



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 - PORTARIA	1 - 37
2	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	38 - 41
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA	42 - 43
4	PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD - EDITAL	44 - 92
5	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	93 - 106
6	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - REGIMENTO	107 - 144
7	CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA - PORTARIA	145 - 146
8	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO - CE - PORTARIA	147 - 147
9	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO - CE - PORTARIAS	148 - 148
10	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS - CTG - PORTARIA	149 - 149

.....

B.O. UFPE, RECIFE	V.61	Nº135-BOLETIM DE SERVIÇO	PAG. 01 - 150	04 DE AGOSTO DE 2026
-------------------	------	--------------------------	---------------	----------------------

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)

DESIGNAÇÃO COLETIVA

Constitui Grupo de Trabalho destinado à elaboração de minuta de Instrução Normativa para regulamentar o parcelamento administrativo de débitos decorrentes de reposição ao erário no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, especialmente seu art. 10, aplicado analogicamente aos parcelamentos administrativos de créditos não tributários das autarquias federais;

CONSIDERANDO a Portaria PGF nº 419, de 10 de julho de 2013, que estabelece parâmetros para parcelamento de créditos administrados pela Procuradoria-Geral Federal;

CONSIDERANDO o Parecer nº 273/2026/PF-UFPE/PGF/AGU, que recomenda a edição de norma interna pela Universidade para disciplinar o parcelamento administrativo de débitos decorrentes de reposição ao erário, observando os parâmetros da Portaria PGF nº 419/2013;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior segurança jurídica, uniformidade procedimental e eficiência administrativa na formalização dos acordos de parcelamento de débitos decorrentes de reposição ao erário;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho destinado à elaboração de minuta de Instrução Normativa para disciplinar o parcelamento administrativo de débitos decorrentes de reposição ao erário no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I – estudar a legislação aplicável ao parcelamento administrativo de créditos não tributários das autarquias federais;
- II – analisar o Parecer nº 273/2026/PF-UFPE/PGF/AGU, bem como os demais pareceres e orientações pertinentes sobre a matéria;
- III – elaborar minuta de Instrução Normativa disciplinando os procedimentos administrativos relativos ao parcelamento de débitos decorrentes de reposição ao erário;
- IV – propor critérios objetivos para:
 - a) requerimento do parcelamento;
 - b) análise e decisão dos pedidos;
 - c) celebração do Termo de Parcelamento;
 - d) acompanhamento do cumprimento dos acordos;
 - e) hipóteses de rescisão do parcelamento;
 - f) atualização dos valores devidos;
 - g) procedimentos para remessa dos créditos à Procuradoria-Geral Federal quando cabível.

- V – elaborar modelos padronizados dos documentos necessários à instrução dos processos administrativos, especialmente:
- a) requerimento de parcelamento;
 - b) despacho de deferimento;
 - c) Termo de Parcelamento Administrativo;
 - d) termo de rescisão;
 - e) notificações e demais formulários necessários.
- VI – propor fluxo processual padronizado para tramitação dos pedidos de parcelamento.

Art. 3º Na elaboração da minuta deverão ser observados, especialmente:

- I – os parâmetros estabelecidos na Portaria PGF nº 419/2013;
- II – o limite máximo de 60 (sessenta) parcelas;
- III – os valores mínimos das prestações;
- IV – a incidência da taxa SELIC e do acréscimo de 1% no mês do pagamento;
- V – as hipóteses de rescisão do parcelamento;
- VI – a competência administrativa da UFPE para celebração dos acordos antes da remessa do crédito à Procuradoria-Geral Federal;
- VII – os entendimentos consolidados constantes do Parecer nº 273/2026/PF-UFPE/PGF/AGU.

Art. 4º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores:

Nome	SIAPE
ELLEN VIANA VILAR	1688936
ALTENIDES DO NASCIMENTO MARTINS FILHO	3390527
DANIELLE ALVES DA SILVA	3288715
IGOR MARCELO ROMAO DA SILVA	3288792
MALU LACET SERPA	2378292
MARCELO HENRIQUE DIAS DAMIANI	2997896
MARLUCE AQUINO RABELO	2375192

Art. 5º O Grupo de Trabalho deverá concluir suas atividades no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado da publicação desta Portaria, podendo o prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

Art. 6º Ao final dos trabalhos, o Grupo deverá apresentar:

- I – minuta de Instrução Normativa;
- II – exposição de motivos;
- III – minuta do Termo de Parcelamento Administrativo;
- IV – modelos padronizados dos atos e formulários necessários à operacionalização da norma;
- V – fluxograma do procedimento administrativo.

Art. 7º A participação no Grupo de Trabalho constitui serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Processo n.º 23076.016478/2026-82

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

PORTARIA N.º 2361, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

Constitui Grupo de Trabalho para digitalização dos Boletins físicos sob a guarda da Coordenação de Publicações e Funções de Confiança.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade,

CONSIDERANDO os princípios da publicidade, eficiência, transparência e preservação documental previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

CONSIDERANDO a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a memória institucional da Universidade Federal de Pernambuco, assegurando a integridade, autenticidade e disponibilidade dos documentos administrativos históricos;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar o acesso às informações constantes dos Boletins físicos sob a guarda da Coordenação de Publicações e Funções de Confiança, mediante sua conversão para formato digital;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho destinado à digitalização dos Boletins físicos sob a guarda da Coordenação de Publicações e Funções de Confiança da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I – realizar o levantamento, organização e conferência do acervo de Boletins físicos arquivados nas dependências da Coordenação de Publicações e Funções de Confiança/PROGEPE;
- II – promover a digitalização dos documentos, observando padrões de qualidade que assegurem sua legibilidade, autenticidade e integridade;
- III – organizar os arquivos digitais segundo critérios de classificação, indexação e nomenclatura que facilitem sua localização e consulta;
- IV – adotar procedimentos destinados à preservação dos documentos físicos durante o processo de digitalização;
- V – elaborar inventário do acervo digitalizado, indicando os Boletins processados e aqueles eventualmente pendentes;
- VI – propor procedimentos para armazenamento, gestão e disponibilização do acervo digitalizado, observadas as normas arquivísticas e de acesso à informação;
- VII – apresentar relatório final contendo as atividades desenvolvidas, os resultados alcançados e as recomendações para continuidade da gestão do acervo documental.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores:

MATRÍCULA	NOME
2406804	KLERYSSON GARCIA CORDEIRO, que exercerá a coordenação.
1688936	ELLEN VIANA VILAR
1131704	MARCOS GONCALVES DA SILVA
676526	JOSE GERALDO DA SILVA
1937649	ICLEYBSON JOAO DE LIMA
3319357	ERICO HENRIQUE BEZERRA DE VASCONCELOS
3250709	RAFAEL MONTARROYOS FONSECA

Art. 4º O Grupo de Trabalho poderá solicitar apoio técnico de outras unidades da UFPE, especialmente da Superintendência de Tecnologia da Informação, da Diretoria de Gestão Documental e Memória Institucional, bem como de outras unidades administrativas cujas competências guardem relação com o objeto desta Portaria.

Art. 5º O Grupo de Trabalho terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos, contado da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa aprovada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida.

Art. 6º Ao término dos trabalhos, o Grupo deverá apresentar relatório circunstanciado contendo:

- I – quantitativo de Boletins digitalizados;
- II – identificação do período cronológico abrangido pelo acervo;
- III – relação dos documentos eventualmente pendentes de tratamento;
- IV – metodologia utilizada para organização e indexação dos arquivos digitais;
- V – recomendações para preservação, atualização e disponibilização contínua do acervo digital.

Art. 7º A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, não ensejando qualquer remuneração adicional.

Art. 8 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Processo n.º 23076.054893/2026-98

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

PORTARIA Nº 2333, DE 31 DE JULHO 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 **23076.051407/2026-33**, RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a **Cynara Brito Mariz de Moraes**, Matrícula SIAPE nº **2102972**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, lotado(a) no(a) **GERÊNCIA DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS - GLCP**, para o(s) período(s) de **17/08/2026 a 15/09/2026**, referente ao quinquênio de **24/03/2019 a 23/03/2024**.

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

PORTARIA Nº 2344, DE 31 DE JULHO 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 **23076.050965/2026-36**, RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a **ANGELA SANTANA DO AMARAL**, Matrícula SIAPE nº **1193588**, **PROFESSORA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**, lotado(a) no(a) **DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL**, para o(s) período(s) de **01/08/2026 a 31/10/2026**, referente ao quinquênio de **03/05/2017 a 02/05/2022**.

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

PORTARIA Nº 2355, DE 03 DE AGOSTO 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 **23076.051818/2026-91**, RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a **Angélica Mello de Seixas Borges**, Matrícula SIAPE nº **1743283**, **Técnica em Restauração**, lotado(a) no(a) **Laboratório de Conservação e restauração da Biblioteca da Faculdade de Direito do Recife**, para o(s) período(s) de **17/08/2026 a 17/09/2026 e 03/12/2026 a 29/01/2027**, referente ao quinquênio de **30/11/2019 a 29/11/2024**.

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

PORTARIA N.º 2364, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

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 adiante indicados para recomposição da **Comissão de Combate ao Abandono e aos Maus-Tratos de Animais – CCAMTA** da Universidade Federal de Pernambuco, conforme listagem abaixo:

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SIAPE	DEPARTAMENTO	Centro/Setor	Cargo
Milde Maria da Silva Lira	Presidente	2300753	DEE	CTG	docente
José Maurício dos Santos Filhos	Vice Presidente	2134710	DEQ	CTG	docente
José Antonio Barbosa	Secretário	1800053	Departamento de Geologia	CTG	docente
Tiago Alexandre da Silva Valle	Membro	1649303	Núcleo de Estudos e Assessoramento Pedagógico	CCEN	técnico
Amanda de Azevedo Cavalcanti Tavares	Membra	2169918	Departamento de Arqueologia	CFCH	Docente
Maria Luisa de Andrade Freitas	Membra	1231740	Departamento de Letras CAC	CAC	docente
Alexandra Oliveira de Lucena	Membra	2265932	Diretoria de Logística	PROGEST	técnica
Viviane Maria Cavalcanti de Castro	Membra	1744343	Departamento de Arqueologia	CFCH	docente
Patrícia Maria Cabral de Araujo	Membra	1467186	Biblioteca CTG	CTG	Técnica
Marília Mendes Ribeiro	Membra	3310261	CGR/ PROPG/ REITORIA	Reitoria	Técnica
Henrique Gerson Kohl	Membro	1777376	Departamento de Educação Física	CCS	Docente
Marta Geresa Soares de Lucena	Membra	3282427	CB/DHE	CB	Docente
Maria Débora Fernandes Pontes	Membra	3340208	Núcleo de Design e Comunicação NDC	CAA	Docente
Sophia de Oliveira Costa e Silva	Membra	1526949	Núcleo de Design e Comunicação NDC	CAA	Docente
Jefferson Tavares Cruz Oliveira	Membro	3089669	Departamento de Geologia	CTG	Docente
Leopoldina Augusta Souza Sequeira de Andrade	Membra	3133261	Departamento de Nutrição	CCS	Docente
Viviane de Araújo Gouveia	Membra	1705710	Núcleo de Enfermagem	CAV	Docente
Lourival Lopes Costa Filho	Membro	1527991	Núcleo de Design e Comunicação NDC	CAA	Docente

Jenifer Rodrigues de Oliveira	Membra	1134705	Departamento de Ciências Farmaceuticas	DCFar	Técnica
Monica Ferreira da Costa	Membra	1286817	Departamento de Oceanografia	CTG	Docente
Elvis Joacir De França	Membro	1830212	Departamento de Energia Nuclear	CTG	Docente
Maria Betânia de Santana da Silva	Membra	1880408	Biblioteca do CCSA	CCSA	Técnica
josé maurício de carvalho paes de andrade	Membro	1134430	Gabinete/divisao de tecnologia da informacao	Reitoria	Técnico
Ina Maria de Alcantara Mendonça	Membra	1937948	Ouvidoria-Geral	Reitoria	Técnica
Matheus Luiz da Silva Oliveira	Membro	3521659	Departamento de Matemática	CCEN	Docente

Processo n.º **23076.054664/2026-73**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 1912, DE 25 DE JUNHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Aline Barbosa Tsuyuguchi**, Matrícula SIAPE n.º **3091592**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 1, Classe C, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 2, Classe C, denominada **AJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **01/10/2024** e financeiros a partir **01/10/2024**.

Processo n.º **23076.022313/2026-65**

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

PORTARIA N.º 1998, DE 06 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **GIUSEPPE TREVISAN CRUZ**, Matrícula SIAPE n.º **3090832**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 2, Classe B, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 3, Classe B, denominada **AJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **20/02/2026** e financeiros a partir **20/02/2026**.

Processo n.º **23076.033298/2026-96**

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

PORTARIA N.º 2002, DE 06 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **DAYANNE MOTA VELOSO BRUSCKY**, Matrícula SIAPE n.º **4604835**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 1,

Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **2**, Classe **B**, denominada **AJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **21/02/2026** e financeiros a partir **21/02/2026**.

Processo n.º **23076.030920/2026-88**

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

PORTARIA N.º **2003**, DE **06 DE JULHO DE 2026**.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Jordlly Reydson de Barros Silva**, Matrícula SIAPE n.º **1031248**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **3**, Classe **B**, denominada **AJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **30/03/2026** e financeiros a partir **30/03/2026**.

Processo n.º **23076.026798/2026-26**

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

PORTARIA N.º **2004**, DE **06 DE JULHO DE 2026**.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Wheverton Ricardo Correia do Nascimento**, Matrícula SIAPE n.º **2858463**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **3**, Classe **B**, denominada **AJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **08/02/2026** e financeiros a partir **08/02/2026**.

Processo n.º **23076.018041/2026-76**

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

PORTARIA N.º 2028, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Marcelo Henrique Santos Paiva**, Matrícula SIAPE n.º **143597**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **1**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **23/03/2026** e financeiros a partir de **23/03/2026**.

Processo n.º **23076.032280/2026-34**

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

PORTARIA N.º 2029, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **PEDRO MARTINS ALESSIO**, Matrícula SIAPE n.º **2155038**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **1**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **25/08/2025** e financeiros a partir de **25/08/2025**.

Processo n.º **23076.031291/2026-62**

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

PORTARIA N.º 2030, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **CATARINA AMORIM DE OLIVEIRA ANDRADE**, Matrícula SIAPE n.º **1025436**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do

Nível 2, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 3, Classe **B**, denominada **AJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **26/02/2026** e financeiros a partir **26/02/2026**.

Processo n.º **23076.014176/2026-59**

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

PORTARIA N.º **2031**, DE **08 DE JULHO DE 2026**.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **JULIETA MARIA DE VASCONCELOS LEITE**, Matrícula SIAPE n.º **1963579**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 2, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível 3, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **21/06/2025** e financeiros a partir **21/06/2025**.

Processo n.º **23076.009137/2026-21**

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

PORTARIA N.º **2032**, DE **08 DE JULHO DE 2026**.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Maria Inês Remigio de Aguiar**, Matrícula SIAPE n.º **4315699**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 1, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **27/01/2026** e financeiros a partir de **27/01/2026**.

Processo n.º **23076.017617/2026-78**

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

PORTARIA N.º 2033, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Manuela Freire Hazin Costa**, Matrícula SIAPE n.º 2557720, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe C, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 1, Classe D, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de 03/08/2024 e financeiros a partir de 03/08/2024.

Processo n.º 23076.009970/2026-34

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

PORTARIA N.º 2034, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **ANA MARIA DA CONCEIÇÃO VELOSO**, Matrícula SIAPE n.º 2160384, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe B, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 1, Classe C, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de 01/12/2025 e financeiros a partir de 01/12/2025.

Processo n.º 23076.097757/2025-80

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

PORTARIA N.º 2036, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Solange Laurentino dos Santos**, Matrícula SIAPE n.º 2314837, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe C, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível 1, Classe D, denominada **TITULAR**, com efeitos funcionais a partir de 29/12/2025 e financeiros a partir de 29/12/2025.

Processo n.º 23076.096659/2025-44

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

PORTARIA N.º 2037, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Mariana Izabel Sena Barreto de Melo Cavalcanti**, Matrícula SIAPE n.º **2809711**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **2**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **09/08/2024** e financeiros a partir **09/08/2024**.

Processo n.º 23076.054722/2025-62

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

PORTARIA N.º 2038, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Paulo Glício da Rocha**, Matrícula SIAPE n.º **1306204**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **A**, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível **1**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **30/10/2016** e financeiros a partir de **26/05/2021**.

Processo n.º 23076.037319/2026-72

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

PORTARIA N.º 2039, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Paulo Glício da Rocha**, Matrícula SIAPE n.º **1306204**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **2**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **30/10/2018** e financeiros a partir de **26/05/2021**.

Processo n.º **23076.037319/2026-72**

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

PORTARIA N.º 2040, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Paulo Glício da Rocha**, Matrícula SIAPE n.º **1306204**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **3**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **30/10/2020** e financeiros a partir de **26/05/2021**.

Processo n.º **23076.037319/2026-72**

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

PORTARIA N.º 2041, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Paulo Glício da Rocha**, Matrícula SIAPE n.º **1306204**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **3**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **4**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **30/10/2022** e financeiros a partir de **30/10/2022**.

Processo n.º **23076.037319/2026-72**

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

PORTARIA N.º 2048, DE 08 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **KENIO ERITHON CAVALCANTE LIMA**, Matrícula SIAPE n.º 4510651, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 1, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível 2, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de 17/09/2025 e financeiros a partir de 17/09/2025.

Processo n.º 23076.102012/2025-43

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

PORTARIA N.º 2050, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **FERNANDO RAUL LICAPA CONTRERAS**, Matrícula SIAPE n.º 2364065, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 3, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 4, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de 17/02/2026 e financeiros a partir de 17/02/2026.

Processo n.º 23076.028289/2026-24

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

PORTARIA N.º 2051, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Luiz Carlos Medeiros da Rocha**, Matrícula SIAPE n.º 1254450, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 2, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 3, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de 22/02/2026 e financeiros a partir de 22/02/2026.

Processo n.º 23076.025747/2026-79

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

PORTARIA N.º 2052, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Fabricio Motteran**, Matrícula SIAPE n.º 3141471, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 1, Classe C, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 2, Classe C, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de 05/08/2024 e financeiros a partir de 05/08/2024.

Processo n.º 23076.012274/2026-03

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

PORTARIA N.º 2053, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **José Filho da Costa Castro**, Matrícula SIAPE n.º 1237647, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 2, Classe B, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 3, Classe B, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de 28/02/2026 e financeiros a partir de 28/02/2026.

Processo n.º 23076.014945/2026-54

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

PORTARIA N.º 2054, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **CLÁUDIO MARCELO CARNEIRO LEÃO LACERDA**, Matrícula SIAPE n.º **1768970**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **2**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **15/03/2026** e financeiros a partir de **15/03/2026**.

Processo n.º **23076.020450/2026-23**

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

PORTARIA N.º 2055, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Alessandro Romario Echevarria Antunes**, Matrícula SIAPE n.º **2332238**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **3**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **4**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **23/06/2024** e financeiros a partir de **23/06/2024**.

Processo n.º **23076.108121/2025-97**

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

PORTARIA N.º 2056, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **LUCAS JOSÉ GARCIA**, Matrícula SIAPE n.º **1138533**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **2**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **25/10/2024** e financeiros a partir de **25/10/2024**.

Processo n.º **23076.084459/2025-32**

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

PORTARIA N.º 2057, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Itamar José Dias e Cordeiro**, Matrícula SIAPE n.º **1163025**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **3**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **4**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **02/03/2026** e financeiros a partir de **02/03/2026**.

Processo n.º **23076.039919/2026-03**

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

PORTARIA N.º 2058, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Ivani Malvestiti**, Matrícula SIAPE n.º **2174335**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **2**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **01/01/2016** e financeiros a partir de **30/04/2021**.

Processo n.º **23076.030183/2026-05**

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

PORTARIA N.º 2059, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Débora Wanderley Villela**, Matrícula SIAPE n.º **1209269**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **3**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **30/04/2026** e financeiros a partir de **30/04/2026**.

Processo n.º 23076.027832/2026-44

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

PORTARIA N.º 2060, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Fábio Reis dos Santos**, Matrícula SIAPE n.º 1277123, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 1, Classe B, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 2, Classe B, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de 26/11/2025 e financeiros a partir de 26/11/2025.

Processo n.º 23076.025692/2026-12

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

PORTARIA N.º 2061, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Letícia Damasceno Barreto**, Matrícula SIAPE n.º 1300496, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 1, Classe C, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível 2, Classe C, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de 07/12/2025 e financeiros a partir de 07/12/2025.

Processo n.º 23076.015672/2026-19

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

PORTARIA N.º 2062, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Fabício Oliveira Souto**, Matrícula SIAPE n.º **2214959**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **1**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **16/03/2026** e financeiros a partir de **16/03/2026**.

Processo n.º **23076.022770/2026-45**

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

PORTARIA N.º 2063, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Sheila Borges de Oliveira**, Matrícula SIAPE n.º **2536482**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **1**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **03/02/2026** e financeiros a partir de **03/02/2026**.

Processo n.º **23076.020876/2026-64**

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

PORTARIA N.º 2064, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **CARLOS LEONARDO CAMPOS BULHÕES**, Matrícula SIAPE n.º **1134079**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **B**, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível **1**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **13/11/2009** e financeiros a partir de **10/06/2021**.

Processo n.º **23076.041099/2026-56**

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

PORTARIA N.º 2065, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Glaydes Maria Torres de Lima**, Matrícula SIAPE n.º 1133724, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe B, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 1, Classe C, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de 20/07/2025 e financeiros a partir de 20/07/2025.

Processo n.º 23076.034464/2026-42

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

PORTARIA N.º 2066, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Dinalva Lacerda Cabral**, Matrícula SIAPE n.º 2856143, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 1, Classe A, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível 1, Classe B, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de 15/06/2025 e financeiros a partir de 15/06/2025.

Processo n.º 23076.031279/2026-95

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

PORTARIA N.º 2067, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Marcos Vinicius Foguel**, Matrícula SIAPE n.º 1271372, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 1, Classe A, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível 1, Classe B, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de 14/09/2025 e financeiros a partir de 14/09/2025.

Processo n.º 23076.016676/2026-71

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

PORTARIA N.º 2068, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Fernanda Capibaribe Leite**, Matrícula SIAPE n.º 1241843, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe C, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 1, Classe D, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de 01/11/2024 e financeiros a partir de 01/11/2024.

Processo n.º 23076.012535/2026-37

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

PORTARIA N.º 2069, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **ROBERTA RAMOS MARQUES**, Matrícula SIAPE n.º 2250748, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe C, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível 1, Classe D, denominada **TITULAR**, com efeitos funcionais a partir de 01/09/2025 e financeiros a partir de 01/09/2025.

Processo n.º 23076.108116/2025-38

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

PORTARIA N.º 2070, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **João Carlos de Aquino Carvalho**, Matrícula SIAPE n.º **1276546**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **A**, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível **1**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **14/09/2025** e financeiros a partir de **14/09/2025**.

Processo n.º **23076.090401/2025-36**

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

PORTARIA N.º 2071, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **José Jailson Costa do Nascimento**, Matrícula SIAPE n.º **1158985**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **A**, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível **1**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **26/04/2026** e financeiros a partir de **26/04/2026**.

Processo n.º **23076.029150/2026-57**

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

PORTARIA N.º 2072, DE 09 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Ana Patrícia Silva de Oliveira Santos**, Matrícula SIAPE n.º **3341407**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **A**, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível **1**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **27/04/2026** e financeiros a partir de **27/04/2026**.

Processo n.º **23076.024905/2026-18**

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

PORTARIA N.º 2088, DE 13 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **MICHELLE GALINDO DE OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE n.º **1738100**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **2**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **26/01/2026** e financeiros a partir de **26/01/2026**.

Processo n.º **23076.040745/2026-11**

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

PORTARIA N.º 2089, DE 13 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **FABIANA DE OLIVEIRA SILVA SOUSA**, Matrícula SIAPE n.º **2858149**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **3**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **4**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **08/03/2026** e financeiros a partir de **08/03/2026**.

Processo n.º **23076.024690/2026-03**

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

PORTARIA N.º 2090, DE 13 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **EMANUEL SOUTO DA MOTA SILVEIRA**, Matrícula SIAPE n.º **1324012**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**,

Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **1**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **01/05/2024** e financeiros a partir de **01/05/2024**.

Processo n.º **23076.026895/2026-26**

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

PORTARIA N.º **2091**, DE **13 DE JULHO DE 2026**.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **MARIANA ARAGAO MATOS DONATO**, Matrícula SIAPE n.º **1144817**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **A**, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível **1**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **21/01/2025** e financeiros a partir de **21/01/2025**.

Processo n.º **23076.006519/2025-94**

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

PORTARIA N.º **2100**, DE **13 DE JULHO DE 2026**.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **JULIANO MANABU IYODA**, Matrícula SIAPE n.º **1670543**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **3**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **4**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **01/01/2026** e financeiros a partir de **01/01/2026**.

Processo n.º **23076.028915/2026-97**

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

PORTARIA N.º 2101, DE 13 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Hayanna Adlley Santos de Arruda**, Matrícula SIAPE n.º **3345312**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 1, Classe A, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível 1, Classe B, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **12/06/2026** e financeiros a partir de **12/06/2026**.

Processo n.º **23076.025908/2026-97**

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

PORTARIA N.º 2102, DE 13 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **RAFAELA AZEVEDO ABRANTES DE OLIVEIRA SIMONETI**, Matrícula SIAPE n.º **1426012**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 2, Classe B, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 3, Classe B, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **28/06/2026** e financeiros a partir de **28/06/2026**.

Processo n.º **23076.023823/2026-35**

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

PORTARIA N.º 2103, DE 13 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **PAULO ANDRE DA SILVA**, Matrícula SIAPE n.º **2067174**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 2, Classe C, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 3, Classe C, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **09/11/2022** e financeiros a partir de **09/11/2022**.

