



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL
BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - PORTARIAS NORMATIVAS	1 - 17
.....		18 - 41
2	GABINETE DO REITOR - GR - RESOLUCOES	
.....		42 - 52
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIA	
.....		53 - 59
4	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	
.....		60 - 60
5	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA	
.....		61 - 72
6	PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD - EDITAL	
.....		73 - 73
7	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS - CCM - PORTARIA	
.....		74 - 75
8	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA - PORTARIA	
.....		76 - 76
9	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO - CAC - PORTARIA	
.....		77 - 78
10	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO - CAC - PORTARIAS	
.....		

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 35, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Aprova a Estrutura Regimental do Gabinete do Reitor, e dá outras providências.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria, aprovado por meio da Resolução nº 14/2025, do Conselho de Administração;

RESOLVE:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O Gabinete do Reitor, tem por finalidade a coordenação geral e a integração das unidades vinculadas à Reitoria.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Gabinete do Reitor tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Chefia do Gabinete:

- a) Secretaria Geral do Gabinete;
- b) Coordenação de Infraestrutura:
 - 1. Divisão de Apoio à Infraestrutura;
 - 2. Divisão de Apoio à Tecnologia da Informação;
- c) Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores; e
- d) Gerência de Tratamento de Dados e de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação;

II - Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar;

III - Assessorias;

IV - Assessoria Administrativa:

- a) Divisão de Análise de Processos;
- b) Divisão de Protocolo; e
- c) Divisão de e de Análise e Acompanhamento de Contratos e Convênios; e

V - Assessoria de Cerimonial:

- a) Gerência de Apoio ao Cerimonial.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS
CAPÍTULO I
DA CHEFIA DO GABINETE

Art. 3º O Chefe de Gabinete tem por competência:

I - representar o Reitor em eventos por ele designado;

II - coordenar as ações do Gabinete do Reitor de acordo com o Planejamento Institucional;

III - supervisionar e acompanhar as atividades da unidade, a partir de dados sistemáticos e relatórios fornecidos pelas chefias dos setores que integram o Gabinete do Reitor;

IV - despachar com o Reitor e o Vice-Reitor sobre os processos administrativos e demais demandas encaminhadas ao Gabinete do Reitor;

V - articular-se com as demais unidades vinculadas ao Gabinete do Reitor e com as Pró-Reitorias, Superintendências e Unidades Estratégicas para acompanhamento da execução de ações determinadas pelo Reitor e Vice-Reitor;

VI - acompanhar a agenda social do Reitor e do Vice-reitor;

VII - organizar, em conjunto com a Secretaria Geral do Gabinete e o Cerimonial, a agenda de compromissos, audiências e reuniões de trabalho do Reitor;

VIII - manter contato com autoridades dos governos federal, estadual e municipal, em assuntos de interesse da Universidade;

IX - participar de reuniões de trabalho do interesse do Gabinete do Reitor;

X - atender em audiência servidor e estudante da UFPE e pessoa não vinculada à Instituição, sobre assunto de interesse desta;

XI - submeter ao Reitor proposta de portaria normativa e de resolução de órgão deliberativo superior, disciplinando sobre matéria de interesse da Universidade ou da Reitoria;

XII - receber em nome da UFPE, na ausência do Reitor e do Vice-Reitor, as comunicações oriundas do Poder Judiciário, dirigidas a qualquer órgão ou autoridade da Instituição, bem como, em nome das mesmas autoridades, firmar informações em mandados de segurança;

XIII - desempenhar outras atribuições delegadas pelo Reitor ou Vice-Reitor.

§1º O Gabinete do Reitor será dirigido pelo Chefe de Gabinete e, na sua ausência e impedimentos, pelo Chefe de Gabinete Adjunto, designados pelo Reitor para dar apoio à tomada de decisão do Reitor e do Vice-Reitor, bem como dar cumprimento às suas determinações.

§2º O Chefe de Gabinete Adjunto exercerá as atribuições delegadas pelo Chefe do Gabinete.

Seção I

Da Secretaria Geral do Gabinete

Art. 4º A Secretaria Geral do Gabinete tem por competência:

I - administrar a agenda institucional do Reitor, do Vice-Reitor e da Chefia de Gabinete;

II - registrar os pedidos de audiências, registrando o nome do solicitante e o assunto a ser tratado;

III - realizar as ligações telefônicas solicitadas pelo Reitor, Vice-Reitor e Chefia de Gabinete;

IV - comunicar ao Cerimonial as viagens a serem realizadas pelo Reitor e Vice-Reitor, para que sejam tomadas as providências necessárias ao deslocamento dessas autoridades;

V - atender e recepcionar o público em geral, orientando e encaminhando ao setor competente;

VI - receber convites dirigidos ao Reitor, Vice-Reitor e Chefia de Gabinete, encaminhando-os em seguida ao Cerimonial;

VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação de Infraestrutura

Art. 5º A Coordenação de Infraestrutura (CINF) tem por finalidade acompanhar, fiscalizar e providenciar as ações de conservação e manutenção das áreas utilizadas pelas unidades do Gabinete do Reitor e de uso comum do prédio da Reitoria.