Processo n.º 23076.012279/2026-62

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

PORTARIA N.º 2104, DE 13 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **KEILA FERNANDES DOURADO**, Matrícula SIAPE n.º 3477879, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe C, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível 1, Classe D, denominada **TITULAR**, com efeitos funcionais a partir de 04/03/2026 e financeiros a partir de 04/03/2026.

Processo n.º 23076.009189/2026-72

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

PORTARIA N.º 2131, DE 17 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **André Falcão Durão**, Matrícula SIAPE n.º 1631602, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe C, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 1, Classe D, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de 12/05/2020 e financeiros a partir de 05/06/2021.

Processo n.º 23076.040014/2026-57

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

PORTARIA N.º 2132, DE 17 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **André Falcão Durão**, Matrícula SIAPE n.º **1631602**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **2**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **12/05/2022** e financeiros a partir de **12/05/2022**.

Processo n.º **23076.040014/2026-57**

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

PORTARIA N.º 2133, DE 17 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **André Falcão Durão**, Matrícula SIAPE n.º **1631602**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **3**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **12/05/2024** e financeiros a partir de **12/05/2024**.

Processo n.º **23076.040014/2026-57**

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

PORTARIA N.º 2134, DE 17 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Henrique Cesar Muzzio de Paiva Barroso**, Matrícula SIAPE n.º **1863576**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **3**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **4**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **09/08/2026** e financeiros a partir de **09/08/2026**.

Processo n.º **23076.033068/2026-98**

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

PORTARIA N.º 2135, DE 17 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Isabela Andrade de Lima Moraes**, Matrícula SIAPE n.º **1329434**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **1**, Classe **D**, denominada **TITULAR**, com efeitos funcionais a partir de **01/02/2026** e financeiros a partir de **01/02/2026**.

Processo n.º **23076.006890/2026-65**

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

PORTARIA N.º 2140, DE 17 DE JULHO DE 2026.

RETIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Retificar a Portaria de Pessoal n.º **4551/2024**, de **14/11/2024**, referente à **PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** de **MARCELO JOTA GOMES**, Matrícula SIAPE n.º **3132371**, nos seguintes termos:

- I - ONDE SE LÊ: " ...com efeitos funcionais a partir de 21/09/2024 e financeiros a partir de 21/09/2024... "
- II - LEIA-SE: " ...com efeitos funcionais a partir de 13/09/2024 e financeiros a partir de 13/09/2024... "
- III - Ficando ratificados os demais.

Processo n.º **23076.077551/2024-20**

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

PORTARIA N.º 2158, DE 22 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Eduardo Novais de Azevedo**, Matrícula SIAPE n.º **1768188**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **1**, Classe **D**, denominada **TITULAR**, com efeitos funcionais a partir de **08/03/2026** e financeiros a partir de **08/03/2026**.

Processo n.º **23076.017883/2026-74**

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

PORTARIA N.º **2160**, DE **22 DE JULHO DE 2026**.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Rodrigo Mikosz Gonçalves**, Matrícula SIAPE n.º **1769444**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **1**, Classe **D**, denominada **TITULAR**, com efeitos funcionais a partir de **12/03/2026** e financeiros a partir de **12/03/2026**.

Processo n.º **23076.014365/2026-97**

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

PORTARIA N.º **2166**, DE **22 DE JULHO DE 2026**.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Dayse Cavalcanti de Lemos Duarte**, Matrícula SIAPE n.º **2174723**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **1**, Classe **E**, denominada **TITULAR**, com efeitos funcionais a partir de **01/01/2021** e financeiros a partir de **01/01/2021**.

Processo n.º **23076.064897/2025-41**

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

PORTARIA N.º 2167, DE 22 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Jocilene Otília da Costa**, Matrícula SIAPE n.º **1111887**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **4**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **1**, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **01/09/2026** e financeiros a partir de **01/09/2026**.

Processo n.º **23076.039710/2026-20**

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

PORTARIA N.º 2168, DE 22 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Jorge Antônio Palma Carrasco**, Matrícula SIAPE n.º **2363669**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **3**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **4**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **17/02/2026** e financeiros a partir de **17/02/2026**.

Processo n.º **23076.021967/2026-95**

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

PORTARIA N.º 2233, DE 28 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **ISABELA AMBLARD**, Matrícula SIAPE n.º **1306549**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **A**, denominada **ASSISTENTE**, para o Nível **1**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **14/07/2024** e financeiros a partir de **14/07/2024**.

Processo n.º 23076.014352/2026-60

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

PORTARIA N.º 2234, DE 28 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Rosimeri Franck Pichler**, Matrícula SIAPE n.º 3101261, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 2, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível 3, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de 13/03/2026 e financeiros a partir de 13/03/2026.

Processo n.º 23076.020945/2026-44

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

PORTARIA N.º 2235, DE 28 DE JULHO DE 2026.

PROMOÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **promoção** a **Gilson Lima da Silva**, Matrícula SIAPE n.º 2282722, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível 4, Classe **C**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível 1, Classe **D**, denominada **TITULAR**, com efeitos funcionais a partir de 15/03/2026 e financeiros a partir de 15/03/2026.

Processo n.º 23076.018993/2026-77

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

PORTARIA N.º 2290, DE 30 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Bruno de Albuquerque Ferreira Lima**, Matrícula SIAPE n.º **2190203**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **3**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **01/05/2026** e financeiros a partir de **01/05/2026**.

Processo n.º **23076.036819/2026-89**

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

PORTARIA N.º 2291, DE 30 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **ERNANI NUNES RIBEIRO**, Matrícula SIAPE n.º **2147781**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **3**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **15/05/2024** e financeiros a partir de **15/05/2024**.

Processo n.º **23076.036449/2026-88**

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

PORTARIA N.º 2292, DE 30 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **ERNANI NUNES RIBEIRO**, Matrícula SIAPE n.º **2147781**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **3**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **4**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **15/05/2026** e financeiros a partir de **15/05/2026**.

Processo n.º **23076.036449/2026-88**

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

PORTARIA N.º 2296, DE 30 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **EVA ROLIM MIRANDA**, Matrícula SIAPE n.º **1287419**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **3**, Classe **C**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **03/07/2024** e financeiros a partir de **03/07/2024**.

Processo n.º **23076.028366/2026-79**

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

PORTARIA N.º 2297, DE 30 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **André Mendes Salle**, Matrícula SIAPE n.º **2866453**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **1**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, para o Nível **2**, Classe **B**, denominada **ADJUNTO**, com efeitos funcionais a partir de **20/01/2026** e financeiros a partir de **20/01/2026**.

Processo n.º **23076.024748/2026-86**

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

PORTARIA N.º 2298, DE 30 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Renata Wilner**, Matrícula SIAPE n.º **1743006**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **2**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **3**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **27/12/2021** e financeiros a partir de **27/12/2021**.

Processo n.º 23076.020873/2026-48

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

PORTARIA N.º 2299, DE 30 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder **progressão** a **Renata Wilner**, Matrícula SIAPE n.º **1743006**, no cargo de **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, do Nível **3**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, para o Nível **4**, Classe **D**, denominada **ASSOCIADO**, com efeitos funcionais a partir de **27/12/2023** e financeiros a partir de **27/12/2023**.

Processo n.º 23076.020873/2026-48

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

PORTARIA Nº 2359, DE 03 DE JULHO 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 **23076.031953/2026-36**, RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a **Edleide Santos Menezes**, Matrícula SIAPE nº **1495584**, **Docente**, lotada na **Departamento de Letras**, para o período de **11/08/2026 a 08/11/2026**, referente ao quinquênio de **01/04/2019 a 31/03/2024**.

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

DELEGAÇÃO DE PODERES

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

Delegar competência aos servidores elencados abaixo para atuarem como agentes responsáveis, na gestão financeira do **Centro Acadêmico de Vitória** (UG 150134), nos termos da Portaria Normativa nº 19/2021 UFPE, bem como, respeitando o que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE AGENTES RESPONSÁVEIS
UNIDADE GESTORA EXECUTORA [150134]

ORDENADOR DE DESPESA TITULAR

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		103 - ORDENADOR DE DESPESA POR DELEGAÇÃO TITULAR			
NOME DO AGENTE	José Antônio dos Santos			SIAPE:	2936169
CARGO OU FUNÇÃO:	DIRETOR DE CENTRO				
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO		PERÍODO DE GESTÃO	
Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data Início	à data Fim
16/10/2023	4384/2023			16/10/2023	15/10/2027

ORDENADOR DE DESPESA SUBSTITUTO

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		103 - ORDENADOR DE DESPESA POR DELEGAÇÃO SUBSTITUTO			
NOME DO AGENTE	Michelle Galindo de Oliveira			SIAPE:	1738100
CARGO OU FUNÇÃO:	VICE-DIRETOR DE CENTRO OU DE ÓRGÃO SUPLEMENTAR, SUBSTITUTO EVENTUAL, OU OUTRO SERVIDOR INDICADO PELO TITULAR DA UNIDADE GESTORA				
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO		PERÍODO DE GESTÃO	
Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data Início	à data Fim
16/10/2023	4385/2023			16/10/2023	15/10/2024

GESTOR FINANCEIRO TITULAR

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		138 - RESPONSÁVEL POR ATOS DE GESTÃO FINANCEIRA TITULAR			
NOME DO AGENTE	Jonas Cabral de Barros Júnior			SIAPE:	1134304
CARGO OU FUNÇÃO:	Corrdenador de Infraestrutura, Finanças e Compras				
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO		PERÍODO DE GESTÃO	
Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data Início	à data Fim
04/04/2023	1288/2023				

GESTOR FINANCEIRO SUBSTITUTO

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		138 - RESPONSÁVEL POR ATOS DE GESTÃO FINANCEIRA SUBSTITUTO			
NOME DO AGENTE		Jaelson da Silva Souza		SIAPE:	1802034
CARGO OU FUNÇÃO:		Gerente de Finanças e Compras			
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO		PERÍODO DE GESTÃO	
Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data Início	à data Fim
03/02/2026	0548/2026				

RESPONSÁVEL POR NOTA DE EMPENHO TITULAR

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		RESPONSÁVEL POR NOTA DE EMPENHO TITULAR			
NOME DO AGENTE		Carla Patrícia da Silva		SIAPE:	1959407
CARGO OU FUNÇÃO:		CARGO OU FUNÇÃO DO SERVIDOR INDICADO			
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO		PERÍODO DE GESTÃO	
Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data Início	à data Fim

RESPONSÁVEL POR NOTA DE EMPENHO SUBSTITUTO

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		RESPONSÁVEL POR NOTA DE EMPENHO SUBSTITUTO			
NOME DO AGENTE		Jaelson José de Santana		SIAPE:	3267775
CARGO OU FUNÇÃO:		CARGO OU FUNÇÃO DO SERVIDOR INDICADO			
DESIGNAÇÃO		EXONERAÇÃO		PERÍODO DE GESTÃO	
Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data	DOCUMENTO Ato / nº / Ano	Data Início	à data Fim

Processo n.º 23076.023873/2020-61

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, para compor o Grupo de Trabalho (GT) para a revisão da Política de Segurança da Informação.

1. José Ivan Ferreira Filho - SIAPE 3220830
2. Xerxes Lins – SIAPE 1732219
3. Maria Betânia Martins da Silva – SIAPE 1791910
4. André Souto Soares Afonso – SIAPE 1133464

Art. 2º O Grupo de Trabalho poderá convocar reuniões, solicitar informações e demandar o que for necessário às unidades organizacionais de gestão estratégica da UFPE e de suas unidades, sempre visando a entrega definida acima.

Art. 3º Os trabalhos do GT deverão ser finalizados até dezembro de 2026.

Art. 4º Os documentos produzidos deverão ser submetidos à aprovação da Superintendência de Tecnologia da Informação.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Processo n.º 23076.050185/2026-47

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

(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:

SLAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	ÔNUS	PROC. 23076
1134695	CARLOS HENRIQUE LOPES FALCAO	17/06/2026	18/06/2026	ARCOVERDE / SERTÂNIA / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	PE	COM ÔNUS	039507/ 2026-69
1641025	ALTER SILVEIRA DE AQUINO SILVA	17/06/2026	18/06/2026	ARCOVERDE / SERTÂNIA / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	PE	COM ÔNUS	039521/ 2026-79
1899268	MARINA DANTAS DE OLIVEIRA DUARTE	09/08/2026	29/08/2026	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	SP	COM ÔNUS LIMITADO	052601/ 2026-96
1528949	JOSE DILSON BESERRA CAVALCANTI	30/07/2026	30/07/2026	RECIFE	PE	COM ÔNUS	052998/ 2026-47
2274660	FABIANA MORAES DA SILVA	09/08/2026	15/08/2026	SÃO PAULO	SP	COM ÔNUS LIMITADO	052568/ 2026-17
1211746	ELBA LUCIA CAVALCANTI DE AMORIM	26/08/2026	29/08/2026	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS LIMITADO	054006/ 2026-88
1789398	ADRIANO DIAS DE ANDRADE	15/11/2026	20/11/2026	PORTO ALEGRE	RS	COM ÔNUS	053486/ 2026-63
1199128	TASSIANA FERNANDA GENZINI DE CARVALHO	30/08/2026	05/09/2026	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS	053495/ 2026-14
1525198	MARIA JOSELMA DO NASCIMENTO FRANCO	03/08/2026	07/08/2026	FORTALEZA	CE	COM ÔNUS LIMITADO	053354/ 2026-38
1900364	SHIRLEY LIMA CAMPOS	11/08/2026	15/08/2026	NATAL	RN	COM ÔNUS LIMITADO	052838/ 2026-02

1716742	CINTHIA KALYNE DE ALMEIDA ALVES	27/08/2026	29/08/2026	CAMPO GRANDE	MT	COM ÔNUS LIMITADO	053097/ 2026-90
1052048	GUILHERME BARBOSA LOPES JUNIOR	24/08/2026	31/08/2026	FOZ DO IGUAÇU	PR	COM ÔNUS LIMITADO	049136/ 2026-46
2134540	LUCIANA PEDROSA LEAL	18/08/2026	21/08/2026	RIO DE JANEIRO	RJ	COM ÔNUS	053891/ 2026-89

EDITAL Nº 48/2026 - PROGRAD/UFPE

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA O INGRESSO NOS CURSOS DE SEGUNDO CICLO DO BACHARELADO INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE (BICT/CAA) 2026.2

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (PROGRAD/UFPE), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a Lei nº 9.394/1996, o Estatuto e o Regimento Geral da UFPE, torna público o presente Edital que estabelece as normas para a progressão e preenchimento de vagas nos cursos de Segundo Ciclo do Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (BICT), ofertados no Centro Acadêmico do Agreste (CAA).

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital regulamenta o Processo Seletivo Interno para o ingresso nos Cursos de Graduação vinculados ao Segundo Ciclo dos estudantes do Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia - BICT/CAA/UFPE.

1.2 Para o semestre de 2026.2 serão ofertadas vagas para os seguintes cursos de graduação de Segundo Ciclo:

- I – Bacharelado em Ciência de Materiais;
- II – Bacharelado em Matemática Aplicada.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão se inscrever neste processo seletivo os egressos do curso Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (BICT) do Centro Acadêmico do Agreste (CAA).

2.2 A verificação dos requisitos será realizada de forma estrita pela UFPE por meio dos registros acadêmicos oficiais do sistema SIGAA/UFPE, após a consolidação final das notas do semestre de 2026.1.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio digital, mediante o preenchimento de Formulário Eletrônico de Inscrição e Intenção de Segundo Ciclo (Formulário Google), disponível no link: <https://forms.gle/wPhk8Nigt1vTwbHy6> durante o período estabelecido no cronograma deste Edital.

3.2 Para acessar e preencher o formulário, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, estar logado em sua conta de e-mail institucional da UFPE (@ufpe.br).

3.3 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, declarar seus dados acadêmicos e indicar suas opções de curso de Segundo Ciclo (Bacharelado em Ciência de Materiais OU Bacharelado em Matemática Aplicada), em ordem de preferência).

3.4 Na ocorrência de múltiplas inscrições vinculadas ao mesmo CPF ou ID UFPE, será considerada válida apenas a última resposta submetida no formulário.

3.5 As informações prestadas no formulário são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). A constatação de dados inconsistentes ou falsos resultará na desclassificação imediata do processo seletivo.

4. DAS VAGAS

4.1 São ofertadas as seguintes vagas de Segundo Ciclo para ingresso em 2026.2:

I – 20 (vinte) vagas para o Bacharelado em Ciência de Materiais;

II – 20 (vinte) vagas para o Bacharelado em Matemática Aplicada.

4.2 Os cursos são presenciais e em regime de tempo integral, conforme o perfil curricular da UFPE.

4.3. Será efetivada a reserva de vagas de que trata a Lei no 12.711/2012 e suas alterações, para os(as) candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas e para pessoas com deficiência.

4.3.1. Os(as) discentes concorrerão às vagas reservadas na mesma modalidade de cotas de seu ingresso.

4.3.2. Os(as) candidatos(as) que ingressaram por modalidades de reserva de vaga não previstas no presente edital concorrerão às vagas de ampla concorrência.

4.3.3. Caso as vagas reservadas não sejam preenchidas, estas serão direcionadas para a ampla concorrência.

4.4. A distribuição das vagas será de acordo com o ANEXO I deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

5.1 A classificação dos (as) candidatos(as) será realizada em ordem decrescente, com base no Coeficiente de Rendimento Especial (CRE).

5.2 O Coeficiente de Rendimento Especial (CRE) será calculado conforme a seguinte expressão:

$$CRE = \frac{\sum_{i=1}^n (Ni \times Ci \times Pi)}{\sum_{i=1}^n Ci}$$

5.3 Para o cálculo do CRE, serão considerados:

I – a nota final obtida em cada componente curricular (Ni);

II – a carga horária em créditos de cada componente curricular (Ci);

III – o peso estatístico atribuído a cada componente curricular (Pi), conforme critérios estabelecidos neste Edital.

5.4 A atribuição dos pesos estatísticos (Pi), visando valorizar a preparação antecipada do aluno, obedecerá aos seguintes critérios:

I – Peso 1,5: será atribuído a todas as eletivas direcionadas que pertençam ao ciclo profissional obrigatório do curso de Ciência de Materiais ou Matemática Aplicada, escolhidas e cursadas durante o BICT.

II – Peso 1,0: será atribuído a todas as demais disciplinas cursadas pelo candidato durante o primeiro ciclo.

5.5 Os pesos atribuídos às disciplinas eletivas direcionadas aos respectivos cursos estão listados no ANEXO II.

5.6 A aplicação do peso diferenciado (1,5) ficará limitada a até dois terços da carga horária total das disciplinas eletivas direcionadas. Este limite é estabelecido para assegurar que o estudante também busque eletivas distintas do seu curso de segundo ciclo, promovendo assim o intercâmbio com outras áreas do conhecimento.

5.7 O cálculo do CRE abrangerá exclusivamente os componentes curriculares integralizados pelo (a) candidato (a) no primeiro ciclo, incluindo disciplinas obrigatórias, eletivas direcionadas e eletivas livres, até o período letivo definido no cronograma deste Edital.

5.8 CRE constitui uma adaptação do coeficiente de rendimento acadêmico, diferenciando-se por incorporar pesos estatísticos aos componentes curriculares, com o objetivo de valorizar a formação alinhada aos cursos de segundo ciclo.

5.9 O preenchimento das vagas ocorrerá conforme a ordem de classificação.

5.10 Os dados declarados pelo estudante no Formulário Eletrônico de Inscrição servem como mapeamento inicial e serão obrigatoriamente submetidos a conferência estrita e batimento técnico com os registros do SIGAA/UFPE atualizados com as notas do semestre de **2026.1**.

5.11 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior carga horária integralizada;

II – maior idade.

6. CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS	IMPORTANTE
30/07/2026 a 03/08/2026	Preenchimento Obrigatório do Formulário: https://forms.gle/wPhk8Nigt1vTwbHy6	Utilizar o e-mail institucional (UFPE ID) para acessar o formulário.
Até 05/08/2026	Publicação do Resultado Preliminar (www.ufpe.br/prograd)	
06/08/2026	Interposição de Recurso	Via e-mail coordingresso.prograd@ufpe.br
07/08/2026	Resultado do Recurso, e Publicação do	

	Resultado Final.	
10/08/2026	Início das aulas 2026.2*	*Acompanhar o Calendário Acadêmico da Graduação na página da - PROGRAD, www.ufpe.br/prograd .

7. DA MATRÍCULA

7.1 Fica dispensada a apresentação ou o envio de novos documentos de identificação pessoal, histórico escolar de ensino médio ou fotografias, uma vez que tais arquivos já compõem o banco de dados oficial da Universidade.

7.2 Sobre a matrícula em disciplinas para o semestre de 2026.2, a mesma deverá ser realizada em período regular, conforme calendário acadêmico, por meio do SIGAA (<https://sigaa.ufpe.br>) no perfil referente ao curso que o candidato foi aprovado.

7.3 É expressamente vedado o trancamento do semestre letivo durante o primeiro ano de vínculo com o novo curso de Segundo Ciclo.

8. DA ELIMINAÇÃO

8.1 Será eliminado(a) do processo seletivo, a qualquer tempo, o(a) candidato(a) que:

- I – Não atender aos requisitos cumulativos de participação estipulados neste Edital;
- II – Prestar informações falsas ou dados acadêmicos divergentes dos registros oficiais do SIGAA no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- III – Deixar de cumprir os prazos e etapas estipulados no cronograma;
- IV – Não efetuar a matrícula acadêmica nas disciplinas no prazo regular ou de rematrícula.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso estritamente fundamentado contra o Resultado Preliminar da Classificação, indicando com clareza o erro material ou de cálculo alegado.

9.2 Para a interposição de recurso, o(a) candidato(a) deverá encaminhar a solicitação devidamente justificada para o endereço eletrônico coordingresso.prograd@ufpe.br, respeitando a data limite disposta no cronograma.

9.3 Não serão analisados recursos enviados fora do prazo estabelecido, sem fundamentação ou encaminhados por e-mails particulares.

9.4 Não caberá recurso administrativo contra o Resultado Final Homologado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do(a) estudante implicará o conhecimento e a aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

10.2 Os casos omissos ou situações excepcionais deste processo seletivo interno serão analisados e resolvidos de comum acordo entre a Coordenação do Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (BICT/CAA/UFPE) e a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD/UFPE).

Recife, 30 de julho de 2026.

Shirley Cristiane Monteiro da Silva
Diretora de Gestão Acadêmica

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS - MATEMÁTICA APLICADA

TOTAL	AC	LB_EP
20	10	10

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS - CIÊNCIA DE MATERIAIS

TOTAL	AC	LB_EP
20	10	10

ANEXO II - TABELA DE DISCIPLINAS COM PESO 1,5 PARA O CÁLCULO DO COEFICIENTE DE RENDIMENTO ESPECIAL - CRE

CURSO	MATEMÁTICA APLICADA	CIÊNCIA DE MATERIAIS
ELETIVAS COM PESO 1,5	Algoritmos e Estrutura de Dados I	Introdução à Ciência de Materiais
	Princípios de Modelagem Matemática	Tecnologia dos materiais
	Programação Linear	Inovação tecnológica
	Algoritmos e Estrutura de Dados II	Cálculo de Funções de Várias Variáveis II
	Fundamentos de Física Moderna	Filosofia da Ciência e Metodologia Científica
	Introdução à Álgebra	Química dos Compostos Inorgânicos I
	Complementos de Álgebra Linear	Fundamentos de Física Moderna
	Análise Real I	Teoria Quântica Aplicada a Sistemas Atômicos e Moleculares
	Complemento de Cálculo Numérico	Métodos Matemáticos para Engenheiros e Cientistas I
	Cálculo de Funções de Várias Variáveis II	Preparação e caracterização de materiais I
	Equações Diferenciais Ordinárias	Complementos de Cálculo Numérico
	Geometria Diferencial I	Introdução à Variáveis Complexas
	Introdução às Equações Diferenciais Parciais	Termodinâmica de Materiais
	Introdução à Topologia	Análise Instrumental
	Introdução à Variáveis Complexas	Preparação e caracterização de

		materiais II
	Matemática Discreta	Princípios de Modelagem Matemática
	Sequências e Séries	Estado Sólido I
	Teoria da Probabilidade	Materiais Avançados
	Inferência Estatística	Introdução aos Materiais Biocompatíveis
		Introdução à Química Computacional

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**EDITAL SIMPLIFICADO Nº 49/2026 PARA A REALIZAÇÃO DE AULAS DE CAMPO DA
GRADUAÇÃO PARA O SEMESTRE 2026.2**

A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), torna público o presente Edital para a realização das Aulas de Campo da Graduação que ocorrerão no segundo semestre de 2026.

1. DO OBJETIVO E DEFINIÇÕES

1.1. O presente Edital tem como objetivo, regular a submissão de propostas apresentadas por docentes, relativas à realização de Aulas de Campo da Graduação em 2026.2 nos cursos de graduação da UFPE.

1.2 Compreende-se como Aula de Campo, a atividade didático-pedagógica ou o conjunto de atividades realizadas com os estudantes, de um ou mais componentes curriculares, sob a orientação do(s) docente(s).

§1º A organização da Aula de Campo compreende um planejamento de ensino estruturado, contendo a definição de objetivos, conteúdos, metodologia e tempo pedagógico, estando esta relacionada à Ementa Curricular.

§2º A Aula de Campo visa o ensino e a aprendizagem de um objeto de conhecimento, cuja complexidade exige o contato direto com o contexto de sua ocorrência.

§3º A Aula de Campo pode compreender atividades interdisciplinares, interprofissionais e inovadoras na área da educação, vindo a contribuir com a formação dos estudantes dos cursos de graduação da UFPE.

1.3 Compreende-se como participantes da Aula de Campo apenas:

- a. docentes (permanentes ou contratados por tempo determinado), intérpretes de Libras e técnicos de laboratório ou de área afim à do componente curricular com Aula de Campo aprovada, que pertençam ao quadro de servidores da UFPE e que tenham seus nomes registrados na planilha de solicitação da aula de campo;
- b. estudantes matriculados(as) no componente curricular do semestre letivo e que tenham seus

nomes registrados na lista de participantes da Aula de Campo (Anexo 01), enviada pelo/a docente responsável ou pelo(a) coordenador(a) das Aulas de Campo;

- c. estudantes monitores(as), vinculados(as) ao componente curricular do semestre letivo, para o qual a Aula de Campo foi autorizada e que tenham seus nomes registrados na lista de participantes da Aula de Campo;
- d. estudantes em estágio docência, vinculados(as) ao componente curricular que tenham a Aula de Campo autorizada e, ainda, seus nomes registrados na lista de participantes da Aula de Campo;
- e. bolsistas intérpretes de Libras que atendem ao(s) estudante(s) surdo(s/as), participante(s) da Aula de Campo e que estejam com seus nomes registrados na lista de participantes da Aula de Campo.
- f. acompanhantes de discentes com deficiência (PCD) e/ou neurodivergentes, desde que devidamente comprovada a necessidade e que estejam com seus nomes na lista de participantes.

§1º Aos(às) estudantes em estágio docência, é **vedada** a concessão de auxílio financeiro.

§2º O/A docente responsável pela Aula de Campo deverá identificar a categoria de que trata este artigo em **TODOS(AS)** participantes com seus nomes registrados na lista de participantes da Aula de Campo (Anexo 01).

1.4 No escopo deste edital **não serão consideradas** as propostas de:

- a. participação em congressos, simpósios, workshops, reuniões temáticas;
- b. atividades com fins de pesquisa e/ou extensão (participação em Programa/Projeto de extensão, orientação de bolsistas e voluntários em projetos de extensão e outros).
- c. aulas categorizadas como tempo comunidade, tendo estas um fluxo diferenciado.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Este Edital está condicionado à liberação de recursos financeiros referentes à previsão orçamentária para o segundo semestre letivo de 2026.

§1º. Para o segundo semestre letivo de 2026 serão contempladas apenas as AULAS DE CAMPO CATEGORIZADAS COMO IMPRESCINDÍVEIS.

§2º. A quantidade de Aulas de Campo a ser definida em cada semestre do ano letivo de 2026, dependerá do resultado da análise das propostas encaminhadas e do limite orçamentário-financeiro,

disponível a cada período.

2.2 Os recursos orçamentário-financeiros, de que trata este edital, destinam-se ao pagamento dos custos do contrato de locação de transportes e ao pagamento do auxílio pernoite aos(as) estudantes.

§1º O valor relativo à diária de pernoite dos(as) estudantes, no segundo semestre de 2026, será de R\$80,00 (oitenta reais).

§2º Os auxílios financeiros para pernoite dos(as) estudantes devem ser solicitados pelos(as) Docentes responsáveis pela Aula de Campo, através de processo no sistema SIPAC, endereçado à Divisão de Aula de Campo da Graduação (DACG) (11.13.33) **com antecedência mínima de 30(trinta) dias, sob risco de pagamento após a realização da referida aula.**

§3º O processo de solicitação de auxílio financeiro para pernoite dos estudantes deve conter o formulário de Auxílio Financeiro (Anexo 02) e ata de frequência do componente curricular, extraída do SIGAA, contendo nome completo do estudante, CPF e comprovação da Coordenação de Monitoria de cada curso, quando se tratar de monitores bolsistas e/ou voluntários.

§4º Para o pagamento do auxílio financeiro, só serão aceitas conta corrente em nome do(a) próprio(a) estudante, podendo ser as contas digitais.

§5º Nos casos em que o(a) estudante receber o auxílio financeiro e não comparecer à Aula de Campo, este deverá devolver o recurso.

§6º Para a devolução do recurso do(s) estudante(s) que não comparecer(em) à Aula de Campo, o(a) Docente responsável pela Aula de Campo deverá enviar e-mail à Coordenação Acadêmica de Gestão de Finanças no Ensino de Graduação (CAGFEG), na Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação (DGFIEG) da Prograd (financeiro.prograd@ufpe.br), informando os dados: o número da aula conforme consta na planilha de aprovação no site da Prograd; CPF; e, nome completo do(a) estudante.

§7º A Coordenação da DGFIEG/Prograd, em resposta ao(à) docente responsável pela Aula de Campo, enviará a Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução pelo(a) estudante do auxílio financeiro referente à Aula de Campo em que ele(a) não compareceu, sendo possível o pagamento via Pix, em qualquer banco.

2.3. A solicitação de apoio para acompanhantes de discentes com deficiência (PCD) e/ou neurodivergentes será analisada administrativamente pela Prograd de acordo com os itens a seguir:

I. Cabe ao/à docente responsável pela Aula de Campo a solicitação do acompanhante (ANEXO 10), no momento de envio da documentação da aula de campo.

a) a documentação deve ser assinada pelo estudante, docente e acompanhante;

b) a documentação pode ser assinada pelo GOVBR, SIPAC, manualmente ou outra forma digital;

c) O acompanhante deve assinar também o Termo de Compromisso (ANEXO 06).

II. O/A docente deve enviar à DACG/DDE/Prograd a solicitação de acompanhamento por meio dos Anexos 06 e 09 com uma antecedência de até 10 dias de realização da aula de campo.

III. Após envio do pedido pelo/a docente, à DACG/DDE/Prograd analisará o pleito e, após aprovado, encaminhará ao setor competente para a sua execução.

IV. Caberá a DGFIEG/PROGRAD à execução das providências quanto ao pagamento de diárias, cabíveis ao caso, de seguro do acompanhante, conforme lista dos participantes da aula de campo.

3. DO PRAZO DE SUBMISSÃO

3.1 As submissões das propostas de Aulas de Campo, para o segundo semestre letivo do ano de 2026, devem ocorrer até às **23h59 minutos** do **dia 23/08/2026**.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 As propostas de Aulas de Campo, submetidas em conformidade com os critérios dispostos neste Edital, serão analisadas e julgadas pela Comissão para Elaboração e Avaliação das Propostas do Edital de Aula de Campo.

Parágrafo único: os membros dessa Comissão não poderão analisar propostas cujos proponentes ou autores envolvidos tenham parentesco de até terceiro grau.

4.2 O processo de seleção das propostas das Aulas de Campo passará por três etapas: submissão (item 5); categorização (item 6); e, classificação (item 7).

4.3 Cada etapa possui critérios específicos que deverão ser atendidos.

4.4 As duas primeiras etapas são eliminatórias e a terceira etapa seguirá a ordem de classificação, estando condicionada à ordem de prioridade na classificação e a disponibilidade orçamentário-financeira.

4.5 PARA ESTE EDITAL SERÃO CONTEMPLADAS, EXCLUSIVAMENTE, AS AULAS DE CAMPO CATEGORIZADAS COMO IMPRESCINDÍVEIS.

Parágrafo único. O item 6, Da Etapa de Categorização, delimita os critérios de cada Aula de Campo.

5. DA ETAPA DE SUBMISSÃO

5.1 As propostas de Aulas de Campo categorizadas como **imprescindíveis** submetidas à este Edital deverão atender a **todos** os itens dispostos nesta seção.

Parágrafo único: o não atendimento a qualquer um dos itens será objeto de desclassificação automática da proposta.

5.2 As propostas das Aulas de Campo categorizadas como **imprescindíveis** submetidas, neste Edital, deverão obedecer, impreterivelmente, a **todos** os seguintes critérios:

- a. considerar a **quilometragem total de ATÉ 2.300 km** (dois mil e trezentos quilômetros), incluindo-se o percurso total para ida e volta;
- b. considerar a **duração máxima de ATÉ 05 (cinco) dias de viagem**, incluindo-se o período total para ida e volta;
- c. ser **desenvolvida EXCLUSIVAMENTE em dias úteis**. Caso haja algum impedimento para a realização no período mencionado, deve ser apresentada a justificativa no plano de atividades, devidamente comprovada.

§1º as propostas que contemplarem dias que não forem úteis serão validadas e seguirão para a próxima etapa, apenas nos casos em que a justificativa e comprovação forem validadas pela Comissão.

§2º a autorização das Aulas de Campo obedecerá ao quantitativo **máximo de 04 Aulas de Campo por componente curricular obrigatório**.

5.3 A **Aula de Campo, com apenas um componente curricular**, precisa ter no mínimo 30% dos matriculados na lista de participantes da turma para que possa ser autorizada.

§1º No caso da lista de participantes, da Aula de Campo de um componente curricular, estiver com quantidade inferior a 50% do que foi mencionado quando da solicitação, será necessária justificativa para a análise da Comissão para Elaboração e Avaliação das Propostas do Edital de Aula de Campo, podendo haver seu cancelamento ou inclusão em outra turma com mesmo destino, desde que não comprometa o plano de atividades e os custos orçamentários de ambas; contrário a isso, a Aula de Campo será cancelada.

§2º: No caso de Aulas de Campo cujo componente curricular tenha matrícula inferior a 10 (dez) estudantes, será necessária a justificativa para análise da Comissão para Elaboração e Avaliação das Propostas do Edital de Aula de Campo da Graduação, podendo haver inclusão em outra turma com mesmo destino, desde que não comprometa o plano de atividades e os custos orçamentários de ambas; contrário a isso, a Aula de Campo será cancelada.

5.4 A Aula de Campo, com mais de um componente curricular, precisa ter no mínimo 30% dos(as) estudantes matriculados em cada componente, na lista de participantes, para que possa ser autorizada.

§1º No caso da lista de participantes da Aula de Campo de vários componentes curriculares estiver com quantidade inferior a 50% do que foi mencionado, quando da solicitação, será necessária a justificativa para análise da Comissão para Elaboração e Avaliação das Propostas do Edital de Aula de Campo, podendo haver seu cancelamento ou inclusão em outra turma com mesmo destino, desde que não comprometa o plano de atividades dos componentes e os custos orçamentários de ambas; contrário a isso, a Aula de Campo será cancelada.

§2º No caso de Aulas de Campo, cujos componentes curriculares tenham matrícula inferior a 10 (dez) estudantes, será necessária a justificativa para análise da Comissão para Elaboração e Avaliação das Propostas do Edital de Aula de Campo, podendo haver inclusão em outra turma com mesmo destino, desde que não comprometa o plano de atividades e os custos orçamentários de ambas; contrário a isso, a Aula de Campo será cancelada.

5.5 As propostas deverão ser submetidas, neste Edital, pelo Coordenador de Aula de Campo ou pelo Docente Responsável pela Aula de Campo (quando não houver Coordenação de Aula de Campo).

5.6 Os documentos **obrigatórios**, em sua totalidade, para submissão da proposta são:

- a. **Preenchimento integral** das informações da Aula de Campo requeridas no Google Formulário (disponível em: <https://forms.gle/fbexcKi8SxiUHGfT9>). O Google Formulário deve ser integralmente preenchido e enviado, contendo:
- b. **Planos de atividades** elaborado pelo(s)/a(s) docente(s), para cada Aula de Campo da Graduação (Anexo 03), deverá apresentar proposta de trabalho, devidamente justificada, sobre a necessidade da efetivação da aula e conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:
 - a) identificação do Curso/Departamento/Núcleo;
 - b) identificação do(s) Componente(s) Curricular(es) envolvido(s) com a Aula de Campo, com suas respectivas cargas horárias totais, teórica e prática;
 - c) informação se o(s) Componente(s) Curricular(es) poderá(ão) ser ministrado(s), caso a aula de campo não ocorra;
 - d) destino/roteiro;
 - e) datas/hora da Aula de Campo (início e fim);
 - f) identificação dos(as) Docente(s) Responsável(is);

g) justificativa da Aula de Campo (É obrigatório descrever o trecho da Diretriz Curricular Nacional - DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC - Referenciais, Pareceres CNS, Resoluções e Leis - e/ou do Projeto Pedagógico do Curso - PPC que indique a necessidade de Aula de Campo imprescindível. Deve-se, ainda, ser informado o link com a disponibilidade da documentação mencionada - DCN ou Documentos Orientadores do MEC ou PPC - para consulta pela Comissão de Avaliação das propostas deste Edital);

g) objetivos, conteúdos e estratégias para a realização da Aula de Campo.

h) Quantidade de docentes/estudantes/acompanhantes que participará de cada aula de campo.

c. **Trechos de Ata ou Ofício** de ciência do Pleno do Departamento ou Colegiado de Curso/Núcleo/Área, contendo:

a) aprovação do plano de atividades da(s) Aula(s) de Campo e autorização para sua realização;

b) classificação em ordem de prioridade, em todas as Aulas de Campo solicitadas, dentro do limite previsto por componente curricular;

c) justificativa sobre a recomendação/obrigatoriedade de realização das Aulas de Campo pela Diretriz Curricular Nacional - DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC (Referenciais, Pareceres CNS, Resoluções e Leis) e/ou do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, para os componentes curriculares indicados/aprovados;

§1º. **TODOS** os documentos obrigatórios deverão ser enviados pelo google formulário **ATÉ** a data final prevista para a submissão da(s) proposta(s) de Aula(s) de Campo (item 3.1);

§2º A cópia das respostas do formulário preenchido (Google Formulário) será enviada automaticamente para o e-mail institucional do proponente. Caso a cópia não seja recebida, após o envio dos dados no formulário, informar a Divisão de Aulas de Campo da Graduação, através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br; sob o risco da(s) informação(ões) não serem recebidas e computadas pela Divisão.

5.7 É de inteira responsabilidade do(a) Coordenador(a) da Aula de Campo do Curso ou do(a) Docente(s) Responsável(is) pela Aula(s) de Campo (quando não houver Coordenação de Aula de

Campo) o cumprimento dos prazos e envio de **toda** a documentação obrigatória para submissão da(s) proposta(s) de Aula(s) de Campo.

6. DA ETAPA DE CATEGORIZAÇÃO

6.1 Todas as Aulas de Campo serão categorizadas considerando:

- a. a relação entre o conteúdo da Aula de Campo do componente curricular com a DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC e/ou PPC;
- b. o tipo de carga horária (prática, teórica-prática, teórica) do componente curricular vinculado à Aula de Campo;
- c. a relação da proposta metodológica da Aula de Campo, constante no plano de atividades, com o cumprimento da DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC e/ou PPC.

6.2 Na categorização de cada proposta de Aula de Campo, serão considerados os seguintes critérios:

1. **Aula de Campo Imprescindível:** é aquela vinculada a **componente(s) curricular(es) obrigatórios** que observa, necessariamente, **todos** os critérios descritos a seguir:
 - a. Trata-se de um componente curricular cujo conteúdo da Aula de Campo é **requisito obrigatório** para o cumprimento da DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC e/ou PPC, estando prevista esta obrigatoriedade no texto de um dos dois documentos; e
 - b. possui, obrigatoriamente, **carga horária prática** do componente curricular obrigatório; **e**,
 - c. trata-se da **única metodologia adequada** para ministrar o conteúdo total ou parcial do componente curricular obrigatório para o cumprimento da DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC e/ou PPC, sob o risco de não cumprir integralmente a DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC e/ou PPC.
2. **Aula de Campo necessária:** é aquela vinculada a **componente(s) curricular(es) obrigatórios** que observa, necessariamente, **todos** os critérios descritos a seguir:
 - a. Trata-se de um componente curricular cujo conteúdo da Aula de Campo **não é requisito obrigatório** para o cumprimento da DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC e/ou PPC, não estando prevista essa obrigatoriedade no texto dos dois documentos; e
 - b. possui, obrigatoriamente, **carga horária prática de forma parcial ou total** no computo da carga horária do **componente curricular obrigatório; e**,

c. trata-se de **uma das metodologias possíveis** para ministrar o conteúdo total ou parcial do componente curricular obrigatório, **podendo ser substituída por outro recurso educacional** e, ainda assim, cumprir integralmente a ementa.

3. **Aula de Campo importante**: é aquela vinculada a **componente(s) curricular(es) obrigatório(s) ou eletivo(s)** que observa, necessariamente, **todos** os critérios descritos a seguir:

a. Trata-se de um componente curricular (obrigatório ou eletivo) cujo conteúdo da Aula de Campo **não é requisito obrigatório** para o cumprimento da DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC e/ou PPC, não estando prevista essa obrigatoriedade no texto dos dois documentos; e

b. Possui **carga horária totalmente teórica para os componentes curriculares exclusivamente obrigatórios** ou **carga horária teórico, prática e/ou teórico-prática para os componentes curriculares exclusivamente eletivos; e**

c. trata-se de uma das **metodologias possíveis** para ministrar o conteúdo total ou parcial do componente curricular obrigatório, **podendo ser substituída por outro recurso educacional** e, ainda assim, cumprir integralmente a ementa.

6.3 O não enquadramento da proposta de Aula de Campo categorizada como imprescindível, implicará na desclassificação automática neste Edital.

7. DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Nessa etapa, as propostas de **Aulas de Campo categorizadas como imprescindíveis serão classificadas em Aula de Campo Tipo A e Aula de Campo Tipo B**, conforme a seguir:

- a. **Aula de Campo imprescindível Tipo A:** Aulas de Campo como requisito obrigatório para o cumprimento da DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC, estando prevista explicitamente no texto da DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC, podendo estar prevista no PPC;
- b. **Aula de Campo imprescindível Tipo B:** Aulas de Campo como requisito obrigatório para o cumprimento apenas do PPC, não estando previsto no texto da DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC;

7.2 As propostas Aula de Campo Imprescindíveis do Tipo A e do Tipo B serão classificadas observando os critérios de prioridade e respeitando-se a pontuação a seguir:

a. **Aula de Campo Imprescindível Tipo A:** Aulas de Campo como requisito obrigatório para o

Cumprimento da DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC

i. Item 1 – Quantidade de pessoas por Aula de Campo

Classificação no item 1	Pontuação da Aula de Campo no item 1
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com a quantidade de pessoas entre 01 e 46 pessoas	100 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 01 e 46 pessoas	
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 47 e 61 pessoas	80 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 47 e 61 pessoas	
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 62 a 92 pessoas	50 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 62 a 92 pessoas	
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 93 e 117 pessoas	30 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 93 e 117 pessoas	
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 118 ou mais pessoas	10 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com a quantidade de pessoas 118 ou mais pessoas	

ii. Item 2 – Quilometragem

Classificação no item 2	Pontuação da Aula de Campo no item 2
De 1 a 100 km	100 pontos
De 101 a 350 km	90 pontos
De 351 a 1.000 km	80 pontos
De 1.001 a 2.000 km	70 pontos
De 2.000 a 2.300 km	60 pontos

iii. Item 3 – Quantidade de dias

Classificação no item 3	Pontuação da Aula de Campo no item 3
01 dia	100 pontos
02 dias	90 pontos
03 dias	80 pontos
04 dias	70 pontos
05 dias	60 pontos

iv. Item 4 – Carga horária prática no Componente Curricular:

Classificação no item 4	Pontuação da Aula de Campo no item 4
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática equivalente a 100% do total da carga horária Integral do componente curricular (teórica e prática).	100 pontos
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da Carga Horária Prática equivalente a 100% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem carga horária prática entre 67% e 99% do total da carga horária Integral do componente curricular (teórica e prática).	90 pontos

Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática entre 67% e 99% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática entre 50% e 66% do total da carga horária Integral (teórica e prática) do componente curricular.	80 pontos
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática entre 50% e 66% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática entre 30% e 49% do total da carga horária Integral (teórica e prática) do componente curricular.	70 pontos
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática entre 30% e 49% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática de no máximo 29% do total da carga horária Integral (teórica e prática) do componente curricular.	60 pontos
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática de no máximo 29% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	

b. Aula de Campo Imprescindível Tipo B: Aulas de Campo como requisito para o Cumprimento do PPC

i. Item 1 – Quantidade de pessoas por Aula de Campo

Classificação no item 1	Pontuação da Aula de Campo no item 1
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com a quantidade de pessoas entre 01 e 46 pessoas	100 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 01 e 46 pessoas	
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 47 e 61 pessoas	80 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 47 e 61 pessoas	
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 62 a 92 pessoas	50 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 62 a 92 pessoas	
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 93 e 117 pessoas	30 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 93 e 117 pessoas	
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 118 ou mais pessoas	10 pontos
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com a quantidade de pessoas 118 ou mais pessoas	

ii. **Item 2** – Quilometragem

Classificação no item 2	Pontuação da Aula de Campo no item 2
De 1 a 100 km	100 pontos
De 101 a 350 km	90 pontos
De 351 a 1.000 km	80 pontos
De 1.001 a 2.000 km	70 pontos
De 2.000 a 2.300 km	60 pontos

iii. Item 3 – Quantidade de dias

Classificação no item 3	Pontuação da Aula de Campo no item 3
01 dia	100 pontos
02 dias	90 pontos
03 dias	80 pontos
04 dias	70 pontos
05 dias	60 pontos

iv. Item 4 – Carga horária prática no Componente Curricular:

Classificação no item 4	Pontuação da Aula de Campo no item 4
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática equivalente a 100% do total da carga horária Integral do componente curricular (teórica e prática).	100 pontos
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da Carga Horária Prática equivalente a 100% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem carga horária prática entre 67% e 99% do total da carga horária Integral do componente curricular (teórica e prática).	90 pontos
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática entre 67% e 99% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática entre 50% e 66% do total da carga horária Integral (teórica e prática) do componente curricular.	80 pontos

Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática entre 50% e 66% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática entre 30% e 49% do total da carga horária Integral (teórica e prática) do componente curricular.	70 pontos
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática entre 30% e 49% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática de no máximo 29% do total da carga horária Integral (teórica e prática) do componente curricular.	60 pontos
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática de no máximo 29% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).	

7.3 As propostas de **Aulas de Campo imprescindíveis Tipo A** e de **Aulas de Campo imprescindíveis Tipo B** serão ordenadas de acordo com a soma do conjunto das pontuações obtidas nos quatro itens de cada Tipo de Aula de Campo, presentes no tópico 7.2.

7.4. Serão priorizadas as Aulas de Campo Imprescindíveis Tipo A e, havendo recurso orçamentário-financeiro, serão contempladas as Aulas de Campo Imprescindíveis Tipo B, obedecendo aos critérios de classificação.

7.5 A tabela de classificação de todas as Aulas de Campo Imprescindíveis, submetidas a este Edital, será publicada tendo especificadas a pontuação obtida por cada proposta, em ordem de classificação para cada tipo de Aula de Campo Imprescindível (Tipo A e Tipo B).

7.6 Em caso de haver empate entre duas ou mais propostas, dentro do mesmo tipo de Aula de Campo Imprescindível (Tipo A e Tipo B), a ordenação das propostas seguirá a sequência a seguir:

- a) Maior pontuação para menor quantidade de pessoas;
- b) Maior pontuação para menor quilometragem;
- c) Maior pontuação para menor número de dias;

d) Maior pontuação para componente curricular com maior quantidade de carga horária prática.

7.7 O barema para classificação das propostas de Aula de Campo categorizada como imprescindíveis (Tipo A e Tipo B) está disponível no Anexo 04.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1 As propostas de Aulas de Campo categorizadas como **necessárias e importantes serão desclassificadas neste Edital e não serão avaliadas.**

8.2 Serão desclassificadas as propostas em que, pelo menos, um(a) docente envolvido(a) com a Aula de Campo categorizada como imprescindível, esteja com pendência na entrega de relatório de Aula de Campo, ocorrida no semestre anterior.

8.3 Serão desclassificadas as propostas de Aulas de Campo categorizadas como imprescindíveis que não atendam ao que está posto como itens obrigatórios dispostos neste Edital.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 O resultado preliminar será divulgado em **11/09/2026**.

Parágrafo único: haverá período recursal para esse resultado preliminar.

9.2 O resultado definitivo será publicado em **16/09/2026**, após análise dos recursos pela comissão.

Parágrafo único: não caberá mais recursos após a publicação do resultado definitivo.

9.3 Os recursos devem ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar, através do e-mail aulasdecampo@ufpe.br, pelo(a) Docente responsável pela proposta, informando o número da Aula de Campo divulgado no resultado preliminar.

9.4 À Comissão reserva-se o prazo de até 02 (dois) dias úteis para a divulgação do resultado definitivo, após análise recursal.

10. DAS ALTERAÇÕES NA EXECUÇÃO DA AULA DE CAMPO

10.1 Para as Aulas de Campo categorizadas como imprescindíveis aprovadas, o(a) Docente responsável pode solicitar o redimensionamento em relação ao quantitativo de estudantes ou ao quantitativo de dias de realização ou ao tipo de transporte, desde que devidamente justificado.

§1º Todas as solicitações de redimensionamento das Aulas de Campo categorizadas como imprescindíveis-aprovadas serão analisadas pela Comissão.

§2º Os limites dispostos no item 5.2 deste edital, devem ser obrigatoriamente cumpridos.

§3º. As alterações solicitadas podem ser aprovadas desde que haja disponibilidade de recursos orçamentários-financeiros para o atendimento e observados os limites de diárias de transportes disponíveis.

10.2 Qualquer alteração em relação ao quantitativo de estudantes, ao tipo de transporte, ao quantitativo de dias ou alteração na data de realização da Aula de Campo, deve ser solicitada até no máximo 10 (dez) dias antes da realização da aula, através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br.

§1º O cancelamento ou adiamento das Aulas de Campo categorizadas como imprescindíveis deverá ser informado à Divisão de Aulas de Campo, com no mínimo 48 horas de antecedência, apresentando justificativa, unicamente através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br.

§2º Quaisquer alterações em relação ao quantitativo de estudantes, ao tipo de transporte, ao quantitativo de dias ou alteração na data de realização da Aula de Campo, só podem ser realizadas após a publicação do resultado final deste Edital e não terá nenhum impacto na classificação já efetuada no processo avaliativo.