Art. 6º A Coordenação de Infraestrutura tem por competência:

I - gerir e fiscalizar a conservação e a manutenção da infraestrutura das unidades do Gabinete do Reitor e das áreas de uso comum do prédio da Reitoria, bem como dos equipamentos em funcionamento nessas áreas;

II - suprir as demandas e promover a racionalização das compras e descartes dos bens móveis;

III - observar e fazer cumprir os protocolos de racionalização dos recursos energéticos;

IV - promover ações de conscientização do público interno e externo que usufrui dos espaços coletivos administrados pelo Gabinete do Reitor, no sentido de conservar o patrimônio público;

V - fiscalizar a oferta de serviço bem como as atividades da equipe terceirizada de limpeza predial, zelando pelo seu fiel cumprimento;

VI - planejar, junto à Superintendência de Infraestrutura, as ações referentes à melhoria das edificações e/ou da projeção de novos espaços;

VII - acompanhar as obras e serviços executados nos espaços administrados pelo Gabinete do Reitor;

VIII - realizar periodicamente o levantamento do inventário patrimonial do Gabinete do Reitor e das demais unidades vinculadas a ele;

IX - verificar periodicamente o funcionamento dos equipamentos de áudio, vídeo e climatização do auditório da Reitoria, bem como do sistema de iluminação, principalmente antes das solenidades e reuniões dos órgãos deliberativos superiores;

X - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I

Da Divisão de Apoio à Infraestrutura

Art. 7º A Divisão de Apoio à Infraestrutura tem as seguintes competências:

I - auxiliar o Coordenador de Infraestrutura;

II - supervisionar os serviços realizados por equipes terceirizada de limpeza predial e outros, zelando pelo seu fiel cumprimento;

III - verificar periodicamente o funcionamento dos equipamentos de áudio, vídeo e climatização do auditório da Reitoria, bem como do sistema de iluminação, principalmente antes das solenidades e reuniões dos órgãos deliberativos superiores;

IV - auxiliar na realização periódica do levantamento do inventário patrimonial do Gabinete do Reitor e das demais unidades vinculadas a ele;

V - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Divisão de Apoio à Tecnologia da Informação

Art. 8º A Divisão de Apoio à Tecnologia da Informação tem por atribuição geral prestar apoio à instalação, conservação e manutenção dos equipamentos, componentes e acessórios de informática, bem como dos sistemas e aplicativos utilizados nas rotinas administrativas, funcionando como Núcleo de Atendimento aos Usuários de TIC da Reitoria (NATI-Reitoria).

Art. 9º A Divisão de Apoio à Tecnologia da Informação tem por competência:

I - realizar manutenção preventiva de microcomputadores, incluindo revisão do **hardware**, formatação de HD, instalação de sistemas com seus **drivers** e aplicativos;

II - instalar sistemas operacionais, desde que incluídos no Catálogo de **Softwares**;

III - instalar programas incluídos no Catálogo de **Softwares** e/ou **software** para o qual o demandante possua licença;

IV - fornecer suporte a problemas funcionais do sistema operacional e ferramentas de escritório;

V - verificar as condições físicas para instalação de computadores e impressoras (espaço físico, instalação elétrica, pontos de redes, climatização e segurança) recomendando correções quando necessário;

VI - avaliar equipamentos antigos da instituição com o objetivo de verificar sua condição de uso e definir a destinação adequada (descarte ou remanejamento);

VII - prestar apoio a eventos em que se façam necessários o provimento de infraestrutura e equipamentos de TI;

VIII - verificar o funcionamento de pontos de rede, conforme procedimentos definidos pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI);

IX - prover orientações quanto ao uso da internet sem fio da UFPE e realizar testes quanto à sua disponibilidade dentro dos limites da Reitoria;

X - fornecer suporte a problemas relacionados com o acesso à internet e telefonia fixa;

XI - executar procedimentos definidos pela STI e informar, imediatamente, ao setor competente sobre a ocorrência de uso indevido de equipamentos;

XII - executar reparos em microcomputadores em nível de substituição de componentes defeituosos, tais como memória, fonte, processador, **drivers**, HD, entre outros;

XIII - prestar apoio a eventos em que se façam necessários o provimento de infraestrutura e equipamentos de TI;

XIV - realizar manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores e impressoras;

XV - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores

Art. 10. A Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores tem por competência:

I - elaborar a agenda das reuniões dos Conselhos Superiores;

II - dar suporte administrativo e técnico às presidências dos Conselhos Superiores;

III - despachar com os presidentes dos Conselhos Superiores para elaborar as pautas das reuniões;

IV - secretariar as reuniões dos Conselhos Superiores;

V - redigir atos e demais documentos para assinatura do presidente do Conselho Superior competente;

VI - encaminhar para publicação as resoluções aprovadas pelos conselhos superiores;

VII - encaminhar à presidência os recursos administrativos para conhecimento e providências;

VIII - acompanhar os encaminhamentos dos processos sob sua responsabilidade;

IX - manter devidamente organizado o arquivo de convocatórias, pautas, resoluções, atas, pareceres e regimentos;

X - manter atualizado o cadastro de conselheiros;

XI - publicizar na página da UFPE as informações e documentos relativos aos conselhos superiores;

XII - outras atribuições previstas nos regimentos dos órgãos colegiados superiores.