10.3 A Aula de Campo só será alterada após a **autorização expressa** através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br. É **expressamente vedada** a alteração de data, roteiro, cancelamento e adiamento da Aula de Campo por meio do contato com a empresa de transporte ou setor de transporte da UFPE.

10.4 A execução conjunta de Aulas de Campo categorizadas como imprescindíveis aprovadas é **expressamente vedada** com quaisquer outras Aulas de Campo não aprovadas e/ou não solicitadas via Edital.

11. DA EXECUÇÃO DA AULA DE CAMPO

11.1 Todos os formulários, termos, modelos de documentos e anexos mencionados neste Edital encontram-se disponíveis na página eletrônica da Prograd, no endereço <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>, cabendo ao(a) docente responsável consultar e utilizar os documentos necessários à execução da Aula de Campo da Graduação.

11.2 São atribuições do(a) docente responsável pela Aula de Campo da Graduação:

I – Planejamento e comunicação

- a) vistoriar a viabilidade de realização da atividade nos locais e datas previstos e comunicar à DACG/DDE/Prograd quaisquer alterações em até 15 (quinze) dias antes de sua realização;

- b) Anexar ao formulário de solicitação a Lista de Participantes matriculados(as) do componente (Anexo 01), no momento da submissão da proposta de Aula de Campo da Graduação. Qualquer alteração na Lista de Participantes deverão ser comunicadas à DACG/DDE/Prograd, por meio do e-mail aulasdecampo@ufpe.br, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da atividade, sob pena de inviabilizar os procedimentos administrativos necessários à execução da aula de campo e às medidas de segurança dos participantes;

11.3 Caberá ao docente encaminhar dentro do previsto em edital à DACG/DDE/PROGRAD a lista dos estudantes, que estão matriculados no componente curricular (basear-se pela lista gerada pelo SIGAA), bem como dos docentes/acompanhantes.

§1º A aula não será autorizada para a sua realização caso a lista dos estudantes/docentes/acompanhantes não for enviada no prazo previsto no cronograma do edital (23/08/2026).

§2º Não será autorizada a participação dos/as estudantes/docentes/acompanhantes que não estiverem na lista enviada pelo docente responsável pela aula de campo.

§3º Caberá ao/à docente responsável pela aula de campo o envio das possíveis alterações na lista de estudantes/docentes/acompanhantes.

§4º Em caso de alteração na lista de estudantes/docentes/acompanhantes, o/a docente responsável pela aula de campo deve **encaminhar apenas as alterações realizadas**;

§5º O prazo para envio das alterações é impreterivelmente de até 10 dias antes da aula de campo.

§6º Caso não ocorra ajuste, será considerada a lista de estudantes/docentes/acompanhantes enviada até dia 23/08/2026.

- c) tomar ciência dos documentos orientadores e normativos relativos à execução da Aula de Campo da Graduação.

II – Participantes e documentação

- a) providenciar a assinatura dos documentos exigidos para participação dos(as) estudantes, conforme os Anexos deste Edital;
- b) garantir, em todas as etapas da atividade, a participação exclusiva de pessoas autorizadas pela Prograd;

- c) informar os dados dos(as) estudantes participantes para composição do Relatório de Aula de Campo da Graduação;
- d) registrar a frequência diária de todos os participantes autorizados.

III – Execução da atividade e utilização dos veículos

- a) comunicar imediatamente à DGFIEG/DIFI/Prograd qualquer intercorrência relacionada ao veículo durante a atividade;
- b) zelar pela preservação e adequada utilização dos veículos;
- c) orientar os participantes quanto ao uso adequado dos veículos e dos espaços de visitação, sendo vedado o consumo de bebidas alcoólicas, o uso de cigarros, substâncias ilícitas e trajes de banho.

IV – Acidentes e intercorrências

- a) quando da **ocorrência impedir o desenvolvimento da atividade programada**, o/a docente responsável pela aula de campo deve: contatar imediatamente a DDE/Prograd pelo telefone (81) 2126-7016 (e-mail secdde.prograd@ufpe.br) ou a DACG/DDE/PROGRAD pelo telefone (81) 2126-3114 (e-mail aulasdecampo@ufpe.br);
- b) quando da **ocorrência estiver relacionada à dificuldade/imprevisto durante execução do transporte**, o/a docente responsável pela aula de campo deve: contatar imediatamente a DGFIEG/DIFI/Prograd pelos telefones (81) 2126-8694, (81) 2126-7091 ou (81) 2126-8106 (financeiro.prograd@ufpe.br);
- c) quando da **ocorrência envolver a integridade física do/a estudante(s) e/ou acompanhante(s) e/ou docente(s)**, o/a docente responsável pela aula de campo deve: prestar o suporte imediato necessário, acompanhar o(a) estudante durante todo o atendimento e comunicar imediatamente o fato à DDE/Prograd pelo telefone (81) 2126-7016 (secdde.prograd@ufpe.br e/ou contato da gestora da DDE/PROGRAD) para recebimento das orientações cabíveis.

Parágrafo único. O/A docente responsável pela aula de campo **deve comunicar imediatamente por e-mail aos setores competentes** quaisquer acidentes ou intercorrências ocorridos durante a atividade por meio do (ANEXO 09), mesmo que sejam feitas consultas/tratativas orientadoras por telefone assinalado nos trechos acima ou pelo contato da gestora da DDE/Prograd. O contato da

gestora da DDE/Prograd será disponibilizado para os responsáveis por ocasião da execução da atividade.

V – Relatório de Aula de Campo

- a) preencher e encaminhar o Relatório de Aula de Campo (Anexo 05), incluindo a avaliação dos serviços prestados pelas empresas de transporte e o registro de todas as ocorrências verificadas durante a atividade.

11.3 É vedada a participação de pessoas não autorizadas pela Prograd.

Parágrafo único. A participação de pessoa não autorizada acarretará ao(à) docente responsável a impossibilidade de submeter proposta de Aula de Campo da Graduação no semestre subsequente.

11.4 O Relatório de Aula de Campo é documento obrigatório para prestação de contas da atividade e para avaliação dos serviços prestados pelas empresas de transporte, devendo registrar defeitos mecânicos, falhas operacionais, atrasos, conduta inadequada dos motoristas, situações de assédio, discriminação e demais ocorrências relevantes.

§1º O relatório deverá ser encaminhado à DACG/Prograd, por meio do e-mail aulasdecampo@ufpe.br, em até **05 (cinco) dias úteis após o término da atividade**.

§2º A não apresentação do Relatório de Aula de Campo **impedirá o(a) docente responsável de submeter novas propostas de Aula de Campo no semestre subsequente**.

11.5 O local de saída e retorno das Aulas de Campo será, exclusivamente, o campus da UFPE em que o componente curricular é ofertado.-

Parágrafo único. Em situações excepcionais que envolvam questões de segurança, poderá ser autorizado o desembarque na Reitoria da Universidade. O desembarque de estudante em local diverso do inicialmente previsto somente poderá ocorrer durante o percurso da viagem e mediante autorização prévia do(a) docente responsável pela aula de campo.

12. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DO EDITAL DE AULAS DE CAMPO DA GRADUAÇÃO PARA O SEMESTRE 2026.2	
DATA	ATIVIDADE
31/07/2026	Lançamento do Edital para as Aulas de Campo para o semestre 2026.2
Até 23/08/2026	Último dia para os(as) Coordenadores(as)/Docentes preencherem e enviarem o formulário de solicitação das Aulas de Campo da Graduação
23/08/2026	Prazo máximo para envio, pelo docente responsável pela aula de campo, da lista dos estudantes da turma para a aula de campo.
24/08/2026 a 11/09/2026	Análise das Aulas de Campo da Graduação.
11/09/2026	Publicação do resultado Preliminar das Aulas de Campo pré-aprovadas para o semestre 2026.2 e comunicação aos docentes.
14 a 15/09/2026	Período para recurso
16/09/2026	Divulgação do Resultado Definitivo das Aulas de Campo aprovadas.
De 17/09/2026 a 12/12/2026	Período de início da realização das Aulas de Campo da Graduação.

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 As questões pertinentes às aulas de campo podem ser consultadas na Resolução nº 02/2014, do CCEPE.

13.2 Todos os anexos são partes integrantes deste edital (Anexos de 01 a 10).

13.3 A Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE) e a Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação (DGFIEG) poderão publicar, na página oficial da Prograd/UFPE, informações complementares que garantam o funcionamento adequado das Aulas de Campo da Graduação, estando em consonância com o teor deste edital.

13.4 Qualquer esclarecimento sobre este edital poderá ser realizado através do e-mail aulasdecampo@ufpe.br ou do telefone da DDE: (81) 2126-3114.

13.5 Os casos omissos e situações não previstas no presente edital serão arbitrados pela Comissão Organizadora deste Edital e, em última instância, pela Pró-Reitoria de Graduação.

Recife, 31 de Julho de 2026.

Lara Colognese Helegda

Diretoria de Desenvolvimento de Ensino

Fernanda Maria Ribeiro de Alencar

Diretoria de Gestão de Finanças e de
Infraestrutura no Ensino da Graduação

ANEXO 01

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

LISTA DE PARTICIPANTES DA AULA DE CAMPO DA GRADUAÇÃO-2026.2

DADOS GERAIS

AULA DE CAMPO	Nº (será preenchido pela DACG) _____
DATA:	_____/_____/_____ A ____/____/_____
ROTEIRO DETALHADO (Por dia):	
LOCAL DE SAÍDA:	
LOCAL DE CHEGADA:	
HORÁRIO DE SAÍDA:	
HORÁRIO DE CHEGADA:	
LOCAL DA HOSPEDAGEM¹	

¹ Caso seja Aula de Campo com Pernoite, informar o nome do Hotel/Pousada/Rancho/Instituição.

LISTA

Nº	CPF	NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE (sem abreviações e em letras maiúsculas) ²	DATA DE NASCIMENTO	RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR	CURSO	CATEGORIA ³
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

² Os (As) Docentes e Técnicos(as) deverão informar também o número do SIAPÉ.

³ Informar se Docentes, Técnicos, Intérpretes de Libras, Estudantes Matriculados, Estudantes Monitores, Estudantes em Estágio Docência ou Bolsista Intérprete de Libras.

19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

ANEXO 02
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Aula de Campo N°	Docente(s) responsável(véis) / SIAPE	E-mail do(a) Docente
Local(is) de Pernoite(s):		
Início:		
Término:		
Componente(s) Curricular(es):		

AUXÍLIO FINANCEIRO AULAS DE CAMPO DA GRADUAÇÃO COM PERNOITE -2026 Segundo Semestre

ESTUDANTE (com conta bancária)	DEPTO./CURSO	C.P.F. N°	BCO	AGÊNCIA	OPERAÇÃO	CONTA	VALOR

TOTAL R\$

Declaro que os(as) estudantes acima citados participarão da Aula de Campo N° ____.

Docente(s) responsável(véis) pela Aula de Campo (número do SIAPE)

O não comparecimento dos(as) estudantes implicará em devolução do Auxílio Financeiro, pelos(as) mesmos(as), aos cofres da União.

ANEXO 03
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PLANO DE ATIVIDADES PARA AULAS DE CAMPO DA GRADUAÇÃO 2026.2.

1. Curso/Departamento/Núcleo:		
2. Identificação: Nome do Componente Curricular: Eletivo () Obrigatório () Carga Horária Total: _____ Teórica: _____ Prática: _____	Nome do Componente Curricular: Eletivo () Obrigatório () Carga Horária Total: _____ Teórica: _____ Prática: _____	
3. Destino / Roteiro:		
4. Datas e Horários da Aula de Campo (início e fim):		
5. Docente(s) Responsável(is):		
6. Quantidade de participante docente/estudante/acompanhante:		
7. justificativa da Aula de Campo (É obrigatório descrever o trecho da Diretriz Curricular Nacional - DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC (Referenciais, Pareceres CNS, Resoluções e Leis) e/ou do Projeto Pedagógico do Curso - PPC que indica a necessidade de Aula de Campo imprescindível. Deve-se, ainda, ser informado o link com a disponibilidade da documentação mencionada (DCN ou Documentos Orientadores do MEC ou PPC), para consulta pela Comissão de Avaliação das propostas deste Edital);		
8. Link da DCN ou Documentos Orientadores do MEC ou PPC de curso onde está disponível a documentação mencionada no item 6 para consulta pela Comissão de Avaliação das propostas do Edital.		
9. PROPOSTA METODOLÓGICA		
Objetivo(s)	Conteúdo(s)	Estratégia(s)
Local e Data:		
Docente(s):		

ANEXO 04
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

BAREMA PARA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE AULA DE CAMPO DA GRADUAÇÃO IMPRESCINDÍVEIS TIPO A E TIPO B*

Item 1 - Quantidade de pessoas por Aula de Campo	Pontuação Máxima	Pontos obtidos pelo proponente
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 01 e 46 pessoas	100 pontos	
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 01 e 46 pessoas		
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 47 e 61 pessoas	80 pontos	
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 47 e 61 pessoas		
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 62 a 92 pessoas	50 pontos	
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 62 a 92 pessoas		
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 93 e 117 pessoas	30 pontos	
Aula de Campo envolvendo mais de um componente com quantidade de pessoas entre 93 e 117 pessoas		
Aula de Campo envolvendo apenas um componente com quantidade de pessoas entre 118 ou mais pessoas	10 pontos	

Aula de Campo envolvendo mais de um componente com a quantidade de pessoas 118 ou mais pessoas		
Item 2. - Classificação da Quilometragem (km)	Pontuação Máxima	Pontos obtidos pelo proponente
De 1 a 100 km	100 pontos	
De 101 a 400 km	80 pontos	
De 401 a 1.000 km	60 pontos	
De 1.001 a 2.000 km	40 pontos	
De 2.001 a 2.300 km	20 pontos	
Item 3. - Número de Dias	Pontuação Máxima	Pontos obtidos pelo proponente
01 dia	100 pontos	
02 dias	80 pontos	
03 dias	60 pontos	
04 dias	40 pontos	
05 dias	20 pontos	
Item 4. - Proporção da Carga Horária Prática	Pontuação Máxima	Pontos obtidos pelo proponente
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática equivalente a 100% do total da carga horária Integral do componente curricular (teórica e prática).	100 pontos	
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da Carga Horária Prática equivalente a 100% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).		
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem carga horária prática entre 67% e 99% do total da carga horária Integral do componente curricular (teórica e prática).	90 pontos	

Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática entre 67% e 99% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).		
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática entre 50% e 66% do total da carga horária Integral (teórica e prática) do componente curricular.	80 pontos	
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática entre 50% e 66% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).		
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática entre 30% e 49% do total da carga horária Integral (teórica e prática) do componente curricular.	70 pontos	
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática entre 30% e 49% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).		
Aula de Campo com apenas UM componente curricular que tem Carga Horária Prática de no máximo 29% do total da carga horária Integral (teórica e prática) do componente curricular.	60 pontos	
Aula de Campo com MAIS DE UM componente curricular que tem o total da carga horária prática de no máximo 29% do total da soma das cargas horárias dos componentes curriculares (teórica e prática).		
PONTUAÇÃO TOTAL		

* Os critérios para as **Aulas de Campo** como requisitos da **DCN e/ou Documentos Orientadores do MEC e/ou do PPC** são os mesmos, mantendo a estrutura e pontuação idênticas.

ANEXO 05
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

RELATÓRIO DE AULAS DE CAMPO DA GRADUAÇÃO 2026.2.

Mapa de Controle
Aula de Campo nº _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) DOCENTE(S)/TÉCNICO(A/S) RESPONSÁVEL(IS)⁴

1. Nome: _____

SIAPE: _____ CPF: _____ Nº diárias recebidas: _____

2. Nome: _____

SIAPE: _____ CPF: _____ Nº diárias recebidas: _____

3. Nome: _____

SIAPE: _____ CPF: _____ Nº diárias recebidas: _____

IDENTIFICAÇÃO DO(S) COMPONENTE(S) CURRICULAR(ES)

Curso: _____.

Componente(s) Curricular(es): _____ Código: _____

Nº estudantes participantes: _____ (o nº informado na lista de participantes)

VEÍCULO UTILIZADO

() UFPE () Contratada: _____ (nome da empresa)

Tipo: () van () microônibus () ônibus

Placa: _____

Saída

Data:/...../..... Horário: Local: () Campus Recife

() Campus Agreste

Quilometragem: () Campus Vitória

Retorno

Data:/...../..... Horário: Local: () Campus Recife

() Campus Agreste

Quilometragem: () Campus Vitória

Motorista(s)

Nome completo

CPF

⁴ Caso haja mais de um(a), inserir o nome de todos(as) Docente(s).

Avaliação do Serviço Prestado	Adequado	
	Sim	Não
1. Conduta e apresentação do motorista. (Uniforme, trato com os passageiros etc).		
2. Situação geral do veículo. (Ar-condicionado, janelas, limpeza do veículo, situação dos pneus, suspensão do veículo, ruídos incomuns, cintos de segurança, assentos etc)		
3. Cumprimento dos horários estabelecidos.		
4. Condução do veículo. (Prudência e cumprimento das regras de trânsito)		
Avaliação geral da viagem: Ruim () / Regular () / Bom () / Ótimo ()		
Detalhamento dos problemas apresentados:		

Percurso		
Locais	Data	Horário
DE:		
A:		
DE:		
A:		
DE:		
A:		
DE:		
A:		
DE:		
A:		

Lista de Presença dos(as) Estudantes:

Nome	R.G./Órgão Expedidor	CPF
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		

Avaliação da Aula de Campo da Graduação Realizada

Objetivo(s): Parecer sobre as atividades realizadas:
_____, _____ de _____ de _____.
_____ Docente
_____ Docente
_____ Coordenador(a) de Aulas de Campo da Graduação ⁵

⁵ Não podendo ser o(a) Coordenador(a) de Aula de Campo, poderá ser o(a) Coordenador(a) de Curso/ Núcleo/Chefe do Departamento.

ANEXO 06
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO

Componente(s) Curricular(es):	
Docente(s):	
Estudante:	
RG:	
CPF:	
E-mail:	
Telefones:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade/Estado:	
CEP:	

Concordo com as normas estabelecidas para participação da(s) Aula(s) de Campo que integram o conteúdo do(s) componente(s) curricular(es) acima citado(s):

- 1) Devem ser observados e cumpridos todos os horários estabelecidos pelo(a) Docente(s) – início/término das atividades; saída/ retorno do transporte;
- 2) O(a) estudante NÃO poderá separar-se do grupo durante as atividades didáticas pré-estabelecidas pelo(s) componente(s) curricular(es) para realizar atividades particulares sem a prévia comunicação/autorização do(a) Docente(s);
- 3) É necessário que toda e qualquer decisão tomada que possa alterar a programação ou o encaminhamento da aula de campo seja de conhecimento prévio do(a) Docente(s) responsável(eis);
- 4) É expressamente proibido o transporte de pessoas cujos nomes não constem da relação de passageiros, bem como de pessoas não pertencentes ao Quadro da Instituição.
- 5) É expressamente proibido conduzir e utilizar drogas lícitas e ilícitas dentro do veículo e/ou durante o horário dos trabalhos;
- 6) Quando o veículo não estiver rodando em viagem, não é permitida a utilização do mesmo para pernoites de passageiros.
- 7) Os equipamentos do veículo somente poderão ser acionados pelo motorista condutor do mesmo.
- 8) É expressamente proibida a utilização do som do transporte ou de estudantes durante a realização dos trabalhos, sem a prévia autorização do(a) Docente(s) responsável(eis) pela Aula de Campo da Graduação;
- 9) Todo passageiro será responsável pela coleta do seu próprio lixo no interior do veículo oficial, devendo para tal utilizar meios de coleta próprios, além da organização e manutenção da limpeza deste;

- 10) Durante as atividades da Aula de Campo da Graduação, por segurança, os(as) estudantes deverão usar vestimentas adequadas e de acordo com o ambiente de trabalho;
- 11) O(a) estudante que infringir as normas estabelecidas, numa primeira vez, será advertido(a) e, no caso de reincidência, será submetido(a) às sanções previstas no Regimento da Universidade Federal de Pernambuco.

Local e data

Assinatura do(a) Estudante ou Responsável

ANEXO 07

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM NACIONAL

Eu, _____
(nome do responsável)

R.G. nº _____, expedido pela _____, na data de ____/____/____ CPF nº: _____
residente
na: _____ na Cidade de _____
Estado: _____

Telefone de contato: () _____, na qualidade de () MÃE () PAI () TUTOR(A) () GUARDIÃ(O) / () REPRESENTANTE LEGAL DO MENOR DE 16 ANOS.

AUTORIZO que _____
(nome do(a) Estudante)

nascido(a) em ____/____/____, natural de _____, R.G. nº _____, expedido pela _____, na data de ____/____/____ CPF nº _____
Endereço de domicílio: _____
na Cidade de _____
Estado: _____

Realize a viagem de Aula de Campo, com destino a _____, durante os dias ____/____/____ a ____/____/____, como requisito das atividades didático-pedagógica dos componentes curriculares _____

(nome das disciplinas)

da/do _____

(Informar se Colégio de Aplicação ou Curso de Graduação da UFPE e informar nome do curso)

_____, de _____ de _____.

(Local/Data)

Assinatura:

(Assinatura de mãe, ou pai, ou responsável legal)

ANEXO 08

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Nome do(a) Estudante: _____
R.G. nº _____, expedido pela _____, na data de ____/____/_____
CPF _____ nº: _____, residente na: _____
_____ na Cidade de _____
_____ Estado: _____

Pais ou responsáveis (preenchimento obrigatório para Estudantes Menor de Idade)

Nome Completo: _____
R.G. nº _____, expedido pela _____, na data de ____/____/_____
CPF nº: _____, residente na: _____
_____ na Cidade de _____
_____ Estado: _____

Telefone de contato: (____) _____, na qualidade de () MÃE () PAI () TUTOR(A) ()
GUARDIÃ(O) / () REPRESENTANTE LEGAL DO MENOR DE 16 ANOS.

() Informo que o(a) estudante acima indicado(a) não regressará para Recife com o grupo da
Aula de Campo no dia ____/____/_____.

() Informo que o(a) estudante acima indicado(a) ingressará na Aula de Campo no dia
____/____/____ no local: _____

() Informo que o(a) estudante acima indicado(a) retornará da Aula de Campo no dia
____/____/____ no local: _____

Os dados da Aula de Campo seguem abaixo:

- () Graduação. Nome do Curso: _____
- () Colégio de Aplicação
- Componente(s) Curricular(es) _____
- Docente(s): _____
- Período de realização da Aula / ____/____ a ____/____/____
- Destino: _____

Deste modo, a Universidade Federal de Pernambuco ou o Colégio de Aplicação e os(as) Docentes
supracitados(as) não têm mais responsabilidade com o(a) estudante fora dos horários informados
neste documento.

Recife, ____ de ____ de ____.

Assinatura do(a) Discente

Assinatura do(s) responsável(veis) (para estudante menor de idade)

ANEXO 09

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**REGISTRO DE ACIDENTES E INTERCORRÊNCIAS RELACIONADAS AO
TRANSPORTE**

DADOS DA AULA DE CAMPO DA GRADUAÇÃO

AULA DE CAMPO	Nº _____
Curso	
Componente Curricular	
Docente(s) Responsável(veis)	
Data Da Atividade	

IDENTIFICAÇÃO DA OCORRÊNCIA

Local Da Ocorrência	
Data Da Ocorrência	_____/_____/_____
Empresa Responsável	
Placa Do Veículo	

TIPO DE OCORRÊNCIA

Intercorrências Operacionais	
☐ Atraso na chegada do veículo que prejudicou a atividade	☐ Janela com defeito
☐ Falta de combustível	☐ Falta de limpeza do veículo
☐ Ar-condicionado com defeito	☐ Assento danificado
☐ Cinto de segurança sem funcionamento	☐ Falha mecânica durante o trajeto
☐ Pneu furado/estouro	☐ Superaquecimento do veículo
☐ Pane elétrica	☐ Interrupção da viagem por problemas mecânicos
☐ Necessidade de substituição do veículo	☐ Veículo sem condições adequadas de uso

Outros: _____

Conduta do Motorista	
☐ Excesso de velocidade	☐ Direção perigosa/imprudente
☐ Ultrapassagem indevida	☐ Uso de telefone celular durante a condução
☐ Descumprimento das normas de trânsito	☐ Tratamento inadequado aos passageiros
☐ Atrasos atribuídos ao motorista	☐ Recusa em cumprir o roteiro autorizado
☐ Condução sob sinais de fadiga	☐ Outro

Especificar: _____

Acidentes	
☐ Colisão com outro veículo	☐ Colisão com objeto fixo
☐ Saída da pista	☐ Capotamento
☐ Atropelamento	☐ Acidente sem vítimas
☐ Necessidade de acionamento de socorro mecânico	☐ Danos materiais ao veículo
☐ Acidente com vítimas	☐ Outro

Especificar: _____

IMPACTO DA OCORRÊNCIA NA ATIVIDADE	
☐ Não prejudicou a atividade	☐ Impediu parcialmente a atividade
☐ Exigiu alteração do cronograma	☐ Impediu totalmente a realização da atividade

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

_____, _____ de _____ de _____.

Docente

Docente

Coordenador(a) de Aulas de Campo da Graduação

ANEXO 10

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**SOLICITAÇÃO DE ACOMPANHANTE DA AULA DE CAMPO PARA DISCENTES COM
DEFICIÊNCIA (PCD) E/OU NEURODIVERGENTES**

DADOS DA AULA DE CAMPO

AULA DE CAMPO	Nº _____
Curso	
Componente Curricular	
Docente(s) Responsável(veis)	
Data Da Atividade	

DADOS DO/A DISCENTE QUE TERÁ O ACOMPANHAMENTO

Componente(s) Curricular(es):	
Docente(s):	
Estudante:	
RG:	
CPF:	
E-mail:	
Telefones:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade/Estado:	
CEP:	

DADOS DO/A ACOMPANHANTE QUE IRÁ REALIZAR O ACOMPANHAMENTO

Componente(s) Curricular(es):	
Docente(s):	
Estudante:	
RG:	
CPF:	
E-mail:	
Telefones:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade/Estado:	
CEP:	

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO ACOMPANHAMENTO

Pede deferimento,

_____, _____ de _____ de _____.

Docente

Estudante

Acompanhante

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL
CURSO DE DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 03/08/2026)

Resultado Final da Seleção Discente para a Pós-graduação em BIOLOGIA VEGETAL/DOUTORADO da UFPE
– Período letivo 2026.2

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção e Admissão publicado no Boletim Oficial 91/2026 de 27 de maio de 2026, disponível em <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>, o número de vagas para o Doutorado em 07 (sete) as quais serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) classificados(as) e aprovados(as) obedecendo-se a ordem de classificação.

DOUTORADO

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

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	JOÃO VITOR FARIAS PAIVA COHEN	9,19
2º	DHENES FERREIRA ANTUNES	8,95
3º	WANDERSON JOSÉ GONDIM	8,84
4º	KEVEN DOS SANTOS LIMA	8,60
5º	VITÓRIA RAQUEL DA SILVA LIMA	8,37
6º	MYLENA COSTA DA SILVA	8,32
7º	KATHARYNE JÉSSICA BARBOSA DE CARVALHO	8,20

APROVADOS(AS) FORA DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
8º	JULIANA DE CARVALHO PAES BARRETO	7,68

Prof. ^(a) Luiz Gustavo Rodrigues Souza
Coordenador(a) do Programa de Pós-graduação em Biologia Vegetal

PROCESSO ASSOCIADO: 23076. 033624/2026-24

MINUTA-PADRÃO PARA SELEÇÃO REGULAR DISCENTE - PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

CENTRO DE BIOCÊNCIAS PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA CURSO DE MESTRADO

(Edital aprovado em reunião do Colegiado, em 22/07/2026)

Edital nº 01/2026

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Bioquímica e Fisiologia – Centro de Biociências torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e por meio do endereço eletrônico https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto, com as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2026.2 ao corpo discente do Programa de Pós-graduação em Bioquímica e Fisiologia – Centro de Biociências Curso de Mestrado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação na área do Programa, ou áreas afins, realizado em instituição reconhecida pela CAPES.

1.2 – A inscrição deve ser realizada no portal público de processos seletivos do SIGAA (https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto), entre os dias 04 e 07 de agosto de 2026.

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

1.4 – Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o Programa de Pós-graduação em Bioquímica e Fisiologia – Centro de Biociências não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

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

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:

- a) ficha de inscrição preenchida, por meio do *site* do processo seletivo no SIGAA;
- b) cópias de Carteira de Identidade, CPF e comprovação de quitação eleitoral, para brasileiros. No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) *Curriculum Vitae*: comprovado, no modelo do Anexo I, adotado pelo Programa, devidamente organizado de acordo com cada item e acompanhado de um único arquivo formato PDF contendo todos os documentos comprobatórios, devidamente identificados pela NUMERAÇÃO SEQUENCIAL atribuída na tabela (uma numeração única e exclusiva para cada documento, independentemente do número de páginas deste) e organizados na sequência em que são indicados no *Curriculum Vitae* (no modelo adotado pelo Programa);
- e) pagamento da taxa no valor de R\$ 80,00 (oitenta Reais), até o dia 07/08/2026, conforme boleto gerado pelo SIGAA após inscrição.

2.1.1 - Poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o dia 05 de agosto de

2026, conforme modelo (Anexo II) os(as) candidatos(as) que se enquadrem em uma das situações:

- a) sejam alunos(as) regularmente matriculados(as) na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado;
- b) estejam inscritos(as) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e sejam membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
- c) servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto;
- d) candidatos estrangeiros, não residentes no Brasil, que não possuam CPF.

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão deverá ser comunicada ao(à) candidato(a) no dia 05 de agosto de 2026, através do *e-mail* indicado pelo(a) candidato(a) quando da inscrição.

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

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

- a) Pré-projeto ou projeto de pesquisa. O Pré-Projeto deve ter no máximo 30.000 caracteres (descontando-se a capa), informar Linha de Pesquisa e Projeto de Pesquisa do Programa ao qual o pré-projeto está vinculado e conter, no mínimo: título, revisão da literatura/introdução, justificativa, objetivo, metodologia, referências bibliográficas, cronograma de execução, viabilidade técnica e financeira, atendimento aos critérios éticos da pesquisa. O Pré-Projeto deve estar formatado conforme as normas da ABNT (com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0cm; fonte Times New Roman 12; entre linhas 1,5 cm), sendo o sistema de citação autor-data;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do curso de graduação;
- c) Cópia do histórico escolar do curso de graduação.

2.4 – Os diplomas dos cursos de graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde foram emitidos 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, condicionada a matrícula à classificação e à conclusão da graduação até a data de realização da matrícula. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessário o envio, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração digitalizada de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para a conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo Coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado ao envio de documento comprobatório de conclusão de graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

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

3 - Exame de Seleção e Admissão. O concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada pelos seguintes membros: Thâmarah de Albuquerque Lima, Belmira Lara Silveira Andrade da Costa, Leucio Duarte Vieira Filho, Janaína Vital de Albuquerque e Marry Aneyts de Santana Cirilo.

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

no SIGAA e disponibilizado no *site* www.ufpe.br/pgbqf.

3.2 – A seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários	Quem realiza
Inscrições	04/08/2026 a 07/08/2026	Até 20h00	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição	05/08/2026	Até 23h59	PPG
Etapa 1 – Homologação das Inscrições	10/08/2026	Até 23h59	PPG
Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	10/08/2026	Até 23h59	PPG
Prazo recursal da Etapa 1 – Homologação das Inscrições	11 a 12/08/2026	Até 23h59	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	12/08/2026	Até 23h59	PPG
Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão	12/08/2026	Até 23h59	PPG
Etapa 2 – Apresentação e Defesa do Pré-projeto e Avaliação do Curriculum Vitae	13/08/2026	08h00-17h00	Candidato(a)
Apresentação e Defesa do Pré-projeto	13/08/2026	08h00-12h00	Candidato(a)
Avaliação do Curriculum Vitae	13/08/2026	13h00-17h00	Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 2	13/08/2026	Até 23h59	PPG
Prazo recursal da Etapa 2	14 a 17/08/2026	Até 17h00	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 – após análise de recurso(s)	17/08/2026	Até 23h59	PPG
Resultado Final	18/08/2026	Até 23h59	PPG
Prazo recursal do Resultado Final	19 a 20/08/2026	Até 17h00	Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	21/08/2026	Até 23h59	PPG
Matriculas	24/08/2026 até 19/10/2026	Até 23h59	Candidato(a)
Início das aulas	20/10/2026		-

3.2.1 - Pré-Projeto de Pesquisa:

3.2.1.1 – A defesa do pré-projeto de pesquisa, de caráter eliminatório, com peso 06 (seis), e consistirá em exposição oral do projeto de pesquisa pelo candidato em até 10 minutos, seguidas de arguição por até 10 minutos, pela Comissão de Seleção e Admissão, estando presentes no mínimo 3 dos 5 membros da comissão.

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

aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	20%
pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	10%
contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20%
redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	20%
consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais	15%

dos debates atuais	
demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	15%

3.2.1.3 – A apresentação e defesa do Pré-Projeto serão públicas, vedando-se, no momento da realização, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

3.2.1.4 – O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será realizado no ato de inscrição e é de responsabilidade exclusiva do candidato, conforme item 2.2.

3.2.2 – Avaliação do *Curriculum Vitae*

3.2.2.1 – A avaliação do Currículo, com peso 04 (quatro), será de caráter classificatório. Ao Currículo de maior pontuação será atribuída nota 10,0 (dez) e os demais serão proporcionais.

3.2.2.2 – Na avaliação do *Curriculum Vitae*, será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5):

Atividades	Pontuação Máxima (10 pontos)
Monitoria institucional de disciplina (Certificado pela instituição)	1,0 por ano (Máximo 1,0)
Média do Histórico Escolar (para o mestrado será considerada a média geral da graduação)	9,0 para média geral entre 9 e 10. 8,0 para média geral entre 8 e 8,9. 7,0 para média geral entre 7 e 7,9. 6,0 para média geral entre 6 e 6,9. 5,0 para média geral entre 5,0 e 5,99.
Especialização na área do Programa (mínimo de 360 h)	1,5 por especialização concluída. (Máximo 1,5)
Especialização em outras áreas (mínimo de 360 h)	1,0 por especialização concluída. (Máximo 1,0)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5):

Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento etc.)	Pontuação Máxima: 10 pontos
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo 5)
Professor de ensino médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo 6)
Professor de terceiro grau na área do Programa (não serão pontuadas atividades de ensino vinculadas a estágios de docência)	2,0 por ano (máximo 8)
Professor de terceiro grau de áreas afins	1,5 por ano (máximo 6)
Atuação Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	1,0 por ano (máximo 5)
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.)	0,5 por ano (máximo 5)

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2):

Atividades Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
--	------------------------------

Estágio voluntário, mínimo 120 horas (a declaração deve conter o número de horas)	1,0 por cada 1200 horas (máximo 5)
Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC) ou similar	1,0 por ano (máximo 5)
PIBIC Voluntário	1,0 por ano (máximo 5)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo 2)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,0 por orientação concluída (máximo 2)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes	1,0 por participação (máximo 4)

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4):

Trabalho produzido (indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas etc. Patentes, livros, capítulos, trabalhos completos e artigos em periódicos devem ser incluídos na íntegra. Nos casos em que a declaração não apresente os nomes de todos os autores, será obrigatória a apresentação da íntegra dos resumos simples e expandidos)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (não serão pontuadas apresentações de trabalhos/resumos em congressos obrigatórios para bolsistas)	0,2 por trabalho/resumo (Máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,3 por trabalho/resumo (Máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,4 por apresentação (Máximo 4,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais – Não será pontuado trabalhos com título e resumos na língua nacional (Português).	0,5 por trabalho/resumo (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (mínimo de 3 páginas)	0,5 por trabalho (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (mínimo de 3 páginas) - Não serão pontuados trabalhos com título e resumos na língua nacional (Português).	1,0 por trabalho (máximo 3,0)
Publicação de artigo científico como primeiro autor em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	Pontuação por artigo, conforme o Qualis da revista Qualis A1: 7,0 pontos Qualis A2: 6,5 pontos Qualis A3: 6,0 pontos Qualis A4: 5,5 pontos Qualis B1: 5,0 pontos Qualis B2: 4,5 pontos Qualis B3: 4,0 pontos Qualis B4: 3,5 pontos Qualis C: 2,0 pontos Obs: Publicações que não constem no Qualis CAPES serão pontuadas conforme maior percentil na base de dados SCOPUS (A1: $\geq 87,5\%$; A2: $< 87,5\%$ e $\geq 75\%$; A3: $< 75\%$ e $\geq 62,5\%$; A4: $< 62,5\%$ e $\geq 50\%$; B1: $< 50\%$ e $\geq 37,5\%$; B2: $< 37,5\%$ e $\geq 25\%$; B3: $< 25\%$ e $\geq 12,5\%$; C: $< 12,5\%$ e $\geq 0,0\%$)

Publicação de artigo científico como coautor em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	Qualis A1: 5,0 pontos Qualis A2: 4,5 pontos Qualis A3: 4,0 pontos Qualis A4: 3,5 pontos Qualis B1: 3,0 pontos Qualis B2: 2,5 pontos Qualis B3: 2,0 pontos Qualis B4: 1,5 pontos Qualis C: 1,0 ponto Obs: Publicações que não constem no Qualis CAPES serão pontuadas conforme maior percentil na base de dados SCOPUS (A1: $\geq 87,5\%$; A2: $< 87,5\%$ e $\geq 75\%$; A3: $< 75\%$ e $\geq 62,5\%$; A4: $< 62,5\%$ e $\geq 50\%$; B1: $< 50\%$ e $\geq 37,5\%$; B2: $< 37,5\%$ e $\geq 25\%$; B3: $< 25\%$ e $\geq 12,5\%$; C: $< 12,5\%$ e $\geq 0,0\%$)
Publicação de artigo científico em revista nacional/internacional não incluída no Qualis da Área Ciências Biológicas II/CAPES	1,0 por artigo (Máximo 3,0)
Publicação de capítulos de livros com ISBN e ficha catalográfica (o capítulo deve ter no mínimo 4 páginas)	2,0 (máximo 4,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos concedido em congressos de entidades profissionais)	1,0 por atividade (Máximo 2,0)
Patente com registro de depósito	1,0 por patente (Máximo 3,0)

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 1):

Trabalho produzido Indicar evento, curso, duração, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (máximo 1,0)
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	0,5 por minicurso (máximo 3)
Participação em cursos com média duração (mínimo 40h) como aluno	1,0 por curso (máximo 3)
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos.	1,0 por evento (máximo 3)
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamento faunísticos)	0,2 por atividade (máximo 2)
Participação em Bancas Examinadoras de trabalhos de conclusão de curso	1,0 por banca (máximo 3)
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos etc.)	0,5 por comissão (máximo 2)
Participação em projeto registrado de extensão	1,0 por projeto (máximo 4,0)
Participação em cursos nas áreas de bioquímica ou fisiologia com longa duração (mínimo 120 h), como aluno.	5,0 por curso (Máximo 5,0)
Monitoria de disciplina voluntária	0,5 por disciplina (máximo 2,0)

4 - Resultado

4.1 – O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média geral mínima 7,0 (sete).

4.3 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota no pré-projeto de pesquisa, na avaliação do Curriculum Vitae.

4.4 – A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, e disponibilizado no SIGAA e no site <http://www.ufpe.br/pgbqf>.

5 - Recursos

5.1 – É assegurado aos candidatos vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção, que devem ser solicitados ao PPG por *e-mail* (bioqfis.cb@ufpe.br).

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

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

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

6 - Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 02 (duas) vagas para o Curso de Mestrado, sendo destinadas ao

desenvolvimento de dissertação na temática do projeto **Desenvolvimento de Medicamentos Inovadores a Base de Canabinóides como Alternativa no Tratamento de Doenças Neurodegenerativas para o SUS**, vinculado ao **Edital de Seleção Pública MCTI/FINEP/FNDCT – Mais Inovação Brasil – Saúde – Pesquisa. Desenvolvimento e Inovação para Reduzir as Vulnerabilidades do SUS Ampliar o Acesso à Saúde**. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecido o número de vagas. No momento da inscrição, é obrigatória a identificação da vaga concorrida pelo candidato, dentre as vagas ofertadas.

6.2 - Havendo desistência formal, por escrito, do(a) candidato(a) convocado(a) para ingresso no programa, o(a) candidato(a) aprovado(a) e não classificado(a) poderá ser chamado(a), desde que a convocação e a matrícula sejam realizadas dentro do prazo de validade da seleção constante no item 8.11.

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

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

7 – Do Ingresso

7.1 - A admissão desta seleção se dá por meio da realização da matrícula do candidato em componente(s) curricular(es), dentro do prazo de validade do certame constante no item 8.11.

7.2 - Caso a matrícula não seja realizada dentro do prazo de validade, o(a) candidato(a) perderá o direito à vaga.

7.3 - O momento de ingresso do(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a), se dá de acordo com o prazo de matrícula constante no cronograma, item 3 deste edital.

7.3.1 - O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) que, no momento da convocação, não atender integralmente aos requisitos exigidos para o ingresso, poderá manifestar, por meio de requerimento formal, o interesse em ingressar no Programa.

7.3.2 - Na situação prevista no item 7.3.1, o(a) candidato(a) será reposicionado(a) ao final da lista de aprovados fora das vagas, podendo ser novamente convocado(a) dentro do prazo de validade do edital, observadas a nova ordem de classificação e as demais disposições estabelecidas neste edital.

7.3.3 - O candidato que solicitar o reposicionamento ao final da lista de aprovados perderá o direito líquido e certo ao ingresso e assume o risco de não ser convocado dentro do prazo de validade do certame.

8 – Disposições gerais

8.1- Local de informações e realização das provas: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia, Depto. de Bioquímica do Centro de Biociências da Universidade Federal de Pernambuco. 2º Andar do Prédio do Centro de Ciências da Saúde. Av. Prof. Moraes Rego, s/n – CEP: 50.670-420 Cidade Universitária – Recife – PE. Telefone: (81) 2126-8541 Site: <http://www.ufpe.br/pgbqf> – E-mail: bioqfis.cb@ufpe.br.

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

8.3- As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da Etapa 02 (Defesa do Pré-projeto), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

8.4– Será garantida a não identificação dos candidatos nas provas de conhecimento, de idioma e no documento do pré-projeto.

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

8.6– É consagrada a nota 07 (sete), como nota mínima para aprovação nas etapas de caráter eliminatório.

8.7- Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no *site* <http://www.ufpe.br/pgbqf>.

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

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

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

8.11 - O prazo de validade deste processo seletivo é de 03 meses, contados a partir da data da publicação do resultado do certame no Boletim Oficial da UFPE, vedada qualquer prorrogação.

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

Recife, 03 de agosto de 2026

Thâmarah de Albuquerque Lima

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia – Centro de Biociências

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.052511/2026-04

Anexos:

I – MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE PARA MESTRADO
(comprovado e devidamente organizado)

II – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**ANEXO I – MODELO para organização DO *CURRICULUM VITAE* PARA MESTRADO
(comprovado e devidamente organizado)**

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5):	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Monitoria institucional de disciplina (Certificado pela instituição)		
Média do Histórico Escolar		
Especialização na área do Programa (360 h)		
Especialização em outras áreas (360 h)		

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 0,5)	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Professor de ensino fundamental		
Professor de ensino médio na área do Programa		
Professor de terceiro grau na área do Programa (não serão pontuadas atividades de ensino vinculadas a estágios de docência)		
Professor de terceiro grau de áreas afins		
Atuação Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)		
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria		
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório etc.)		
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.)		

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (Peso 2)	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Estágio voluntário, mínimo 120 horas		
Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC) ou similar		
PIBIC Voluntário		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar		

Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)		
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado		

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 4)	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (não serão pontuadas apresentações de trabalhos/resumos em congressos obrigatórios para bolsistas)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais – Não será pontuado trabalhos com título e resumos na língua nacional (Português).		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (mínimo de 3 páginas)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (mínimo de 3 páginas)- Não serão pontuados trabalhos com título e resumos na língua nacional (Português).		
Publicação de artigo científico como primeiro autor em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação de artigo científico como coautor em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação de artigo científico em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES 2017-2020.		
Publicação de capítulos de livros com ISBN e ficha catalográfica (o capítulo deve ter no mínimo 4 páginas)		

Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos concedido em congressos de entidades profissionais)		
Patente com registro de depósito		

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1)	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho		
Minicurso (mínimo 12 h), como aluno		
Participação em cursos com média duração (mínimo 40 h) como aluno		
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos.		
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamento faunísticos)		
Participação em Bancas Examinadoras de trabalhos de conclusão de curso		
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos etc.)		
Participação em projeto registrado de extensão		
Participação em cursos nas áreas de bioquímica ou fisiologia com longa duração (mínimo 120 h), como aluno.		
Monitoria de disciplina voluntária		

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM <XXXXXX>

Eu, [Seu Nome Completo], RG nº [Número do RG], CPF nº [Número do CPF], venho, por meio deste, requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo de Seleção e Admissão Discente na Pós-graduação da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Edital nº [Número do Edital] do Programa de Pós-Graduação em [Nome do Programa].

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

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

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

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

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

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

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

Nestes termos, peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DE MATERIAIS
(Aprovado em Reunião Ordinária do Colegiado, em 30/04/2026)

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA E OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-graduação em Ciência de Materiais do Centro de Ciências Exatas e da Natureza da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), níveis Mestrado e Doutorado, tem por finalidade desenvolver e aprofundar a formação interdisciplinar de graduados e mestres das áreas afins à Ciência de Materiais e conduzi-los aos graus de Mestre em Ciência de Materiais e Doutor em Ciência de Materiais.

§1º Os cursos de Mestrado e Doutorado são oferecidos na modalidade acadêmica.

§2º O programa funciona na modalidade presencial.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 2º Integram a organização funcional e administrativa do programa o Colegiado, a Coordenação, a Secretaria e comissões instituídas pelo Colegiado.

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 3º O Colegiado é órgão de deliberação superior, composto pelos(as) docentes, representantes dos(as) técnicos(as) administrativos(as) e dos(as) discentes de mestrado e de doutorado a ele vinculados.

Art. 4º São atribuições do Colegiado do PPG, além das previstas na Resolução 13/2025 do CEPE/UFPE:

I - Coordenar todos os trabalhos referentes ao desenvolvimento da Pós-Graduação *stricto sensu* em Ciência de Materiais.

II - Decidir sobre desligamento de discentes do Programa de Pós-Graduação; e

III - Deliberar sobre os casos omissos dentro de suas atribuições legais.

Art. 5º As reuniões do Colegiado ocorrerão com quórum mínimo composto por cinquenta por cento mais um do número total de membros que o compõe e, quando realizadas de forma não presencial (virtualmente em ambiente eletrônico), devem observar o que segue:

I – As reuniões não presenciais poderão ocorrer de forma assíncrona, mediante consulta formal por correio eletrônico institucional, enviada a todos os membros do Colegiado;

II – A convocação deverá conter a pauta, os documentos pertinentes e o prazo para manifestação dos membros, não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, salvo casos de urgência devidamente justificados;

III – As deliberações ocorrerão por meio de manifestação expressa dos membros via resposta ao correio eletrônico institucional, sendo consideradas válidas para fins de quórum e votação;

IV – O resultado da consulta será consolidado pela Coordenação e registrado em ata, que deverá ser posteriormente homologada pelo Colegiado;

V – Na ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido, o membro será considerado ausente para fins de quórum.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 6º O corpo docente do PPG é constituído por docentes da UFPE, professores(as) aposentados(as), pesquisadores(as) externos(as) à UFPE e pesquisadores(as) em estágio pós-doutoral, todos(as) com título de doutor(a), cujo credenciamento tenha sido aprovado pelo colegiado.

Art. 7º As atribuições dos docentes que compõem o corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Materiais são as estipuladas na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, sem prejuízo das demais obrigações legais.

Art. 8º O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento do corpo docente do PPG devem seguir o estabelecido em Normativa Interna do programa.

Parágrafo único. A Normativa Interna do programa deve seguir os indicativos presentes em normas da CAPES, no Documento de Área a que o programa esteja vinculado, além dos critérios mínimos estabelecidos pela PROPG.

Seção III

Da Coordenação do Programa

Art. 9º O PPG terá um(a) coordenador(a) e um(a) vice-coordenador(a), eleitos entre os docentes que o compõem e tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, sendo as regras da eleição as estabelecidas abaixo:

I - Serão eleitos dentre os docentes permanentes, pelo Colegiado do Programa;

II - O mandato será de 2 (dois) anos, permitidas até 2 (duas) reconduções consecutivas, mediante nova eleição, observado o limite estabelecido na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE.

Art. 10º O(A) vice-coordenador(a) substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências ou impedimentos, bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do(a) coordenador(a) ou por previsão em Normativa Interna.

Art. 11º Compete ao(à) coordenador(a) do PPG, além do previsto na Resolução 13/2025 do CEPE/UFPE:

I – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado, bem como dar cumprimento às suas deliberações;

II – Representar o Programa junto às instâncias internas da UFPE e a órgãos externos, quando necessário;

III – Supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas do Programa, zelando pelo cumprimento deste Regimento e das Normativas Internas;

IV – Encaminhar processos, relatórios e demandas do Programa aos órgãos competentes, inclusive no âmbito da PROPG;

V – Acompanhar os processos seletivos, matrículas e demais rotinas acadêmicas do Programa.

Seção IV

Das Comissões

Art. 12º Ficam instituídas a Comissão de Planejamento Estratégico (CPE) e de Autoavaliação (CAA), que terão por objetivos elaborar, implementar e acompanhar o planejamento estratégico e o processo de autoavaliação, além de elaborar relatórios anuais com os índices de crescimento do PPG.

§1º A CPE e a CAA observarão as diretrizes da CAPES e da UFPE em relação à temática do planejamento estratégico e da autoavaliação da pós-graduação stricto sensu, e atuarão conforme Normativa Interna do PPG.

§2º Os membros da CPE e da CAA atuarão durante o ciclo de avaliação da CAPES, ao fim do qual deverá ser renovada a composição da comissão, de acordo com procedimentos previstos em Normativa Interna do PPG.

Art. 13º Além das comissões de Planejamento Estratégico (CPE) e de Autoavaliação (CAA), ficam instituídas as seguintes:

I - Comissão de Seleção e Admissão (CSA);

II - Comissão do Colegiado do Programa de Pós-Graduação (CCPG);

III – Comissão de Gestão e Bolsas (CGB).

Art. 14º A CCPG será constituída por:

I - 3 (três) docentes permanentes credenciados no Programa, eleitos pelo Colegiado, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, através de nova eleição,

II- Representante dos discentes de doutorado no CCPG,

III- Coordenador e Vice-Coordenador do Programa.

§ 1º Em caso de impedimento prolongado de membros da CCPG, será indicado pelo CPG um substituto até a viabilização de nova eleição pelo CCPG ou pelos discentes no caso do representante discente de doutorado.

§ 2º As atribuições da CCPG serão, por delegação do colegiado, definidas em Normativa Interna.

CAPÍTULO III

DO REGIME ACADÊMICO

Seção I

Do Ingresso

Art. 15º O processo de seleção discente para os cursos de pós-graduação stricto sensu será

público e se subordinará ao edital-padrão de seleção veiculado no boletim oficial da UFPE.

§1º Cada processo seletivo será procedido por uma Comissão de Seleção composta de acordo com o estabelecido em Normativa Interna do PPG.