Seção IV

Da Gerência de Tratamento de Dados e de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação

Art. 11. A Gerência de Tratamento de Dados e de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação tem por competência:

I - acolher as reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais para prestar os esclarecimentos necessários e adotar providências cabíveis e pertinentes;

II - receber as comunicações da Agência Nacional de Dados Pessoais e adotar as providências cabíveis e pertinentes;

III - orientar os servidores, gestores e prestadores de serviços a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei de Acesso à Informação;

V - apresentar ao Reitor relatório anual sobre as atividades ligadas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e à Lei de Acesso à Informação, para encaminhamento ao conselho superior e autoridades pertinentes;

VI - orientar as unidades, bem como recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos acerca da Lei de Acesso à Informação; e

VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. O/A Gerente de Tratamento de Dados e de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação responderá pelas funções de Encarregado do Tratamento de Dados Pessoais e de Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE CORREGEDORIA E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 12. O Serviço de Corregedoria e Organização do Processo Administrativo Disciplinar (SOPAD) tem por finalidade acolher e acompanhar o trabalho das diversas comissões de

sindicâncias e processos administrativos disciplinares e dar orientação sobre a matéria às unidades organizacionais da universidade.

Art. 13. O SOPAD tem por competência:

I - formular juízo de admissibilidade avaliando a existência de indícios que justifiquem a apuração, bem como, a espécie de procedimento correccional cabível em relação às denúncias, às representações ou às informações as quais noticiem a ocorrência de suposta infração correccional, inclusive anônimas, que lhe forem encaminhadas;

II - auxiliar a instrução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados pelas diversas unidades da UFPE;

III - orientar e prestar apoio às comissões de sindicância e de processos administrativos disciplinares, designadas pelas autoridades competentes da UFPE;

IV - atualizar periodicamente os registros de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares instaurados, em andamento e concluídos, inclusive as bases de dados dos sistemas mantidos pelos órgãos de controle e correccionais;

V - encaminhar relatório à Auditoria Interna e à Diretoria de Controladoria, no início de cada exercício, contendo informações sobre as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares instaurados, em andamento e concluídos no ano anterior;

VI - encaminhar ao Gabinete do Reitor consulta à Procuradoria Federal junto à UFPE (PF-UFPE) sobre assunto relacionado com sindicâncias ou processos administrativos disciplinares, quando pertinente;

VII - encaminhar à autoridade competente o pedido de indicação de técnico ou perito para emissão de parecer ou laudo solicitado por comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

VIII - manter arquivo das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, inclusive os instaurados pelas Pró-Reitorias, unidades acadêmicas, superintendências e órgãos suplementares;

IX - expedir as convocações para tomada de depoimento e acareação, bem como os pedidos de investigação e de diligência formulados por comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, quando funcionar em ambiente próprio do SOPAD;

X - articular com a administração central e centros acadêmicos ações necessárias para melhorar a eficiência e eficácia dos trabalhos de sindicância e processo administrativo disciplinar realizados por essas unidades;

XI - submeter à apreciação da Procuradoria Federal junto à UFPE os relatórios das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, antes do julgamento da autoridade competente; e

XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO III

DAS ASSESSORIAS

Art. 14. As Assessorias do Gabinete do Reitor têm por finalidade assistir ao Reitor em estudos e análises de assuntos específicos e estratégicos, assim como na elaboração e revisão de documentos de responsabilidade da Reitoria e dos Órgãos Colegiados Superiores.

Art. 15. As Assessorias têm por competência:

I - atuar na formalização de parcerias institucionais estratégicas;

- II - articular ações para fortalecimento das relações institucionais;
- III - colaborar na elaboração de convênios;
- IV - prospectar ações estratégicas para ampliar a política de sustentabilidade institucional;
- V - assessorar a administração central em temas específicos na área de sua competência;
- VI - elaborar atos normativos e submeter ao reitor;
- VII - propor ao reitor atualização e sistematização da legislação da Universidade;
- VIII - elaborar procedimentais relativos à aplicação e ao cumprimento uniforme da legislação acadêmica, administrativa e de pessoal;
- IX - analisar propostas de regimentos e demais atos normativos antes de submeter ao reitor;
- X - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas de acordo com sua área de competência.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 16. A Assessoria Administrativa tem por competência:

- I - coordenar o planejamento e a execução dos serviços administrativos e atividades de recursos humanos do Gabinete do Reitor.
- II - assistir a Chefia do Gabinete do Reitor no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade;
- III - executar atividades de melhoria de processos, tais como o estudo e análise de processos de interesse geral, ou específico do setor, ou dos setores envolvidos, bem como acompanhar a sua tramitação;
- IV - propor e participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor ou da Instituição;
- V - redigir atos administrativos e documentos inerentes à unidade administrativa;
- VI - elaborar e implementar projetos de otimização de serviços administrativos;
- VII - prestar apoio à Chefia do Gabinete do Reitor e aos demais Assessores do Reitor;
- VIII - receber e elaborar correspondências oficiais referentes ao setor administrativo;
- IX - manter organizados os documentos e arquivos do Gabinete do Reitor;
- X - realizar o levantamento de demandas anuais, para encaminhamento à unidade competente;
- XI - receber, selecionar, protocolizar e encaminhar aos setores competentes as correspondências destinadas ao Gabinete do Reitor;
- XII - receber e distribuir os processos administrativos destinados ao Gabinete do Reitor;
- XIII - realizar a análise prévia dos processos e correspondências a serem submetidos ao Reitor e Vice-Reitor;
- XIV - acompanhar as demandas oriundas do Ministério Público Federal e Defensoria Pública da União, controlando as respostas aos referidos órgãos;
- XV - emitir despacho e parecer em processos e expedientes diversos;
- XVI - efetuar o levantamento de necessidade de capacitação dos servidores;

XVII - realizar a homologação da programação e da alteração de férias dos servidores lotados no Gabinete do Reitor;

XVIII - elaborar documento de nomeação e designação de servidores em Cargo de Direção, ou Função Gratificada, e documento de substituição por motivo de ausência;

XIX - informar ao setor competente nome de servidores, e respectiva chefia imediata, para Avaliação de Desempenho;

XX - instruir e acompanhar processos de licenças e afastamentos de servidores do Gabinete do Reitor;

XXI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. A Assessoria Administrativa será dirigida por Assessoria do Gabinete do Reitor nomeada para tal fim.

Seção I

Da Divisão de Análise de Processos

Art. 17. A Divisão de Análise de Processos tem por competência:

I - contribuir para a implementação de melhores práticas de gestão de processos desenvolvidos no âmbito da Gabinete do Reitor;

II - fazer análise e instrução de processos antes de submeter para decisão superior;

III - promover a cultura de melhoria contínua de processos;

IV - emitir despacho e parecer em processos e expedientes diversos;

V - identificar processos que necessitem de melhoria nos fluxos e procedimentos, propondo alternativas;

VI - manter atualizadas as normas institucionais para subsidiar as decisões;

VII - receber e elaborar correspondências oficiais referentes ao setor administrativo;

VIII - controlar o registro da frequência de pessoal;

IX - realizar a programação e alteração de férias dos servidores lotados no Gabinete do Reitor;

X - instruir e acompanhar processos de licenças e afastamentos de servidores do Gabinete do Reitor;

XI - substituir o/a titular da Assessoria Administrativa em suas ausências e afastamentos;

XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Divisão de Protocolo

Art. 18. A Divisão de Protocolo tem por competência:

I - receber, protocolar e proceder ao encaminhamento de documentos e processos aos setores ou autoridades;

II - executar os serviços de recepção, protocolo, expedição e tramitação de processos, correspondências e expedientes em geral;

III - coletar, organizar, distribuir, controlar os expedientes diversos e a sua entrega;

IV - fornecer informações a respeito da tramitação e localização de processos e expedientes;

V - contribuir para a implementação de melhores práticas de gestão de processos e documentos tramitados no âmbito da Gabinete do Reitor, incluindo a melhoria nos fluxos e procedimentos, propondo alternativas;

VI - fazer análise de processos, com base na legislação pertinentes, antes de submeter à decisão superior;

VII - analisar e preparar os processos de diárias e passagens aéreas, gestão financeira, autorização para funcionamento de laboratórios, afastamentos, aposentadorias, licenças e estágio probatório a serem submetidos ao Reitor e Vice-Reitor;

VIII - preparar despachos tratando da instrução processual, diligenciando o que for necessário, com a indicação dos encaminhamentos e providências que deverão ser tomadas;

IX - incluir a documentação necessária à complementação da instrução dos processos, no que couber, avaliando a necessidade e a urgência, visando dar maior celeridade à tramitação;

X - orientar e sanar dúvidas a servidores das unidades quanto às diligências e a adequada instrução dos processos, no que couber e for possível; e

XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Divisão de Análise e Acompanhamento de Contratos e Convênios

Art. 19. A Seção de Análise e Acompanhamento de Contratos e Convênios tem por competência:

I - analisar, instruir e revisar os processos de contratos, convênio, protocolo de intenções, termo de transferência, termo de referência, licitações, dispensa e inexigibilidade de licitação;

II - revisar a instrução do processo, com base na legislação pertinente, nas listas de verificação da Advocacia-Geral da União – AGU e nas orientações proferidas pela Procuradoria Federal da UFPE;

III - conferir o enquadramento da legislação, visando observar se o setor demandante enquadrou adequadamente o objeto a ser contratado e se observou as regras e exceções previstas nos instrumentos contratuais, convenientes e/ou na legislação pertinente;

IV - avaliar as justificativas e objetivos apresentados pela unidade demandante e se constam as devidas aprovações da autoridade competente;

V - verificar os conteúdos e prazos de validades de documentos;

VI - examinar detalhadamente se o setor atendeu todas as diligências apontadas pela PF/UFPE, em especial, quando do retorno dos autos ao Gabinete do Reitor, por motivo de diligências apontadas em pareceres;