§2º O número de vagas oferecidas em cada processo seletivo de Mestrado e de Doutorado deverá constar no edital de seleção.

§3º Quando exigida no processo de seleção, a proficiência em idioma estrangeiro, sua forma de comprovação e prazo de validade deverão obedecer às seguintes normas:

I – A proficiência em idioma estrangeiro poderá ser comprovada por meio de certificados de exames reconhecidos nacional ou internacionalmente, conforme critérios definidos em Normativa Interna do PPG;

II – Serão aceitos certificados obtidos em até 5 (cinco) anos antes da data de inscrição no processo seletivo, salvo disposição diversa em edital;

III – Na ausência de certificação no ato da inscrição, o(a) discente poderá apresentar a comprovação de proficiência no prazo máximo estabelecido em Normativa Interna do PPG ou no edital de seleção, sob pena de desligamento do Programa.

Art. 16º O ingresso de discentes poderá ocorrer em Fluxo Contínuo, por meio de processo de seleção e admissão regulamentado por Instrução Normativa da CPPG.

Seção II

Da Matrícula

Art. 17º A matrícula será realizada através do sistema de gestão acadêmica da pós-graduação, observados os prazos estabelecidos pela PROPG e homologados pela CPPG/CEPE no calendário de matrícula.

Art. 18º A critério do Colegiado e do docente responsável, poderão ser disponibilizadas vagas em componentes curriculares do tipo disciplina, a serem cursados por Alunos Especiais, que não têm vínculo com PPGs da UFPE.

Parágrafo único. Os Alunos Especiais poderão cursar até 30% (trinta por cento) de créditos no programa.

Art. 19º Discentes regularmente matriculados em curso de graduação da UFPE poderão cursar grupos de Disciplinas de Formação Avançada.

Seção III

Dos Créditos, Prazos, Alteração de Nível e Desligamentos

Art. 20º O número de créditos necessários à integralização do curso de mestrado será de, no mínimo, 28 (vinte e oito), sendo 16 (dezesseis) em componentes curriculares obrigatórios e 12 (doze) em eletivos.

Art. 21º O número de créditos necessários à integralização do curso de doutorado será de no mínimo, 44 (quarenta e quatro), sendo 28 (vinte e oito) em componentes curriculares obrigatórios e 16 (dezesseis) em eletivos.

§ 1º – Créditos obtidos em disciplinas cursadas no Programa, durante o Mestrado ou em disciplina isolada, serão automaticamente aproveitados para o Doutorado.

Art. 22º A critério do Colegiado, poderá ser considerado o aproveitamento de créditos relativos a componentes curriculares cursados em PPGs na UFPE, em outras instituições nacionais ou em instituições estrangeiras.

Art. 23º A critério do Colegiado, poderá ser aproveitada, para fins de integralização dos créditos dos cursos de mestrado, a carga horária de disciplinas cursadas em cursos de pós-graduação *lato sensu* da UFPE, observando-se os seguintes critérios:

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

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

Art. 24º O curso de Mestrado terá duração mínima 12 (doze) meses e prazo regular de 24 (vinte e quatro) meses, e o de Doutorado, duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e prazo regular de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso.

§1º O tempo regular do curso consiste no intervalo entre o mês/ano da matrícula inicial do discente até o mês/ano estabelecido como limite para a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso.

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

§3º Fundados em motivos excepcionais devidamente comprovados, a serem apreciados pelo colegiado, os(as) discentes poderão requerer:

I. Prorrogação do curso por até 6 (seis) meses, para o mestrado, e até 12 (doze) meses para o doutorado;

II. Trancamento de vínculo por um período máximo de 6 (seis) meses.

Art. 25º A critério do Colegiado, observados os termos da Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, poderá ser permitida a passagem de discentes do Mestrado para o Doutorado, atendidos os seguintes critérios:

I – Ter integralizado os créditos mínimos exigidos para o curso de mestrado, conforme definido neste Regimento;

II – Apresentar desempenho acadêmico satisfatório, com coeficiente de rendimento igual ou superior a 3,5 (três e meio);

III – Apresentar projeto de pesquisa com nível de maturidade compatível com o doutorado, aprovado por comissão designada pelo Colegiado;

IV – Ter anuência do(a) orientador(a) e aprovação do Colegiado, considerando a viabilidade de conclusão do curso dentro do prazo máximo estabelecido no Art. 26 deste Regimento.

§1º No caso da mudança de nível de que trata o caput, é facultado ao(à) discente, no prazo máximo de até três meses após o ingresso no doutorado, apresentar trabalho de conclusão de mestrado na forma estabelecida pelo Regimento ou Normativa Interna do PPG, desde que sejam cumpridos os requisitos deste Regimento Interno para realização da Comissão Examinadora do TCC de mestrado.

§2º Considerando o previsto no parágrafo anterior, apenas os(as) discentes que optarem pela apresentação do trabalho de conclusão do mestrado, que obtiverem a menção aprovado e que

cumprirem as demais exigências para a obtenção do grau de mestre farão jus ao diploma correspondente.

Art. 26º O tempo regular de duração de curso para os/as discentes oriundos/as de mudança de nível será de até 60 (sessenta) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso de mestrado, incluídos todos os períodos cursados anteriormente no Programa.

Art. 27º O(A) discente será desligado(a) do curso ao qual está vinculado na ocorrência de uma das seguintes situações:

I - Se o rendimento acadêmico, calculado semestralmente a partir do segundo semestre, for inferior a 3 (três);

II - Não defender dissertação ou tese dentro do prazo máximo de permanência no curso;

III - Ser reprovado duas vezes na mesma ou em duas disciplinas distintas;

IV - No caso de trancamento de matrícula, não renovar sua matrícula em até 15 (quinze) dias após esgotado o período do trancamento; e

V - Ter sido reprovado no exame de qualificação.

Parágrafo único. O desligamento é de competência do colegiado do PPG, assegurando-se ao(a) discente o contraditório.

Seção IV

Da Estrutura Curricular e Orientação

Art. 28º A possibilidade de migração de discentes veteranos para novas estruturas curriculares será disciplinada por Normativa Interna do PPG.

Art. 29º Para cada discente será designado um orientador dentre os docentes credenciados no PPG, para orientação da pesquisa a ser desenvolvida e elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso.

§1º A critério do Colegiado, outro(a) docente ou pesquisador(a) poderá atuar como coorientador(a) do trabalho de conclusão, observando-se o previsto em Normativa Interna do PPG.

§2º É vedada a atuação de docente como orientador(a) ou coorientador(a) que seja cônjuge do(a) discente ou que com ele(a) tenha relações de filiação, ou de parentesco natural em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência ou de parentesco civil em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ou societárias e/ou comerciais ou se constitua em amigo(a) íntimo(a) ou inimigo(a).

§3º Em casos excepcionais, a critério do Colegiado, o(a) discente poderá ter, além do(a) orientador(a) principal, um(a) segundo(a) orientador(a) pesquisador(a) doutor(a) com produção científica complementar à temática interdisciplinar da pesquisa.

Art. 30º Excepcionalmente, e por motivos devidamente justificados e comprovados, orientador(a), coorientador(a) ou orientando(a) poderão requerer mudança de orientação ao Colegiado, nos prazos e critérios constantes em Normativa Interna do PPG.

Seção V

Do Trabalho de Conclusão de Curso e Comissão Examinadora

Art. 31º Cada discente deverá desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação *Stricto sensu*, de caráter inédito e com contribuição original para sua área de conhecimento,

o qual deverá ser apresentado perante comissão examinadora, em sessão pública de defesa previamente divulgada.

Art. 32º O Exame de Qualificação é pré-requisito para a defesa do trabalho de conclusão do curso de Doutorado.

Parágrafo único. Os prazos, os formatos, os critérios para aprovação, a composição da banca examinadora e demais aspectos relacionados serão regulamentados em Normativa Interna do PPG.

Art. 33º Para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Mestrado, o(a) discente regular deverá cumprir todos os requisitos abaixo:

I - Ter integralizado o número mínimo de créditos previsto neste Regimento;

II - Ter cumprido o prazo mínimo de curso;

III - Ter submetido a versão do Trabalho de Conclusão de Curso à apreciação da Comissão Examinadora, nos prazos estabelecidos em Normativa Interna do PPG.

Art. 34º Para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Doutorado, o(a) discente regular deverá cumprir todos os requisitos abaixo:

I - Ter integralizado o número mínimo de créditos previsto neste Regimento;

II - Ter cumprido o prazo mínimo de curso;

III - Ter sido aprovado no Exame de Qualificação;

IV - Ter submetido a versão da tese à apreciação da Comissão Examinadora, nos prazos estabelecidos em Normativa Interna do PPG;

V - Ter pelo menos 1 (um) artigo publicado ou aceito para publicação em periódico indexado de circulação internacional, do qual seja primeiro autor e cujo conteúdo esteja diretamente relacionado ao tema da tese de doutorado em desenvolvimento, ou pelo menos 1 (uma) patente protocolada com a numeração definitiva junto ao INPI, na qual figure como primeiro inventor (ou depositante principal) e cujo objeto esteja vinculado ao tema do doutorado.

Art. 35º Caso o(a) orientador(a) considere que o trabalho de conclusão não se encontra em condições de ser submetido à avaliação por comissão examinadora, o(a) mesmo(a) deverá emitir parecer circunstanciado, dando conhecimento formal ao discente e encaminhando o parecer para apreciação do Colegiado, obedecendo-se aos prazos previstos em Normativa Interna do PPG sobre o assunto.

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

Art. 36º A sessão de defesa do trabalho de conclusão poderá acontecer de forma não presencial, com a participação do discente e dos examinadores, conforme procedimentos descritos abaixo:

I – A sessão deverá ser realizada em ambiente virtual que permita a interação em tempo real entre os participantes, assegurando a arguição e a manifestação de todos os membros da Comissão Examinadora;

II – Deverá ser garantida a publicidade do ato, mediante acesso remoto de interessados ou gravação da sessão, conforme definido em Normativa Interna do PPG;

III – A identificação dos participantes deverá ser assegurada no início da sessão, com registro

em ata;

IV – A sessão deverá ser integralmente registrada em ata, contendo o resultado da avaliação e as assinaturas dos membros da Comissão Examinadora, admitida a utilização de assinaturas eletrônicas.

Art. 37º A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Mestrado será composta por no mínimo 03 (três) examinadores(as) titulares, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo(a) ao PPG e 01 (um) deles ser o(a) orientador(a) na condição de presidente.

Art. 38º A Comissão Examinadora do Exame de Qualificação de Doutorado será composta por no mínimo 03 (três) examinadores(as) titulares, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo(a) ao PPG e 01 (um) deles ser o(a) orientador(a) na condição de presidente.

Art. 39º A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Doutorado será composta por no mínimo 05 (cinco) examinadores(as) titulares, devendo pelo menos 02 (dois) deles serem externos(as) ao PPG e 01 (um) deles ser o(a) orientador(a) na condição de presidente.

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

Art. 40º Os(As) titulares e os(as) suplentes da Comissão Examinadora deverão possuir título de doutor(a), ter produção científica e/ou tecnológica relacionada ao tema do trabalho de conclusão, e atender aos seguintes critérios:

I – Não possuir relação de parentesco com o(a) discente ou com o(a) orientador(a), nos termos da legislação vigente;

II – Não possuir conflito de interesse que possa comprometer a imparcialidade da avaliação;

III – Atender aos critérios de qualificação acadêmica e produção científica definidos em Normativa Interna do PPG;

IV – Ter sua indicação aprovada pelo Colegiado ou instância por ele delegada.

Art. 41º Para a Comissão Examinadora, serão designados também 2 (dois) membros suplentes seguindo a designação interno e externo ao PPG.

Art. 42º A constituição das Comissões Examinadoras de Defesa de Trabalho de Conclusão e de Exame de Qualificação observará as disposições estabelecidas na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, bem como demais normas complementares expedidas pela Universidade.

Art. 43º A Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado, atribuindo ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre ou Doutor apenas uma das seguintes menções:

I - APROVADO; ou

II - REPROVADO.

CAPÍTULO IV

DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 44º Para a obtenção do grau de mestre(a) ou doutor(a), o(a) discente deverá cumprir os seguintes requisitos:

I - Ter sido aprovado na defesa ou apresentação do Trabalho de Conclusão e ter realizado as

eventuais recomendações dos examinadores em relação à entrega final do respectivo trabalho, nos termos das normas vigentes;

II - No caso de trabalhos de conclusão de formato bibliográfico, ter entregue versão final na Biblioteca Central, conforme prazos e procedimentos definidos em Normativa Interna do PPG e nas demais normas pertinentes;

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

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

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do programa.

Art. 46º Fica revogado o Regimento Interno anterior do Programa de Pós-graduação em Ciência de Materiais.

Art. 47º Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.020740/2026-50

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTAL
(Aprovado em Reunião Extraordinária do Colegiado, em 23/02/2026)

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA E OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-graduação em Engenharia Civil e Ambiental do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), níveis Mestrado e Doutorado, tem por finalidade aprimorar a formação de docentes, de pesquisadores e de profissionais, para o exercício das atividades profissionais nas áreas de conhecimento englobadas nesse campo multidisciplinar da ciência e conduzi-los ao grau de Mestre e/ou Doutor.

Parágrafo Único. Os cursos de Mestrado e Doutorado são oferecidos na modalidade Acadêmico.

Art. 2º O programa funciona na modalidade presencial, de acordo com as normas vigentes da CAPES.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 3º Integram a organização funcional e administrativa do programa o Colegiado, a Coordenação, a Secretaria e comissões instituídas pelo Colegiado.

Seção I
Do Colegiado do Programa

Art. 4º O Colegiado é órgão de deliberação superior, composto pelos docentes credenciados, representantes dos técnicos administrativos e dos discentes de Mestrado e/ou de doutorado a ele vinculados.

§ 1º A representação dos discentes e técnicos será constituída conforme segue:

I - 1 (um) discente do mestrado e 1 (um) discente de doutorado do PPGECAM, com seus respectivos suplentes, eleitos dentre e pelos discentes regulares; e

II - 1 (um) servidor(a) técnico-administrativo do PPGECAM, eleito dentre e pelos servidores técnico-administrativos.

§ 2º O mandato dos representantes discentes será de 1 (um) ano, admitida uma única recondução por igual período.

Art. 5º São atribuições do Colegiado do PPGECAm, além das previstas na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE:

- I - Aprovar orientações e coorientações dos docentes, internos ou externos ao programa;
- II - Decidir sobre solicitações de transferência de discentes provenientes de outros Programas de Pós-Graduação, bem como analisar e validar créditos obtidos por estes discentes; e
- III - Indicar, quando solicitado, representantes para Conselhos e Comissões, internos ou externos ao programa;
- IV - Estabelecer ou redefinir áreas de concentração e linhas de pesquisa do PPGECAm;

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

- I - Mudanças na Estrutura Curricular e no Regimento Interno, bem como aprovação de demais Normativas Internas do Programa;
- II - Eleição do Coordenador e Vice-coordenador do Programa;
- III - Credenciamento e descredenciamento de docentes.

Art. 6º As reuniões do Colegiado ocorrerão com quórum mínimo composto por cinquenta por cento mais um do número total de membros que o compõe, e deliberará por maioria de votos dos presentes.

§ 1º As reuniões ocorrerão em três modalidades distintas: presencial, por videoconferência (modalidade síncrona) e virtual (modalidade assíncrona), e serão disciplinadas por Normativa Interna do PPGECAm.

§ 2º Os servidores (docentes e técnicos administrativos) que estiverem de licença ou em afastamento (exceto no que respeita às férias e efetivo exercício) ficam impedidos de participar de votação de matéria no Colegiado, não sendo nem sua ausência e nem sua eventual presença considerada para efeito de quórum.

§ 3º Consideram-se como efetivo exercício os afastamentos previstos no Art. 102 da Lei nº 8112/1990.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 7º O corpo docente do PPGECAm é constituído por docentes da UFPE, professores aposentados, pesquisadores externos à UFPE e pesquisadores em estágio pós-doutoral, todos com título de doutor, cujo credenciamento tenha sido aprovado pelo Colegiado.

Art. 8º As atribuições dos docentes que compõem o corpo docente são as estipuladas na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, sem prejuízo das demais obrigações legais.

Art. 9º O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento do corpo docente do PPGECAm devem seguir o estabelecido em Normativa Interna do programa.

Parágrafo Único. A Normativa Interna do programa deve seguir os indicativos presentes em normas da CAPES, no Documento de Área a que o programa esteja vinculado, além dos critérios mínimos estabelecidos pela PROPG.

Seção III

Da Coordenação do Programa

Art. 10. O PPGECAm terá um coordenador e um vice-coordenador, eleitos entre os docentes que o compõem e tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente.

Art. 11. O vice-coordenador substituirá o coordenador em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do coordenador ou por previsão em Normativa Interna.

Seção IV

Das Comissões

Art. 12. Ficam instituídas a Comissão de Planejamento Estratégico (CPE) e de Autoavaliação (CAA), que terão por objetivos elaborar, implementar e acompanhar o planejamento estratégico e o processo de autoavaliação, além de elaborar relatórios anuais com os índices de crescimento do PPGECAm.

§ 1º A CPE e a CAA observarão as diretrizes da CAPES e da UFPE em relação à temática do planejamento estratégico e da autoavaliação da pós-graduação stricto sensu, e atuarão conforme Normativa Interna do PPGECAm.

§ 2º Os membros da CPE e da CAA atuarão durante o ciclo de avaliação da CAPES, ao fim do qual deverá ser renovada a composição da comissão, de acordo com procedimentos previstos em Normativa Interna do PPGECAm.

Art. 13. Além das comissões de Planejamento Estratégico e de Autoavaliação, ficam instituídas as seguintes:

- I - Comissão de Bolsas de Estudo;
- II - Comissão de Gestão do PROAP;
- III - Comissão de Exame de Proficiência em Língua Estrangeira; e
- IV - Comissão Especial de Avaliação de Bancas Examinadoras.

Parágrafo Único. O Colegiado poderá instituir outras comissões, permanentes ou temporárias, quando julgar necessário.

Seção V

Da Secretaria

Art. 14. A coordenação do PPGECAM conta com uma secretaria, composta, no mínimo, por um técnico administrativo.

Art. 15. São atribuições da Secretaria do PPGECAM:

I - Organizar os dados fornecidos pelos docentes e discentes para preenchimento do Banco de Dados da CAPES;

II - Preencher e encaminhar à PROPG formulários e/ou informações requeridas pela CAPES;

III - Manter-se atualizado em relação às normas e regulamentos institucionais relativos ao PPGECAM;

IV - Manter atualizado o Banco de Dados dos discentes e docentes do PPGECAM, inclusive com relação à produção científica;

V - Auxiliar as comissões internas do Programa;

VI - Arquivar os documentos dos discentes que recebem ou receberam Bolsas de Auxílio;

VII - Manter atualizada a relação de despesas e receitas realizadas no PPGECAM;

VIII - Receber a inscrição dos candidatos aos exames de seleção, conforme procedimentos previstos no Edital de Seleção e Admissão;

IX - Organizar e encaminhar a documentação dos candidatos inscritos para a Comissão de Seleção e Admissão;

X - Arquivar a documentação dos candidatos selecionados e cadastrá-los no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);

XI - Esclarecer dúvidas, de natureza administrativa, dos candidatos no momento da matrícula;

XII - Providenciar a convocação das reuniões do Colegiado do PPGECAM;

XIII - Elaborar e manter atualizados os arquivos de atas;

XIV - Divulgar as decisões do Colegiado do PPGECAM;

XV - Manter em ordem a relação do patrimônio destinado ao PPGECAM;

XVI - Solicitar aos órgãos competentes material de expediente necessário ao funcionamento da secretaria;

XVII - Encaminhar aos órgãos competentes as solicitações dos docentes relativas às aquisições feitas com verbas destinadas ao curso;

XVIII - Manter os docentes e discentes informados sobre as normas, regulamentos e prazos relativos ao PPGECAM;

XIX - Encaminhar aos órgãos competentes documentos referentes ao PPGECAM;

XX - Receber, encaminhar e manter arquivados os documentos atualizados relacionados aos exames de qualificação e de conhecimento de língua estrangeira, defesas de Dissertação e Tese, e estágio de docência;

XXI - Apoiar as bancas examinadoras: realizar a reserva de sala e de equipamentos; promover ampla divulgação; enviar os convites aos membros das bancas; encaminhar solicitação de passagens e diárias; elaborar as atas de defesa; e elaborar as declarações de participação dos membros das bancas;

XXII - Preparar as declarações de componentes curriculares, matrícula vínculo, integralização de créditos e outras, referentes a discentes e docentes do PPGECAM;

XXIII - Atualizar a página da internet (site) do PPGECAM;

XXIV - Divulgar o calendário acadêmico do PPGECAM e a grade de horário das disciplinas;

XXV - Apoiar a coordenação para o bom funcionamento do PPGECAM.

CAPÍTULO III DO REGIME ACADÊMICO

Seção I Do Ingresso

Art. 16. O processo de seleção discente para os cursos de pós-graduação stricto sensu será público e se subordinará ao edital-padrão de seleção veiculado no boletim oficial da UFPE.

§ 1º Cada processo seletivo será procedido por uma Comissão de Seleção composta de acordo com o estabelecido em Normativa Interna do PPGECAM.

§ 2º O número de vagas oferecidas em cada processo seletivo de mestrado e doutorado deverá constar no edital de seleção.

Art. 17. O ingresso de discentes poderá ocorrer em Fluxo Contínuo, por meio de processo de seleção e admissão regulamentado por Instrução Normativa da CPPG.

Seção II Da Matrícula

Art. 18. A matrícula será realizada através do sistema de gestão acadêmica da pós-graduação, observados os prazos estabelecidos pela PROPG e homologados pela CPPG/CEPE no calendário de matrícula.

Art. 19. A critério do Colegiado e do docente responsável, poderão ser disponibilizadas vagas em componentes curriculares do tipo “disciplina”, a serem cursados por Alunos Especiais, que não têm vínculo com PPGs da UFPE.

Parágrafo único. Os Alunos Especiais poderão cursar até 8 (oito) créditos do PPGECAM.

Art. 20. Discentes regularmente matriculados em curso de graduação da UFPE poderão cursar grupos de Disciplinas de Formação Avançada conforme Normativa Interna do PPGECAm.

Art. 21. O Discente poderá solicitar, com anuência do orientador, o cancelamento de matrícula em um ou mais componentes curriculares.

§ 1º O cancelamento de matrícula em disciplina deverá ser realizado antes de transcorridos 25% da carga horária da disciplina.

§ 2º O cancelamento de matrícula em disciplina somente poderá ser solicitado quando o Discente estiver matriculado em mais de uma disciplina no semestre.

Seção III

Dos Créditos, Prazos, Alteração de Nível e Desligamentos

Art. 22. O número de créditos necessários à integralização do curso de Mestrado será de no mínimo 24 (vinte e quatro), sendo 2 (dois) em componentes curriculares obrigatórios e 22 (vinte e dois) em eletivos.

Art. 23. O número de créditos necessários à integralização do curso de Doutorado será de no mínimo 24 (vinte e quatro), sendo 2 (dois) em componentes curriculares obrigatórios e 22 (vinte e dois) em eletivos.

Art. 24. A critério do Colegiado e anuência do orientador, poderá ser considerado o aproveitamento de créditos relativos a componentes curriculares cursados em PPGs na UFPE, em outras instituições nacionais ou em instituições estrangeiras.

§ 1º O discente de mestrado ou doutorado poderá solicitar ao Colegiado do PPGECAm, com anuência do orientador, aproveitamento de até 12 (doze) créditos cursados anteriormente no PPGECAm ou em outros PPGs.

§ 2º O discente somente poderá solicitar o aproveitamento de componentes curriculares cursados com conceito “A” ou “B”.

§ 3º Os critérios de aproveitamento de créditos de componentes curriculares serão definidos em Normativa Interna do PPGECAm.

Art. 25. A critério do Colegiado poderá ser aproveitada, para fins de integralização dos créditos dos cursos de Mestrado, a carga horária de disciplinas cursadas em cursos de pós-graduação lato sensu da UFPE, observando-se os seguintes critérios:

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

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

Parágrafo Único. Os critérios para aproveitamento da carga horária prevista no caput devem estar descritos em Normativa Interna do PPGECAm.

Art. 26. O curso de Mestrado terá duração mínima de 12 (doze) meses e prazo regular de 24 (vinte e quatro) meses, e o de Doutorado, duração mínima de 24 (vinte e quatro) e prazo regular de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso.

§ 1º O tempo regular do curso consiste no intervalo entre o mês/ano da matrícula inicial do discente até o mês/ano estabelecido como limite para a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso.

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

§ 3º Fundamentado em motivos excepcionais devidamente comprovados e com concordância do orientador, a serem apreciados pelo Colegiado, os discentes poderão requerer:

I. Prorrogação do curso por até 6 (seis) meses para o mestrado, e até 12 (doze) meses para o doutorado;

II. Trancamento de vínculo por um período máximo de 6 (seis) meses, não sendo este período considerado para efeito de contabilização do tempo regular.

§ 4º A solicitação de trancamento de vínculo somente poderá ser requerida após a conclusão pelo Discente do 1º (primeiro) semestre.

§ 5º A solicitação de trancamento deverá ser realizada até os 18 (dezoito) meses de curso do Mestrado; após esse prazo, será permitida apenas a solicitação de prorrogação.

§ 6º A solicitação de trancamento deverá ser realizada até os 36 (trinta e seis) meses de curso do Doutorado; após esse prazo, será permitida apenas a solicitação de prorrogação.

Art. 27. Além dos prazos estabelecidos como prazo regular de curso, de trancamento e de prorrogação, os discentes ainda poderão requerer extensão adicional de prazo, por um período de até 6 (seis) meses, nos seguintes casos:

I – Os discentes em situação atual de gestação/maternidade comprovada através de declaração médica e/ou certidão de nascimento da criança recém-nascida;

II – Os discentes em situação atual de paternidade, comprovada através de certidão de nascimento da criança recém-nascida;

III – Os discentes em situação atual legalmente comprovada de adoção ou guarda judicial de menor para fins de adoção.