VII - conferir, de maneira geral, a análise realizada pelo setor técnico, com a finalidade de diligenciar o que for necessário, previamente, à submissão à PF/UFPE e ao Reitor ou Vice-Reitor;

VIII - orientar e sanar dúvidas, tanto por meio da elaboração e emissão de despachos, quanto verbalmente, a servidores de setores demandantes, quanto às diligências e a adequada instrução, no que couber e for possível;

IX - atualizar certidões e extratos de consultas: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Relatório de Ocorrências, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU, CNJ, CEIS e CNEP), Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);

X - atualizar minutas contratuais e inseri-las nos autos, em casos urgentes, designados pelo Gabinete do Reitor;

XI - incluir a documentação necessária à complementação da instrução dos processos, no que couber, avaliando a necessidade e a urgência, evitando, na medida do possível, devolver o processo ao setor demandante, visando dar maior celeridade na tramitação;

XII - preparar despachos:

a) tratando da instrução processual;

b) de orientação e recomendações, no geral, indicando os próximos encaminhamentos e providências que deverão ser tomadas; e

c) decisórios da autoridade máxima da instituição, com fundamento nos pareceres da PF/UFPE;

XIII - elaborar correspondências encaminhando os instrumentos à outra parte, para assinatura;

XIV - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Art. 20. A Assessoria de Cerimonial tem por finalidade administrar a agenda social do Reitor, organizar as solenidades e os eventos oficiais da Universidade.

Parágrafo único. A Assessoria de Cerimonial será dirigida por Assessoria do Gabinete nomeada para tal fim.

Art. 21. A Assessoria de Cerimonial tem por competência:

I - planejar, coordenar e executar as ações do serviço de cerimonial e eventos;

II - responsabilizar-se, juntamente com as Chefia de Gabinete e Secretaria Geral, pela agenda social do Reitor e do Vice-Reitor;

III - organizar as viagens nacionais e internacionais do Reitor, do Vice-Reitor e do Substituto do Reitor;

IV - elaborar convites dos eventos, cuja responsabilidade pela organização seja do Gabinete do Reitor;

V - elaborar o roteiro e o cerimonial das solenidades de colação de grau;

VI - organizar as solenidades de colação de grau conjuntas;

VII - providenciar a organização do cerimonial relativo aos eventos que contarão com a presença do Reitor, observando o protocolo da ordem de precedência na composição da mesa diretora;

VIII - prestar apoio aos demais eventos da UFPE, quando solicitado;

IX - propor e participar da elaboração dos termos de referência para contratação de serviços próprios de cerimonial;

X - elaborar e remeter cartões diversos (condolências, agradecimento, congratulações);

XI - expedir comunicações às autoridades;

XII - despachar com o reitor, vice-reitor e Chefe de Gabinete os convites sociais;

XIII - demandar as designações de representação nos eventos;

XIV - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Gerência de Apoio ao Cerimonial

Art. 22. A Gerência de Apoio ao Cerimonial tem por competência:

I - auxiliar nos serviços de cerimonial e eventos;

II - controlar a distribuição e o recebimento de becas;

III - manter atualizado cadastro de nomes, telefones, endereços físicos e eletrônicos das autoridades universitárias e das autoridades públicas e privadas, que mantêm interesses mútuos com a Universidade;

IV - reservar espaços para eventos;

V - responsabilizar-se pelo material utilizado nos eventos organizados pela unidade (becas, microfones, tribuna, caixa de som, **data-show**, **notebooks**, utensílios de copa, dentre outros);

VI - solicitar, quando necessário e com antecedência, a locação de equipamentos para os eventos;

VII - providenciar a reserva de hotéis demandados pelo Gabinete do Reitor e preenchimento de formulários de diárias e passagens;

VIII - formalizar os processos de concessão de diárias e passagens;

IX - formalizar processo de afastamento do país do Reitor, do Vice-Reitor e do Substituto do Vice-Reitor, em viagem de interesse institucional, e organização da viagem;

X - elaborar os relatórios de viagens do Reitor, do Vice-Reitor e do Substituto do Vice-Reitor;

XI - distribuir de convites dos eventos, cuja responsabilidade pela organização seja do Gabinete do Reitor;

XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO V

DO EDIFÍCIO CELSO FURTADO

Art. 23. O Edifício Celso Furtado compreende o conjunto arquitetônico de edificações integrantes do patrimônio da Universidade, originalmente construído para sediar a Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE, doado à UFPE pela Superintendência de Patrimônio da União – SPU, em 19 de março de 2021.

Parágrafo único. O Edifício Celso Furtado poderá ser dirigido por Assessoria do Gabinete do Reitor nomeada para tal fim, com as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades administrativas e de logística do conjunto arquitetônico;

II - fiscalizar as execuções dos contratos de serviços:

a) de segurança patrimonial;

b) de limpeza interna;

c) de limpeza externa;

d) de manutenção predial; e

e) de manutenção de elevadores, ares condicionados e demais equipamentos; e

III - promover ações de melhoria da qualidade dos serviços, da manutenção, da operacionalização e controle de custos do Edifício principal e seus anexos.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 24. Excetuando-se a Vice-reitoria, todos os cargos de direção da administração superior, que integram o Gabinete do Reitor são de livre escolha do Reitor.