Parágrafo Único. Para os fins do disposto nos incisos I, II e III deste artigo, considera-se criança recém-nascida aquela com até 1 (um) mês de vida, contado a partir da data do nascimento. Nos casos de adoção ou guarda judicial para fins de adoção, o benefício deverá ser requerido no prazo de até 1 (um) mês, contado da data da decisão judicial que formalizar a adoção ou a concessão da guarda.

Art. 28. A critério do Colegiado, observados os termos da Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, poderá ser permitida a passagem de discentes do mestrado para o doutorado, atendidos os critérios estabelecidos em Normativa Interna do PPGECAm.

§ 1º No caso da mudança de nível de que trata o caput, é facultado ao discente, no prazo máximo de até três meses após o ingresso no doutorado, apresentar trabalho de conclusão de mestrado na forma estabelecida pelo Regimento ou Normativa Interna do PPGECAm, desde que sejam cumpridos os requisitos deste Regimento Interno para realização da Comissão Examinadora do TCC de mestrado.

§ 2º Considerando o previsto no parágrafo anterior, apenas os discentes que optarem pela apresentação do trabalho de conclusão do mestrado, que obtiverem a menção “aprovado” e que cumprirem as demais exigências para a obtenção do grau de mestre farão jus ao diploma correspondente.

Art. 29. O tempo regular de duração de curso para os discentes oriundos de mudança de nível será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso de doutorado.

Art. 30. O discente será desligado do curso ao qual está vinculado na ocorrência de uma das seguintes situações:

I - Não realizar/renovar sua matrícula nas formas e nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;

II - Não defender a Dissertação ou Tese dentro do prazo máximo de permanência no curso;

III - Ser reprovado duas vezes na mesma componente curricular ou em dois componentes curriculares distintos;

IV - Obter Coeficiente de Rendimento (CR) inferior a 2,0 (dois) em um período letivo;

V - Ter Coeficiente de Rendimento (CR) inferior a 3,0 (três) ao fim de 18 meses;

VI - No caso de prorrogação, não defender a Dissertação ou Tese até o prazo final da prorrogação;

VII - No caso de trancamento de vínculo, não renovar sua matrícula em até 15 dias após esgotado o período do trancamento;

VIII - Não realizar ou ter sido reprovado no Exame de Qualificação nas formas e nos prazos estabelecidos pelo PPGECAm;

IX - Quando não for aprovado no exame de proficiência de língua estrangeira;

§ 1º O desligamento é de competência do Colegiado do PPGECAm, assegurando-se ao discente o contraditório.

§ 2º O exame de proficiência de língua estrangeira será definido em Normativa Interna do PPGECAm.

Art. 31. Uma vez regularmente matriculado, caso o discente, por iniciativa própria, resolva não dar continuidade ao curso, deverá comunicar à coordenação a sua opção de abandono de curso, que deverá ser registrada pela Coordenação e tornado ciente o Colegiado para homologação.

Parágrafo único. Não frequentar as aulas e/ou não responder solicitações emanadas por comunicações do Orientador, Coorientador ou Coordenação do PPGECA, sem aviso ou justificativa prévia, por um período de 30 (trinta) dias consecutivos, será considerado abandono de curso e o discente, após aprovação do Colegiado, deverá ser desligado do Programa.

Art. 32. O discente desligado poderá reingressar no PPGECA, submetendo-se a novo processo de seleção em condições de igualdade com os demais candidatos.

Seção IV **Da Estrutura Curricular e Orientação**

Art. 33. A possibilidade de migração de discentes veteranos para novas estruturas curriculares será disciplinada por Normativa Interna do PPGECA.

Art. 34. Para cada discente será designado um orientador dentre os docentes credenciados no PPGECA, para orientação da pesquisa a ser desenvolvida e elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 1º A critério do Colegiado, outro docente ou pesquisador poderá atuar como coorientador do trabalho de conclusão, observando-se o previsto em Normativa Interna do PPGECA.

§ 2º É vedada a atuação de docente como orientador ou coorientador que seja cônjuge do discente ou que com ele tenha relações de filiação, ou de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau), ou societárias e/ou comerciais ou se constitua em amigo íntimo ou inimigo.

§ 3º Em casos excepcionais, a critério do Colegiado, o discente poderá ter, além do orientador principal, um segundo orientador pesquisador doutor com produção científica complementar à temática interdisciplinar da pesquisa.

Art. 35. Excepcionalmente, e por motivos devidamente justificados e comprovados, orientador, coorientador ou orientando poderão requerer mudança de orientação ao Colegiado, nos prazos e critérios constantes em Normativa Interna do PPGECA.

Seção V **Do Trabalho de Conclusão de Curso e Comissão Examinadora**

Art. 36. Cada discente deverá desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso de pós-graduação stricto sensu, de caráter inédito e com contribuição original para sua área de conhecimento, o qual deverá ser apresentado perante comissão examinadora, em sessão pública de defesa previamente divulgada.

Art. 37. O Exame de Qualificação é pré-requisito para a defesa do trabalho de conclusão de curso.

Parágrafo Único. Os prazos, os formatos, os critérios para aprovação, a composição da banca examinadora e demais aspectos relacionados ao Exame de Qualificação serão regulamentados em Normativa Interna do PPGECAm.

Art. 38. Para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Mestrado e/ou Doutorado, o discente regular deverá cumprir todos os requisitos abaixo:

I - Ter integralizado o número mínimo de créditos previsto neste Regimento;

II - Ter cumprido o prazo mínimo de curso;

III - Ter sido aprovado no Exame de Qualificação;

IV - Ter publicação conforme Normativa Interna vigente;

V - Ter atendido aos critérios de proficiência em língua estrangeira.

Parágrafo Único. Os prazos, os formatos, os critérios para aprovação, a composição da banca examinadora e demais aspectos relacionados à defesa do Trabalho de Conclusão de Curso serão regulamentados em Normativa Interna do PPGECAm.

Art. 39. Caso o orientador considere que o trabalho de conclusão não se encontra em condições de ser submetido à avaliação por comissão examinadora, o mesmo deverá emitir parecer circunstanciado dando conhecimento formal ao discente e encaminhando o parecer para apreciação do Colegiado, obedecendo-se aos prazos previstos em Normativa Interna do PPGECAm sobre o assunto.

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

Art. 40. A sessão de defesa do trabalho de conclusão poderá acontecer de forma não presencial com a participação do discente e dos examinadores, conforme procedimentos descritos em Normativa Interna do PPGECAm.

Art. 41. A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de mestrado será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 4 (quatro) examinadores titulares, devendo pelo menos 1 (um) deles ser externo ao PPGECAm.

Art. 42. A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de doutorado será composta por no mínimo 5 (cinco) examinadores titulares, devendo pelo menos 2 (dois) deles sejam externos ao PPGECAm.

Art. 43. Os titulares e os suplentes da Comissão Examinadora deverão possuir título de doutor, ter produção científica e/ou tecnológica relacionada ao tema do trabalho de conclusão, e atender aos critérios estabelecidos em Normativa Interna do PPGECAm.

Art. 44. Para a Comissão Examinadora, serão designados também 2 (dois) membros suplentes, seguindo a designação de um interno e um externo ao PPGECAm.

Art. 45. A constituição das Comissões Examinadoras de Defesa de Trabalho de Conclusão e de Exame de Qualificação observará as disposições estabelecidas na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, bem como demais normas complementares expedidas pela Universidade.

Art. 46. A Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado, atribuindo ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre ou Doutor apenas uma das seguintes menções:

I - APROVADO; ou

II - REPROVADO.

CAPÍTULO IV DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 47. Para a obtenção do grau de mestre ou doutor, o discente deverá cumprir os seguintes requisitos:

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

II - No caso de trabalhos de conclusão de formato bibliográfico, ter entregado versão final na Biblioteca Central, conforme prazos e procedimentos definidos em Normativa Interna do PPGECAm e nas demais normas pertinentes;

III - Ter atendido às demais exigências estabelecidas no Regimento e nas Normativas Internas do PPGECAm; e

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

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do PPGECAm.

Art. 49. Fica revogado o Regimento Interno anterior do Programa de Pós-graduação em Engenharia Civil e Ambiental.

Art. 50. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.007010/2026-26

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA
(Aprovado em Reunião Ordinária do Colegiado, em 24/02/2026)

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA E OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-graduação em Geografia (PPGEO) do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) tem por finalidade o oferecimento de cursos de pós-graduação stricto sensu, níveis Mestrado e Doutorado, para aprimorar fundamentos teóricos e metodológicos na área de geografia; ampliar e aprofundar o ensino e a pesquisa de natureza geográfica; difundir o conhecimento produzido em fóruns acadêmicos e publicações científicas qualificadas; aprofundar e desenvolver a formação científica adquirida no curso de graduação, aprimorando a capacidade de pesquisa e o poder criador no campo da geografia; fomentar a difusão do conhecimento geográfico para públicos não acadêmicos e conduzi-los aos graus de Mestre e Doutor.

§ 1º O PPGEO funciona na modalidade presencial com oferta de cursos de Mestrado e Doutorado acadêmicos.

§ 2º Normativa Interna regulamentará a admissão de carga horária realizada por atividades híbridas em componentes curriculares.

§ 3º Os Cursos de Mestrado e Doutorado são estruturados em uma Área de Concentração e Linhas de Pesquisa, articuladas entre si, atendidas as normativas da Administração Superior da UFPE, em especial as expedidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFPE) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), em especial das diretrizes da Área de Geografia na CAPES.

§ 4º As Linhas de Pesquisa serão desenvolvidas por grupos de docentes do PPGEO/UFPE, participantes externos, discentes do PPGEO/UFPE e discentes dos cursos de graduação em Geografia do Centro de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade Federal de Pernambuco (CFCH/UFPE).

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 2º Integram a organização funcional e administrativa do PPGEO o Colegiado, a Coordenação, a Secretaria e as comissões instituídas pelo Colegiado.

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 3º O Colegiado é órgão de deliberação superior, composto por docentes, 1 (um)

representante dos/as técnicos/as administrativos/as, 1 (um) representante discente do Mestrado e 1 (um) representante discente do Doutorado, vinculados ao PPGEIO.

Parágrafo Único. A representação discente será formada, tanto para o Mestrado como para o Doutorado, por titular e suplente eleitos por seus pares, discentes dos respectivos cursos, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido por mais 1 (um) ano, no caso de representação discente de Doutorado.

Art. 4º São atribuições do Colegiado do PPGEIO, além dos previstos na Resolução 13/2025 do CEPE/UFPE:

I - fiscalizar o funcionamento didático e orçamentário do curso;

II - propor e manter atualizado junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação as disciplinas obrigatórias, eletivas e atividades complementares, integrantes do currículo do curso;

III - elaborar e aprovar o Edital de Seleção discente;

IV - constituir comissões de bolsas, de acompanhamento discente e integridade em pesquisa;

V - aprovar a composição das bancas examinadoras para as defesas de Dissertação/Tese.

Art. 5º As reuniões do Colegiado ocorrerão com quórum mínimo composto por cinquenta por cento mais um dos docentes permanentes, representantes discentes e representante técnico-administrativo.

Parágrafo Único. Quando realizadas de forma não-presencial (virtualmente em ambiente eletrônico de forma síncrona ou assíncrona), as reuniões devem observar:

I – a reunião não presencial é aquela realizada por meio de ambiente eletrônico ou plataforma digital, previamente indicada na convocação, podendo ocorrer de forma síncrona, com participação simultânea dos membros, ou assíncrona, mediante manifestações registradas em prazo previamente estabelecido;

II – considera-se presente, para fins de quórum, o membro que acessar o ambiente eletrônico da reunião e registrar sua participação, seja por presença em sessão síncrona, seja por manifestação formal nos instrumentos disponibilizados para reuniões assíncronas;

III – as deliberações em reuniões não presenciais ocorrerão mediante manifestação expressa dos membros, assegurado o direito à palavra, ao debate e ao voto, devendo os procedimentos de votação, quando aplicáveis, serem definidos na convocação para a votação.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 6º O corpo docente do PPGEIO é constituído por Docentes Permanentes, Docentes Colaboradores e Docentes Visitantes, todos/as com título de doutor/a.

Parágrafo Único. Os Docentes Permanentes têm vínculo funcional com a UFPE, atuam de forma direta e contínua, desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa, extensão e orientação.

Art. 7º As atribuições dos docentes que compõem o corpo docente do Programa de Pós-

graduação em Geografia são as estipuladas na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, sem prejuízo das demais obrigações legais.

Art. 8º O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento do corpo docente do PPGEIO devem seguir o estabelecido em Normativa Interna em consonância com a Instrução Normativa CEPE/UFPE vigente.

Parágrafo Único. A Normativa Interna deve seguir os indicativos presentes em normas da CAPES e critérios estabelecidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Seção III

Da Coordenação do Programa

Art. 9º O PPGEIO terá 1 (um/a) coordenador/a e 1 (um/a) vice-coordenador/a, tendo aptidão ao mandato em candidatura conjunta por chapa entre docentes com vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, por um mandato de 2 (dois) anos, admitida duas reconduções por igual período, sendo as regras da eleição as estabelecidas abaixo:

I - Serem eleitos pelos docentes permanentes, representantes discentes e administrativo do Colegiado;

II – A abertura de processo eleitoral por iniciativa do Colegiado ocorrerá em um prazo de até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato;

III – o processo eleitoral será conduzido pelo Colegiado, garantindo-se a publicidade das candidaturas, a manifestação dos membros aptos a votar e a observância das normas internas;

IV – a votação ocorrerá em sessão do Colegiado, presencial ou não presencial, por maioria simples dos votos dos membros presentes, devendo o resultado ser registrado em ata e homologado pelo Colegiado.

Art. 10 O/A vice-coordenador/a substituirá o/a coordenador/a em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do/a coordenador/a ou por previsão em Normativa Interna.

Art. 11. Compete ao/à coordenador/a do PPGEIO, além do previsto na Resolução 13/2025 do CEPE/UFPE:

I - organizar o calendário acadêmico, observado o calendário de matrículas do CEPE/UFPE;

II - divulgar e definir disciplinas a oferecer em cada período;

III - responsabilizar-se pela orientação da matrícula e execução dos serviços de escolaridade;

IV - fiscalizar cumprimento dos programas de ensino;

V - convocar e presidir as reuniões do Colegiado, sejam elas de caráter presencial, preferencialmente, ou não presencial, de forma síncrona ou assíncrona;

VI - propor ao Colegiado a abertura de novas vagas para o exame de Seleção;

VII - cumprir e fazer cumprir com as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas

ao curso, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, em resoluções dos Conselhos superiores e do Regimento Interno.

Seção IV

Das Comissões

Art. 12. Ficam instituídas pelo Colegiado a Comissão de Planejamento Estratégico (CPE) e a Comissão de Autoavaliação (CAA), que terão por objetivos elaborar, implementar e acompanhar o planejamento estratégico e o processo de autoavaliação, além de elaborar relatórios anuais com os índices de crescimento do PPGEIO.

§ 1º A CPE e a CAA observarão as diretrizes da CAPES e da UFPE e atuarão conforme Normativa Interna do PPGEIO.

§ 2º Os membros da CPE e da CAA atuarão durante o ciclo de avaliação da CAPES, ao fim do qual deverá ser renovada a composição da comissão.

Art. 13. Além das comissões de Planejamento Estratégico (CPE) e de Autoavaliação (CAA), ficam instituídas as seguintes por deliberação do Colegiado, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:

I - Comissão de Bolsas, criada conforme Normativa Interna, responsável pela gestão de bolsas no Programa; pelo registro e avaliação do estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando, bem como a definição quanto à supervisão e o acompanhamento do estágio;

II – Comissão de Acompanhamento Discente, responsável pelo monitoramento da trajetória acadêmica dos discentes, incluindo desempenho, prazos, situações de retenção, trancamento, desligamento, bem como pela proposição de ações de orientação e apoio acadêmico, constituída por membros designados pelo Colegiado;

III – Comissão de Internacionalização e Cooperação Acadêmica, responsável por apoiar, planejar e acompanhar ações de cooperação interinstitucional, mobilidade acadêmica, convênios e estratégias de inserção nacional e internacional do PPGEIO, constituída por membros designados pelo Colegiado;

IV – Comissão de Gestão, responsável por supervisionar a execução do PROAP, incluindo serviços contratados de pessoa(s) física(s) e jurídica(s), compra de passagens aéreas, pagamentos de diárias e auxílios financeiros, e outras atividades financiadas pelo PPGEIO;

V – Comissão de Seleção Discente, responsável pela organização, planejamento e execução do processo seletivo de ingresso discente.

Parágrafo Único. Fica instituído que as comissões serão registradas via Boletim Interno.

CAPÍTULO III

DO REGIME ACADÊMICO

Seção I

Do Ingresso

Art. 14. O ingresso de discentes para os cursos de pós-graduação stricto sensu Mestrado e Doutorado ocorrerá, via de regra, por processo de seleção discente coordenado por uma Comissão de Seleção designada pelo Colegiado, sendo regulamentado em Edital de caráter público veiculado no boletim oficial da UFPE e subordinado ao Edital-Padrão de seleção da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Parágrafo único. O provimento de vagas destinadas às políticas de ações afirmativas será regido por resolução específica em vigência quando do lançamento do Edital de Seleção.

Art. 15. Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (PEC-PG) sob regulamentação de Edital de agência de fomento governamental brasileira é uma forma alternativa de ingresso para estudante estrangeiro aos cursos de pós-graduação stricto sensu Mestrado e Doutorado.

Art. 16. O ingresso de discentes poderá ocorrer em Fluxo Contínuo, por meio de processo de seleção e admissão regulamentado por Instrução Normativa da CPPG e por Normativa Interna.

Seção II

Da Matrícula

Art. 17. A matrícula será realizada através do sistema de gestão acadêmica da pós-graduação, observados os prazos estabelecidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e homologados pela CPPG/CEPE no calendário de matrícula.

Art. 18. O/a candidato/a aprovado/a e classificado/a deverá apresentar comprovante de conclusão do curso de graduação, para matrícula no curso de Mestrado, e comprovante de conclusão de curso de Mestrado, para matrícula no curso de Doutorado.

Art. 19. O/a candidato/a classificado/a para o curso de Mestrado ou Doutorado deverá, obrigatoriamente, efetivar a sua matrícula inicial de acordo com a respectiva entrada definida em edital, sem a qual perderá o direito à admissão no respectivo curso.

Art. 20. Será permitido o cancelamento de matrícula em disciplina desde que não haja avaliação por reprovação.

Art. 21. A critério do docente responsável, poderão ser disponibilizadas vagas em componentes curriculares do tipo "disciplina isolada" a serem cursados por estudantes que não possuam vínculo com qualquer Pós-Graduação da UFPE.

Parágrafo único. É permitido cursar até 2 (duas) "disciplinas isoladas" do componente curricular "disciplina eletiva" a cada período letivo e, de modo geral, serem computados até 12 (doze) créditos destas disciplinas por todos os períodos letivos.

Art. 22. Discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFPE poderão cursar grupos de Disciplinas de Formação Avançada conforme Normativa Interna do PPGEIO.

Seção III

Dos Créditos, Prazos, Alteração de Nível e Desligamentos

Art. 23. O número de créditos necessários à integralização do curso de Mestrado será de no

mínimo 24 (vinte e quatro), sendo 16 (dezesseis) em componentes curriculares obrigatórios e 8 (oito) em componentes curriculares eletivos.

Art. 24. O número de créditos necessários à integralização do curso de Doutorado será de no mínimo 26 (vinte e seis), sendo 14 (quatorze) em componentes curriculares obrigatórios e 12 (doze) em componentes curriculares eletivos.

Art. 25. A critério do Colegiado, poderão ser aproveitados ao curso de Mestrado ou Doutorado os créditos de disciplinas de cursos de pós-graduação stricto sensu com equiparação à carga horária de disciplina da estrutura curricular interna do PPGEIO, sendo esta carga horária igual ou menor à carga horária da disciplina externa cursada.

§ 1º Os créditos a serem aproveitados devem ser originários de disciplinas que possuam afinidade com área de concentração e linhas de pesquisa do PPGEIO.

§ 2º Disciplina externa ao PPGEIO não será considerada para efeito de aproveitamento de carga horária obrigatória.

§ 3º Os créditos de disciplinas obtidos em período anterior à matrícula inicial poderão ser aproveitados se cursados com prazo de até 5 (cinco) anos, contados a partir do período letivo no qual a disciplina foi cursada até o momento de matrícula inicial.

§ 4º O quantitativo máximo de créditos para aproveitamento não poderá exceder à metade do total necessário para integralização dos créditos em componentes curriculares eletivos do respectivo curso de Mestrado ou Doutorado do PPGEIO.

§ 5º Os créditos de disciplinas externas a serem cursadas na vigência de matrícula ativa no PPGEIO permitidos ao aproveitamento não poderão exceder à metade do total necessário para integralização dos créditos em componentes curriculares eletivos do respectivo curso de Mestrado ou Doutorado do PPGEIO.

Art. 26. O curso de Mestrado terá duração mínima de 12 (doze) meses e prazo regular de 24 (vinte e quatro) meses e o de Doutorado, duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e prazo regular de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial até a efetiva defesa da Dissertação ou Tese.

§ 1º O tempo regular do curso consiste no intervalo entre o mês/ano da matrícula inicial do discente até o mês/ano estabelecido como limite para a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º O prazo regular previsto no caput poderá ser interrompido ou estendido, por meio, respectivamente, de trancamento e prorrogação, cuja solicitação deve ser fundada em motivos excepcionais devidamente comprovados.

§ 3º Fundados em motivos excepcionais devidamente comprovados, os(a) discentes poderão requerer para análise do Colegiado:

I. trancamento de vínculo por um período máximo de 6 (seis) meses, desde que não ocorra no primeiro período letivo do curso nem após o penúltimo mês do prazo regular de curso (até 23º mês para mestrado e até 47º mês para doutorado), salvo em caso de gestação ou problema de saúde devidamente comprovado.

II. prorrogação do curso, com anuência do orientador, por até 6 (seis) meses para o Mestrado e até 12 (doze) meses para o Doutorado.

Art. 27. A critério do Colegiado, observados os termos da Resolução 13/2025 do CEPE/UFPE, poderá ser permitida a passagem de discentes do Mestrado para o Doutorado, atendidos os critérios estabelecidos abaixo:

I - Estar matriculado no mestrado há no máximo 18 (dezoito) meses;

II - Ter concluído todos os créditos do Mestrado;

III - Ter rendimento acadêmico igual ou superior a 3,5 (três vírgula cinco);

IV - Ter obtido aprovação em exame de qualificação;

V - Ter obtido recomendação expressa da banca examinadora do exame de qualificação, registrada em ata, quanto à aptidão do discente para a passagem direta do Mestrado para o Doutorado;

VI – Ter aprovação do Colegiado.

§ 1º No caso da mudança de nível de que trata o caput, é facultado ao discente, no prazo máximo de até três meses após o ingresso no doutorado, apresentar trabalho de conclusão de mestrado na forma estabelecida pelo Regimento ou Normativa Interna do PPG.

§ 2º Apenas os/as discentes que optarem pela apresentação do trabalho de conclusão do mestrado, que obtiverem aprovação e cumprirem demais exigências farão jus ao diploma correspondente.

Art. 28. O tempo regular de duração de curso para os/as discentes oriundos/as de mudança de nível será de 48 (quarenta e oito meses) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso de Doutorado.

Art. 29. O/A discente será desligado/a do curso na ocorrência de uma das seguintes situações:

I - não defender Dissertação ou Tese dentro do prazo máximo de permanência no curso;

II - ausência de realização de matrícula no período definido pelo calendário oficial;

III - manifestação própria de desistência do curso, situação em que será efetuado o registro da finalização do vínculo do discente por motivo de abandono;

IV - ser reprovado duas vezes em disciplinas;

V - se obtiver rendimento acadêmico inferior a 2,0 em qualquer período letivo;

VI - reprovar no exame de qualificação;

VII - esgotado o período de trancamento e não realizada a matrícula no período letivo vigente.

§ 1º O desligamento é de competência do Colegiado, assegurando-se ao/a discente o contraditório.

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

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

Seção IV

Da Estrutura Curricular e Orientação

Art. 30. Os Componentes Curriculares do PPGEIO/UFPE são:

I - Disciplinas obrigatórias e disciplinas eletivas;

II - Atividades complementares.

§ 1º As disciplinas obrigatórias e optativas envolvem um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com uma carga horária pré-determinada e sempre múltipla de 15 (quinze) horas.

§ 2º As atividades complementares, regulamentadas via Normativa Interna, são:

I - publicação de artigo acadêmico (obrigatório);

II - estágio de docência (optativo).

III - participação em eventos científicos,

IV- participação em projetos de pesquisa e extensão universitária;

Art. 31. Exame de qualificação é prestado diante de comissão examinadora e deverá ser realizado até 14 meses de curso, para Mestrado, e até 30 meses de curso, para Doutorado, salvo se justificada a necessidade de prazo adicional, e constará de defesa oral do projeto de Dissertação/Tese.

Art. 32. A atividade de Dissertação/atividade de Tese é destinada a discentes que tenham cumprido todos os requisitos acadêmicos e curriculares necessários para realização da Comissão Examinadora de defesa de Dissertação ou Tese.

Art. 33. Para cada discente será designado um/a orientador/a dentre docentes credenciados no PPGEIO, para orientação da pesquisa a ser desenvolvida e elaboração da Dissertação ou Tese.

§ 1º A critério do Colegiado, outro/a docente poderá atuar como coorientador/a do trabalho de conclusão.

§ 2º É vedada a atuação de docente como orientador/a ou coorientador/a que seja cônjuge do/a discente ou que com ele/a tenha relações de filiação, ou de parentesco natural ou civil até o terceiro grau, ou societárias e/ou comerciais ou se constitua em amigo/a íntimo/a ou inimigo/a.