Art. 25. Cabe a todas unidades do Gabinete do Reitor:

I - elaborar e submeter ao Chefe de Gabinete manual contendo as normas e rotinas das atividades da unidade;

II - manter atualizadas as informações sobre a unidade tais como: atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no sítio da UFPE;

III - prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 27. Fica revogada a Portaria Normativa nº 8, de 14 de maio de 2026.

Art. 28. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO

QUADRO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GABINETE DO REITOR

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Chefe do Gabinete do Reitor	CD-02	Chefe do Gabinete do Reitor	CD-02
Chefe do Gabinete do Reitor	CD-03	Chefe de Gabinete Adjunto, do Gabinete do Reitor	CD-03
Secretário, do Gabinete do Reitor	FG-02	Secretário, do Gabinete do Reitor	FG-02
Gerência de Apoio ao Cerimonial, da Assessoria de Cerimonial, do Gabinete do Reitor	FG-02	Gerência de Apoio ao Cerimonial, da Assessoria de Cerimonial, do Gabinete do Reitor	FG-02
Chefe da Divisão de Análise de Processos, da Assessoria Administrativa, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Análise de Processos, da Assessoria Administrativa, do Gabinete do Reitor	FG-03
Chefe da Divisão de Protocolo, da Assessoria Administrativa, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Protocolo, da Assessoria Administrativa, do Gabinete do Reitor	FG-03
Chefe da Divisão de Análise e Acompanhamento de Contratos e Convênios, da Assessoria Administrativa, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Análise e Acompanhamento de Contratos e Convênios, da Assessoria Administrativa, do Gabinete do Reitor	FG-03
Coordenador de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-01
Chefe da Divisão de Apoio à Infraestrutura, da Coordenação de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Apoio à Infraestrutura, da Coordenação de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03
Chefe da Divisão de Apoio à Tecnologia da Informação, da Coordenação de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Apoio à Tecnologia da Informação, da Coordenação de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03
Secretário dos Órgãos Colegiados Superiores, do Gabinete do Reitor	FG-01	Secretário dos Órgãos Colegiados Superiores, do Gabinete do Reitor	FG-01
Portaria MEC nº 812, de 4 de dezembro de 2025	FG-02	Gerente de Tratamento de Dados e Monitoramento da Lei de Acesso à Informação, do Gabinete do Reitor	FG-02
Corregedor, do Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar, do Gabinete do Reitor	CD-04	Corregedor, do Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar, do Gabinete do Reitor	CD-04

Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03	Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03
Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03	Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03
Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03	Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03
Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03	Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03
Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03	Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03
Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03	Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03
Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03	Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-03
Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-04	Assessor do Reitor, do Gabinete do Reitor	CD-04
Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04	Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04
Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04	Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04
Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04	Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04
Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04	Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04
Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04	Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04
Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04	Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04
Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04	Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04
Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04	Assessor, do Gabinete do Reitor	CD-04

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 36, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a autorização de servidores da Universidade Federal de Pernambuco para participação em contratos de pesquisa clínica patrocinada celebrados pelo Hospital das Clínicas e executados no Centro de Pesquisa Clínica Professor Salomão Kelner.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 33 do Estatuto da Universidade, e considerando o contido no processo nº 23076.058542/2026-30, bem como o PARECER n. 558/2026/PF-UFPE/PRF5/AGU exarado no âmbito do referido processo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DA TITULARIDADE CONTRATUAL

Art. 1º Disciplinar a autorização de servidores da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE para participação em contratos de pesquisa clínica patrocinada executados no Centro de Pesquisa Clínica Professor Salomão Kelner – CPCPSK.

Art. 2º Para os fins desta Portaria Normativa, considera-se pesquisa clínica patrocinada a investigação com seres humanos custeada por patrocinador comercial, incluídas as fases I a IV e os estudos observacionais com financiamento externo.

Art. 3º O contrato de pesquisa clínica patrocinada executado no CPCPSK é celebrado entre o patrocinador, o HC-UFPE/HU Brasil, na condição de instituição executora, e Fundação de Apoio, na condição de interveniente administrativa e financeira, não figurando a UFPE como parte.

§ 1º A autorização de que trata o Art. 4º vale como anuência expressa da UFPE à execução do projeto, para os fins do Art. 8º, § 2º, e do Art. 9º, §§ 5º, 6º e 11, da Resolução CONSUNI nº 08/2018.

§ 2º A análise jurídica da minuta contratual compete à Consultoria Jurídica do HC-UFPE/HU Brasil, órgão de assessoramento da empresa que celebra o contrato.

§ 3º A avaliação do mérito clínico, da viabilidade operacional e da conformidade regulatória perante a Anvisa e o sistema CEP/CONEP compete ao HC-UFPE/HU Brasil.

CAPÍTULO II

DA AUTORIZAÇÃO

Art. 4º Previamente à celebração do contrato, o CPCPSK obterá, para cada servidor da UFPE integrante da equipe, a autorização da chefia de sua unidade de lotação, na forma do Art. 3º, § 2º, I, da Resolução CONSUNI nº 08/2018.

§ 1º A autorização atesta a compatibilidade da participação com as atividades acadêmicas e funcionais do servidor e, sendo docente, com o seu Plano de Atividade Docente, e é instruída com as declarações previstas nos incisos II e III do mesmo parágrafo.

§ 2º A autorização se materializa em documento único, dispensadas manifestações intermediárias, sendo desnecessária a exigência de outras etapas, pareceres ou aprovações no âmbito da UFPE.

Art. 5º Havendo premência decorrente do prazo fixado pelo patrocinador, justificada nos autos, o contrato poderá ser celebrado antes da autorização, que será requerida no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura.

Parágrafo único. Indeferida a autorização, o servidor será desligado da equipe, sem prejuízo da execução do contrato.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO: RESSARCIMENTO, BOLSAS E TETO

Art. 6º O plano de trabalho consignará os percentuais de ressarcimento à UFPE previstos no Art. 9º, I a IV, da Resolução CONSUNI nº 08/2018, recolhidos pela FADE à Conta Única do Tesouro Nacional durante a vigência do projeto, observados os procedimentos estabelecidos pela Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças – PROPLAN (art. 9º, § 6º, da mesma Resolução), na periodicidade dos repasses feitos ao Hospital.

Art. 7º A verificação do limite de que trata o art. 37, XI, da Constituição Federal observa o art. 4º, §§ 1º a 3º, da Resolução CONSUNI nº 08/2018, cabendo à FADE prestar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida – PROGEPE as informações necessárias até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 8º As matérias de que tratam os arts. 6º e 7º são de execução contratual e não constituem condição de celebração do contrato nem etapa de controle prévio no âmbito da UFPE.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 9º O CPCPSK comunicará à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PROPESQI e à PROPLAN, em até 20 (vinte) dias úteis da assinatura, a celebração de contrato com servidor da UFPE na equipe, informando patrocinador, título, fase, valor global e plano de trabalho.

§ 1º A FADE encaminhará à PROPLAN, até 30 de novembro de cada ano, a previsão de arrecadação do exercício seguinte

§ 2º O HC-UFPE/HU Brasil encaminhará à PROPESQI, até 31 de janeiro, relatório anual consolidado.

Art. 10. A publicidade do contrato observa o regime jurídico do HC-UFPE/HU Brasil, competindo-lhe a publicação do respectivo extrato.

Art. 11. Esta Portaria Normativa aplica-se, a requerimento do coordenador, aos projetos em tramitação que ainda não tenham contrato assinado.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor e pela Superintendência do HC-UFPE/HU Brasil, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 13. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

FILIPPE CARRILHO DE AGUIAR
Superintendente do Hospital das Clínicas da
UFPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 13 DE AGOSTO DE 2026

Altera a Resolução nº 11/2022 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que dispõe sobre as atividades docentes da Carreira de Magistério Federal no âmbito da Universidade.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA e EXTENSÃO**, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 16, I do Estatuto da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Art. 13 da Resolução CEPE nº 11/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“...

Art. 13. Os Centros Acadêmicos e o Colégio de Aplicação deverão elaborar instrução normativa específica regulamentando as atividades docentes e respectivas cargas horárias previstas no artigo anterior, considerando os parâmetros utilizados pela(s) área(s) de conhecimento abrangidas pelos Centros Acadêmicos ou Colégio de Aplicação.

§ 1º A instrução normativa tratada no caput deverá ser aprovada no Conselho do Centro Acadêmico ou do Colégio de Aplicação.

§ 2º A instrução normativa de que trata este artigo deverá observar os parâmetros estabelecidos nesta resolução, destinando-se exclusivamente a regulamentar o caput do artigo anterior de acordo com as especificidades da(s) área(s) de conhecimento do respectivo Centro Acadêmico ou Colégio de Aplicação.

§ 3º Em caso de conflito entre a instrução normativa do Centro Acadêmico ou do Colégio de Aplicação e o disposto nesta resolução, prevalecerão as normas e os parâmetros aqui estabelecidos.

§ 4º Na ausência de elaboração e aprovação de instrução normativa própria pelo Centro Acadêmico ou Colégio de Aplicação somente poderão ser reconhecidas as cargas horárias docentes previstas nesta resolução.

...”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Aprovada na 2ª (segunda) sessão ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Pernambuco, realizada no dia 13 de agosto de 2026.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 13 DE AGOSTO DE 2026

Regulamenta os procedimentos de avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção funcional dos docentes integrantes da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT da Universidade Federal de Pernambuco.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 105, inciso V, do Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, e

CONSIDERANDO:

- a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal;
- a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;
- a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- a Lei nº 15.141, de 02 de junho de 2025, que reestrutura cargos efetivos, planos de cargos e carreiras;
- a Portaria MEC nº 554, de 20 de junho de 2013, que estabelece as diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção dos servidores pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, de que trata o capítulo III da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
- a Portaria MEC nº 982, de 07 de outubro de 2013, que estabelece as diretrizes gerais para fins de promoção à Classe E, com denominação de Professor Titular da Carreira do Magistério Superior e Classe de Titular da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;
- o Parecer nº 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU que firma entendimento acerca da natureza declaratória da avaliação de desempenho e quanto à possibilidade de haver progressão em mais de um nível, de uma só vez, pelo acúmulo de interstícios na carreira do Magistério Federal;
- a Resolução nº 11/2022, do CEPE, que dispõe sobre as atividades docentes da Carreira de Magistério Federal no âmbito da Universidade; e
- a necessidade de atualizar as normas internas de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção na carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção na Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da Universidade Federal de Pernambuco.