§ 3º Em casos excepcionais, a critério do Colegiado, o/a discente poderá ter, além do/a orientador/a principal, um/a segundo/a orientador/a pesquisador/a doutor/a com produção científica complementar.

Art. 34. Excepcionalmente, e por motivos devidamente justificados e comprovados, orientador/a ou orientando/a poderão requerer mudança de orientação ao Colegiado.

Seção V

Do Trabalho de Conclusão de Curso e Comissão Examinadora

Art. 35. Cada discente deverá desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação *Stricto sensu*, sendo Dissertação para o curso de Mestrado e Tese para o curso de Doutorado, de caráter inédito e com contribuição original para sua área de conhecimento, o qual deverá ser apresentado perante comissão examinadora, em sessão pública de defesa previamente divulgada.

Art. 36. Para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Mestrado, o/a discente regular deverá cumprir todos os requisitos abaixo:

I - ter integralizado o número mínimo de créditos previsto neste regimento;

II - ter cumprido com o prazo mínimo de curso de 12 meses;

III - ter sido aprovado no exame de qualificação; e

IV - comprovar a submissão de, no mínimo, 1 (um) artigo científico derivado da Dissertação a periódico científico avaliado por pares, conforme critérios definidos por Normativa Interna.

Art. 37. Para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Doutorado, o/a discente regular deverá cumprir todos os requisitos abaixo:

I - ter integralizado o número mínimo de créditos previsto neste regimento;

II - ter cumprido com o prazo mínimo de curso de 24 meses;

III - ter sido aprovado no exame de qualificação; e

IV - comprovar o aceite de, no mínimo, 1 (um) artigo científico derivado da tese a periódico científico avaliado por pares, conforme critérios definidos por Normativa Interna.

Art. 38. Caso o/a orientador/a considere que o trabalho de conclusão não se encontra em condições de ser submetido à avaliação por comissão examinadora, o/a mesmo/a deverá emitir parecer circunstanciado dando conhecimento formal ao discente e encaminhando o parecer para apreciação do Colegiado.

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

Art. 39. A sessão de defesa do trabalho de conclusão poderá acontecer de forma não-presencial com a participação do discente e dos examinadores, conforme procedimentos descritos abaixo:

I – a defesa não presencial deverá ser convocada com antecedência mínima definida pelo PPGeo, com ampla divulgação da data, horário e meio eletrônico de acesso, garantindo-se o caráter público da sessão;

II – a sessão deverá assegurar a identificação dos participantes, a participação síncrona do discente e dos membros da comissão examinadora, bem como a possibilidade de arguição, debate e manifestação dos examinadores;

III – a defesa não presencial deverá ocorrer em ambiente eletrônico que assegure estabilidade

da conexão, qualidade mínima de áudio e vídeo e possibilidade de gravação da sessão, quando aplicável;

IV – o resultado da defesa deverá ser registrado em ata, com indicação da modalidade não presencial, dos participantes, do meio eletrônico utilizado e da decisão da banca examinadora, produzindo os mesmos efeitos da defesa presencial.

Art. 40. A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Mestrado será composta por no mínimo 03 (três) examinadores/as titulares, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo/a ao PPGEIO.

Art. 41. A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Doutorado será composta por no mínimo 05 (cinco) examinadores/as titulares, devendo pelo menos 02 (dois) deles serem externos/as ao PPGEIO.

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

Art. 42. Os/As titulares e os/as suplentes da Comissão Examinadora deverão possuir título de doutor/a, ter produção científica e/ou tecnológica relacionada ao tema do trabalho de conclusão, e atender os seguintes critérios:

I – os membros da Comissão Examinadora deverão ser indicados pelo orientador ou orientadora e aprovados pelo Colegiado;

II – o orientador ou a orientadora do trabalho de conclusão presidirá a Comissão Examinadora, sendo responsável pela condução dos trabalhos e pela formalização dos procedimentos da sessão de defesa que deverá ser pública e com a participação síncrona de discente e totalidade de integrantes da comissão examinadora;

III – o coorientador ou a coorientadora, quando houver, poderá participar da sessão de defesa, sem direito à avaliação, podendo substituir o orientador ou a orientadora na presidência da Comissão Examinadora em caso de impedimento, conforme decisão do Colegiado;

IV – fica vedada a participação em comissão examinadora de seleção, qualificação e defesa de trabalho de conclusão de curso de docente que seja cônjuge ou que com ele/a tenha relações de filiação, ou de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau), ou societárias e/ou comerciais ou se constitua em amigo/a íntimo/a ou inimigo/a em relação ao candidato ao grau e/ou entre si.

Art. 43. Para a Comissão Examinadora, serão designados também 2 (dois) membros suplentes, seguindo a designação interno e externo ao PPGEIO.

Art. 44. A constituição das Comissões Examinadoras de Defesa de Trabalho de Conclusão e de Exame de Qualificação observará as disposições estabelecidas na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, bem como demais normas complementares expedidas pela Universidade.

Art. 45. A Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado, atribuindo ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre ou Doutor apenas uma das seguintes menções:

I - APROVADO; ou

II - REPROVADO.

CAPÍTULO IV

DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 46. Para a obtenção do grau de mestre(a) ou doutor(a), o/a discente deverá cumprir com os seguintes requisitos:

I – obter o número mínimo de créditos exigidos;

II – aprovação em sessão de exame de qualificação;

III – aprovação em sessão de defesa de Dissertação/Tese;

III – depósito da versão final da Dissertação/Tese no repositório da Biblioteca da UFPE;

IV – atendimento às demais exigências estabelecidas no Estatuto e Regimento Geral da UFPE, e Resoluções dos Conselhos Superiores da UFPE.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado.

Art. 48. As normas deste Regimento aplicam-se aos discentes ingressantes no Programa de Pós-Graduação em Geografia após sua aprovação e publicação no Boletim Oficial da UFPE.

Parágrafo único. Discentes ingressantes nos cursos de Mestrado e Doutorado em Geografia antes da aprovação deste Regimento podem optar por serem por ele regidos, devendo, para tanto, formalizarem os respectivos pedidos.

Art. 49. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.007781/2026-64

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA
(Aprovado em Reunião Ordinária do Colegiado, em 20/03/2026)

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA E OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva do Centro de Ciências Médicas da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), nível Mestrado, tem por finalidade desenvolver e aprofundar a formação profissional adquirida nos cursos de graduação, para atender às demandas no âmbito da docência, da pesquisa e dos serviços, capacitando-os para o domínio das técnicas de investigação na área de Saúde Coletiva e conduzi-los ao grau de Mestre.

§ 1º O curso de Mestrado é oferecido na modalidade Acadêmico.

§ 2º O programa funciona na modalidade presencial.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 2º Integram a organização funcional e administrativa do programa o Colegiado, a Coordenação, a Secretaria e comissões instituídas pelo Colegiado.

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 3º O Colegiado é órgão de deliberação superior, composto pelos/as docentes, representantes dos/as técnicos/as administrativos/as e dos/as discentes de mestrado a ele vinculados.

Parágrafo Único. A representação será constituída por um/a representante do corpo técnico-administrativo e um/a representante do corpo discente para cada turma de ingresso, eleito/a dentre e pelos/as discentes regulares, com mandato de 01(um) ano.

Art. 4º As reuniões do Colegiado ocorrerão com quórum mínimo composto por cinquenta por cento mais um do número total de membros que o compõe e, quando realizadas de forma não-presencial (virtualmente em ambiente eletrônico), devem observar o que segue:

I - A reunião não-presencial será composta pelos membros titulares do colegiado, regularmente designados, observadas as normas regimentais;

II - A convocação deverá ocorrer por meio oficial, com antecedência mínima definida,

acompanhada de pauta e documentos pertinentes;

III - As reuniões ocorrerão por meio de plataforma digital institucional previamente definida, com garantia de identificação dos participantes e registro de presença.

IV - Ocorrerão de forma síncrona por meio de videoconferência;

V - O quórum de instalação e deliberação seguirá o previsto neste regimento.

VI - As votações ocorrerão por manifestação nominal, registro em sistema eletrônico ou outro mecanismo que assegure autenticidade e transparência do resultado; e

VII - As reuniões deverão ser registradas em ata digital, contendo participantes, pautas discutidas e decisões tomadas.

VIII - Poderá haver gravação, observadas as normas institucionais, proteção de dados e anuência dos participantes.

IX - As deliberações terão a mesma validade das realizadas presencialmente.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 5º O corpo docente do PPG é constituído por docentes da UFPE, professores/as aposentados/as, pesquisadores/as externos/as à UFPE e pesquisadores/as em estágio pós- doutoral, todos/as com título de doutor/a, cujo credenciamento tenha sido aprovado pelo colegiado.

Art. 6º As atribuições dos docentes que compõem o corpo docente do Programa de Pós- graduação em Saúde Coletiva são as estipuladas na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, sem prejuízo das demais obrigações legais.

Art. 7º O credenciamento, reconhecimento e descredenciamento do corpo docente do PPG devem seguir o estabelecido em Normativa Interna do programa.

Parágrafo Único. A Normativa Interna do programa deve seguir os indicativos presentes em normas da CAPES, no Documento de Área a que o programa esteja vinculado, além dos critérios mínimos estabelecidos pela Propg.

Seção III

Da Coordenação do Programa

Art. 8º O PPG terá um/a coordenador/a e um/a vice-coordenador/a, eleitos entre os docentes que o compõem e tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, sendo as regras da eleição as estabelecidas abaixo:

I - São elegíveis os docentes permanentes do PPG, sendo considerado eleitos(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem maioria simples dos votos e eleitores, todos os membros do Colegiado;

II - As eleições para Coordenação do Programa serão convocadas pelo coordenador com antecedência de 30 (trinta) dias da data do escrutínio e serão conduzidas por comissão eleitoral, composta por docentes ou por técnicos do quadro do PPGSC e presididas por um membro do corpo docente designado para este fim, o qual deverá apresentar a Ata da Sessão Eleitoral; e

III - O resultado da eleição para coordenador(a) e vice coordenador(a) deverá ser

homologado pelo Conselho Departamental do Centro de Ciências Médicas e encaminhado à ProPG no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos vigentes, para nomeação pelo Reitor.

Art. 9º O/A vice-coordenador/a substituirá o/a coordenador/a em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do/a coordenador/a ou por previsão em Normativa Interna.

Seção IV Das Comissões

Art. 10. Ficam instituídas a Comissão de Planejamento Estratégico (CPE) e de Autoavaliação (CAA), que terão por objetivos elaborar, implementar e acompanhar o planejamento estratégico e o processo de autoavaliação, além de elaborar relatórios anuais com os índices de crescimento do PPG.

§ 1º A CPE e a CAA, observarão as diretrizes da CAPES e da UFPE em relação à temática do planejamento estratégico e da autoavaliação da pós-graduação stricto sensu, e atuarão conforme Normativa Interna do PPG.

§ 2º Os membros da CPE e da CAA atuarão durante o ciclo de avaliação da CAPES, ao fim do qual deverá ser renovada a composição da comissão, de acordo com procedimentos previstos em Normativa Interna do PPG.

Art. 11. Além das comissões de Planejamento Estratégico (CPE) e de Autoavaliação (CAA), fica instituída a seguinte:

I - Colegiado Executivo.

CAPÍTULO III DO REGIME ACADÊMICO

Seção I Do Ingresso

Art. 12. O processo de seleção discente para os cursos de pós-graduação stricto sensu será público e se subordinará ao edital-padrão de seleção veiculado no boletim oficial da UFPE.

§ 1º Cada processo seletivo será procedido por uma Comissão de Seleção composta de acordo com o estabelecido em Normativa Interna do PPG.

§ 2º O número de vagas oferecidas em cada processo seletivo de Mestrado deverá constar no edital de seleção.

Art. 13. O ingresso de discentes poderá ocorrer em Fluxo Contínuo, por meio de processo de seleção e admissão regulamentado por Instrução Normativa da CPPG.

Seção II Da Matrícula

Art. 14. A matrícula será realizada através do sistema de gestão acadêmica da pós-graduação, observados os prazos estabelecidos pela Propg e homologados pela CPPG/CEPE no calendário de matrícula.

Art. 15. A critério do Colegiado e do docente responsável, poderão ser disponibilizadas vagas em componentes curriculares do tipo "disciplina", a serem cursados por Alunos Especiais, que não têm vínculo com PPGs da UFPE.

Parágrafo único. Os Alunos Especiais poderão cursar até 06 (seis) créditos no programa.

Art. 16. Discentes regularmente matriculados em curso de graduação da UFPE poderão cursar grupos de Disciplinas de Formação Avançada conforme Normativa Interna do PPG.

Seção III

Dos Créditos, Prazos, Alteração de Nível e Desligamentos

Art. 17. O número de créditos necessários à integralização do curso de mestrado será de no mínimo 26 (vinte e seis), sendo 19 (dezenove) em componentes curriculares obrigatórios e 7 (sete) em eletivos.

Art. 18. A critério do Colegiado, poderá ser considerado o aproveitamento de créditos relativos a componentes curriculares cursados em PPGs na UFPE, em outras instituições nacionais ou em instituições estrangeiras.

Art. 19. A critério do Colegiado poderá ser aproveitada, para fins de integralização dos créditos dos cursos de mestrado, a carga horária de disciplinas cursadas em cursos de pós- graduação lato sensu da UFPE, observando-se os seguintes critérios:

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

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

Parágrafo Único. Os critérios para aproveitamento da carga horária prevista no caput devem estar descritos em Normativa Interna do PPG.

Art. 20. O curso de Mestrado terá duração mínima 12 (doze) e prazo regular de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso.

§ 1º O tempo regular do curso consiste no intervalo entre o mês/ano da matrícula inicial do discente até o mês/ano estabelecido como limite para a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso.

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

§ 3º Fundados em motivos excepcionais devidamente comprovados, a serem apreciados pelo colegiado (com a motivada anuência do orientador) <listar demais critérios previsto no regimento para concessão de trancamento ou prorrogação>, os(a) discentes poderão requerer:

I. prorrogação do curso por até 6 (seis) meses;

II. trancamento de vínculo por um período máximo de 6 (seis) meses.

Art. 21. O/A discente será desligado/a do curso a qual está vinculado na ocorrência de uma das seguintes situações:

I - Não defender dissertação dentro do prazo máximo de permanência no curso;

II - Ser reprovado duas vezes na mesma disciplina ou em duas disciplinas distintas;

III - Não obter rendimento mínimo de 2,8 a ser calculado no final de cada período; e

IV - Não realizar/renovar a matrícula, conforme estabelecido na Resolução.

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

Seção IV

Da Estrutura Curricular e Orientação

Art. 22. A possibilidade de migração de discentes veteranos para novas estruturas curriculares será disciplinada por Normativa Interna do PPG.

Art. 23. Para cada discente será designado um orientador dentre os docentes credenciados no PPG, para orientação da pesquisa a ser desenvolvida e elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 1º A critério do Colegiado, outro/a docente ou pesquisador/a poderá atuar como coorientador/a do trabalho de conclusão, observando-se o previsto em Normativa Interna do PPG.

§ 2º É vedada a atuação de docente como orientador/a ou coorientador/a que seja cônjuge do/a discente ou que com ele/a tenha relações de filiação, ou de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau), ou societárias e/ou comerciais ou se constitua em amigo/a íntimo/a ou inimigo/a.

§ 3º Em casos excepcionais, a critério do Colegiado, o/a discente poderá ter, além do/a orientador/a principal, um/a segundo/a orientador/a pesquisador/a doutor/a com produção científica complementar à temática interdisciplinar da pesquisa.

Art. 24. Excepcionalmente, e por motivos devidamente justificados e comprovados, orientador/a, coorientador/a ou orientando/a poderão requerer mudança de orientação ao Colegiado, nos prazos e critérios constantes em Normativa Interna do PPG.

Seção V

Do Trabalho de Conclusão de Curso e Comissão Examinadora

Art. 25. Cada discente deverá desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso de Pós- graduação *Stricto sensu*, de caráter inédito e com contribuição original para sua área de conhecimento, o qual deverá ser apresentado perante comissão examinadora, em sessão pública de defesa previamente divulgada.

Art. 26. O Exame de Qualificação é pré-requisito para a defesa do trabalho de conclusão de curso.

Parágrafo Único. Os prazos, os formatos, os critérios para aprovação, a composição da banca examinadora e demais aspectos relacionados serão regulamentados em Normativa Interna do PPG.

Art. 27. Para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Mestrado, o/a discente regular deverá cumprir todos os requisitos abaixo:

I - ter integralizado o número mínimo de créditos previsto neste regimento;

II - ter cumprido o prazo mínimo de curso;

III - ter sido aprovado no Exame de Qualificação;

IV - ter submetido um artigo a periódico indexado, sendo este relacionado com a dissertação;

V – ter presença em 75% nas sessões científicas ofertadas durante o curso; e

VI - ter realizado o Estágio de Docência, salvo os casos de dispensas previstos.

Art. 28. Caso o/a orientador/a considere que o trabalho de conclusão não se encontra em condições

de ser submetido à avaliação por comissão examinadora, o/a mesmo/a deverá emitir parecer circunstanciado dando conhecimento formal ao discente e encaminhando o parecer para apreciação do Colegiado, obedecendo-se aos prazos previstos em Normativa Interna do PPG sobre o assunto.

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

Art. 29. A sessão de defesa do trabalho de conclusão poderá acontecer de forma não- presencial com a participação do discente e dos examinadores, conforme procedimentos descritos abaixo:

I - O/a discente deverá apresentar solicitação por escrito, devidamente fundamentada para realização da defesa em formato não-presencial, acompanhada de documentos comprobatórios, quando aplicável;

II - A realização da defesa de forma não-presencial deverá ser previamente autorizada pelo/a professor/a orientador/a e homologada pela coordenação do PPG; e

III - A defesa deverá ser realizada em ambiente virtual institucional, com possibilidade de acesso à banca examinadora e, quando previsto, ao público, garantindo a lisura e publicidade do processo avaliativo.

Art. 30. A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Mestrado será composta por no mínimo 03 (três) examinadores/as titulares e no máximo 04 (quatro) examinadores/as, incluindo o/a orientador/a, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo/a ao PPG.

Art. 31. Os/As titulares e os/as suplentes da Comissão Examinadora deverão possuir título de doutor/a, ter produção científica e/ou tecnológica relacionada ao tema do trabalho de conclusão, e ter produção científica, tecnológica, artística, cultural ou experiência na área de sua atuação nos últimos cinco anos.

Parágrafo único. O Docente Orientador integrará a Comissão Examinadora como Presidente.

Art. 32. Para a Comissão Examinadora, serão designados também 2 (dois) membros suplentes, seguindo a designação interno e externo ao PPG.

Art. 33. A constituição das Comissões Examinadoras de Defesa de Trabalho de Conclusão e de Exame de Qualificação observará as disposições estabelecidas na Resolução nº 13/2025 do CEPE/UFPE, bem como demais normas complementares expedidas pela Universidade.

Art. 34. A Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado, atribuindo ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre apenas uma das seguintes menções:

I - APROVADO; ou

II - REPROVADO.

CAPÍTULO IV

DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 35. Para a obtenção do grau de mestre(a), o/a discente deverá cumprir os seguintes requisitos:

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

II - no caso de trabalhos de conclusão de formato bibliográfico, ter entregue versão final na Biblioteca

Central, conforme prazos e procedimentos definidos em Normativa Interna do PPG e nas demais normas pertinentes;

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

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

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do programa.

Art. 37. Fica revogado o Regimento Interno anterior do Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva.

Art. 38. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.009347/2026-74

PORTARIA INTERNA 23, DE 29 DE JULHO DE 2026.

DESIGNAÇÃO

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

Art. 1º - Designar os servidores **Thaysa Danyella Lira Marques**, Siape 1525200, **Emília Juliana Cesar Herculino**, Siape 1639753, **Veríssimo Ferreira da Silva**, Siape 1650705, e **José Urbano da Silva**, Siape 1675782, para comporem a Comissão responsável pela concepção, estruturação, organização editorial e acompanhamento da produção da obra livresca "Vozes do Agreste", no âmbito do Processo 23076.089764/2025-66.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/08/2025, revogadas as disposições em contrário.

Prof. Dr. José Dilson Beserra Cavalcanti
Diretor

PORTARIA INTERNA 24, DE 31 DE JULHO DE 2026.

RECONDUÇÃO

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

Art. 1.º – Reconduzir os servidores **José Cícero de Castro**, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2117687 (Presidente), **George Bandim de Almeida Andrade**, Assistente em Administração, Siape 1959363, e **Neide Menezes Silva**, Pedagoga, SIAPE 1525185, para integrarem a Comissão de Sindicância de Natureza investigativa - SINVE, responsável pela apuração dos fatos aludidos no Processo 23076.033996/2024-74. Com o prazo de sessenta (60) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

Prof. Dr. José Dilson Beserra Cavalcanti
Diretor

PORTARIA Nº 17, DE 31 DE JULHO DE 2026

DESIGNAÇÃO

A VICE-DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, de acordo com os Artigos 91 e 92 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco e dos Artigos 27 e 28 da Resolução do Conselho Universitário nº 03, de 03/07/2014,

RESOLVE:

DESIGNAR, a partir de 01/01/2026 a equipe de planejamento de contratação do Centro de Educação:

- Ana Catarina Mascaro Grosso (Siape 1134124);
- Danilo Mikel Diniz Cabral de Araujo (Siape 1658151);
- Felipe da Silva Leite (Siape 3310347);
- Gustavo Kleber dos Santos Pinto (Siape 2332571);
- Hernandes Guedes de Moura Filho (Siape 1855057);
- Karla Reis Gouveia (Siape 1112121);
- Marcos Vinicius da Silva Batista (Siape 3452043);
- Maria Isabel Teofilo de Souza (Siape 1134586);
- Monique de Vasconcelos Cruz (Siape 3452179);
- Morgana Marcelly Costa Marques (siape 1467255);
- Yves Pereira Bastos de Lima (Siape 2058559).

Essa portaria tem validade até 31.12.2026.

TATIANA CRISTINA DOS SANTOS DE ARAÚJO
Vice-Diretora do Centro de Educação

PORTARIA Nº 16, DE 31 DE JULHO DE 2026

DISPENSA E DESIGNAÇÃO

A VICE-DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, de acordo com os Artigos 91 e 92 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco e dos Artigos 27 e 28 da Resolução do Conselho Universitário nº 03, de 03/07/2014,

RESOLVE:

DISPENSAR, a partir de 20/07/2026, **Bruna Herculano da Silva Bezerra**, Matrícula SIAPE nº 1158799, da Comissão Eleitoral do Centro de Educação, por motivo de licença capacitação.

DESIGNAR, a partir de 23/07/2026, **Ana Cláudia Rodrigues Gonçalves Pessoa**, Matrícula SIAPE nº 2331115, para integrar, na condição de suplente, a Comissão Eleitoral do Centro de Educação.

ATUALIZAR a composição anteriormente estabelecida pela Portaria Nº 15/2026, de 17 de julho de 2026:

Titulares

- Isabela Amblard (Presidente) – Professora (DPSIE);
- Aline Rodrigues Malta - Representante Discente da Pós-Graduação (PPGEDU);
- Daniel Álvares Rodrigues – Professor (DFSFE);
- Felipe da Silva Leite – Técnico (NATI);
- João Victor Correia Barbosa - Representante Discente da Graduação (Pedagogia).
- Marília Gabriela de Menezes Guedes - Professora (DEC);

Suplentes

- Ana Cláudia Rodrigues Gonçalves Pessoa (DEC);
- Ana Karina de Moraes de Lira - Professora (DPSIE);
- Andréa Roma Silva Lacerda - Técnica (Biblioteca CE);
- Estefane Domingos de Souza - Representante Discente da Pós-Graduação (EDUMATEC);
- Mitz Helena de Souza Santos - Professora (DFSFE).

Essa portaria tem validade até 04.12.2026.

TATIANA CRISTINA DOS SANTOS DE ARAÚJO
Vice-Diretora do Centro de Educação

PORTARIA Nº 04/2026 – DEMINAS/CTG, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE MINAS, DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DESIGNAR, por 02 (dois) anos, a partir de 09/12/2024, o servidor **LUCIANO JOSÉ BASTOS COELHO DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1132660, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas, lotado no Departamento de Engenharia de Minas do Centro de Tecnologia e Geociências, para atuar como responsável pela secretaria do Departamento de Engenharia de Minas, **sem gratificação de FG**.

PROF. ARTUR ANGELO ALCÂNTARA DE ASSIS
Chefe do Departamento de Engenharia de Minas

PORTARIA DLIC/PROAD Nº 27 , DE 03 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 4980, de 17 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de **empresa especializada para prestar serviço de solução tecnológica para controle de acervo bibliográfico do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de Pernambuco**, de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda e despacho de designação, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e da Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, do Ministério da Economia:

Membros da Equipe de Planejamento (Titular)

SERVIDOR(A)	SIAPE	FUNÇÃO
Andreia Alcântara dos Santos	1662493	Elaboração do ETP, TR e Mapa de riscos
Talita Morgana Arruda Tavares	1363693	Elaboração do ETP, TR e Mapa de riscos
José Roberto Pimentel de Albuquerque	1733228	Elaboração do ETP, TR e Mapa de riscos
Marcos Augusto Batista Campos	1085434	Elaboração do ETP, TR e Mapa de riscos

Membros da Equipe de Planejamento (Suplentes)

SERVIDOR(A)	SIAPE	FUNÇÃO
Arabelly Karla Ascoli de Lima	1174242	Elaboração do ETP, TR e Mapa de riscos
Fernando Ayres da Silva	1915725	Elaboração do ETP, TR e Mapa de riscos
Veruska Gonçalves Soare	1509158	Elaboração do ETP, TR e Mapa de riscos

(Processo nº 23076.050910/2026-66)

Thiago Rocha de Sá Gomes
Diretoria de Licitações e Compras