CAPÍTULO I

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

Art. 2º A Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico é estruturada, nos termos da legislação vigente, do seguinte modo:

- I - Classe A, com nível de vencimento único;
- II - Classe B, com níveis de vencimento 1, 2, 3 e 4;
- III - Classe C, com níveis de vencimento 1, 2, 3 e 4;
- IV - Classe D, com denominação de Professor Titular, com nível de vencimento único.

Art. 3º O desenvolvimento na Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ocorrerá mediante progressão e promoção funcional.

Parágrafo único. Considera-se, para efeito desta Resolução:

- I - progressão: passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro da mesma classe; e
- II - promoção: passagem do servidor de uma classe para outra subsequente.

CAPÍTULO II

DO INTERSTÍCIO PARA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Art. 4º Na contagem do interstício para fins de progressão e promoção serão descontados os dias correspondentes:

- I - às faltas não justificadas;
- II - à suspensão disciplinar, inclusive a preventiva, quando dela resultar pena mais grave que a de advertência;
- III - ao período excedente a 2 (dois) anos de licença para tratamento de saúde no caso de acidente de trabalho ou doença especificada em lei;
- IV - à licença remunerada para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor que exceder a 30 (trinta) dias em período de 12 (doze) meses;
- V - à licença para tratar de interesses particulares;
- VI - ao cumprimento de pena privativa da liberdade, exclusivamente, nos casos de crime comum;
- VII - ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital; e
- VIII - a qualquer afastamento não remunerado.

Parágrafo único. A apuração dos dias a serem descontados do interstício será efetuada pela Diretoria de Administração de Pessoal, por meio do sistema de gestão de recursos humanos.

Art. 5º É assegurado para progressão e promoção na carreira, havendo afastamento no referido interstício, utilizar como espelho a pontuação atingida durante um mínimo de 12 meses de atuação plena, para todo o período do interstício em afastamento.

§ 1º O interstício mínimo para promoção da Classe A para a Classe B permanece sendo 36 meses;

§ 2º O interstício mínimo para promoção e/ou progressão nas Classes B, C e D é de 24 meses;

§ 3º Os afastamentos para quais este artigo se aplica são:

- I - docente em gozo de licença para tratamento de saúde;
- II - licença gestante ou adotante;
- III - licença capacitação;
- IV - afastamento para cursar programas de pós-graduação **stricto sensu** e estágio pós-doutoral;
- V - missão internacional e cooperação científica autorizadas pelo Reitor;
- VI - docente investido em cargo administrativo na UFPE, cujo período finda ou se inicia no meio de

um ano do interstício; e

VII - cessão e requisição a órgãos públicos quando se apresentarem contrapartidas claras e mensuráveis para a universidade (como a viabilização de projetos que envolvam a universidade, a abertura de espaços e possibilidades de pesquisa e extensão, a representatividade política exercida em prol da universidade etc.).

§ 4º Se qualifica também neste critério a cessão para fundações, organizações não-governamentais (ONGs), empresas e empreendimentos sem fins lucrativos, e instituições privadas cuja atuação seja devidamente qualificada e caracterizada como de interesse e benefício público.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO

Seção I

Dos requisitos para progressão e promoção

Art. 6º A progressão na carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, independente da Classe, ocorrerá quando preenchidos os seguintes requisitos, cumulativamente:

I - cumprimento do interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível; e

II - aprovação em avaliação de desempenho, segundo critérios definidos em função da Classe.

Art. 7º A promoção ocorrerá quando preenchidos os seguintes requisitos, cumulativamente:

I - aprovação em avaliação de desempenho, segundo critérios definidos nesta Resolução;

II - cumprimento do interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no último nível de cada Classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção, quando a promoção for às Classes C e D;

III - possuir título de doutor, quando a promoção for à Classe D; e

IV - aprovação em memorial ou tese inédita, quando a promoção for à Classe D.

Parágrafo único. A promoção para a Classe B ocorrerá cumprido o interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses na classe anterior.

Art. 8º Para fins de progressão ou promoção, deverá ser observada em todas as classes integrantes da Carreira a pontuação média aritmética mínima de 56 (cinquenta e seis) pontos por ano em aula na Educação Básica no Colégio de Aplicação, da graduação e/ou pós-graduação (Anexo I – Grupo 1 – Ensino – itens 1.1 a 1.3) no Relatório Individual Docente - RID, disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, respeitada a normatização prevista na Resolução nº 11/2022 do CEPE, em especial o art. 19 e seu parágrafo único.

Parágrafo único. Os servidores que estiverem exercendo cargos de direção e funções gratificadas na UFPE, desde que legalmente dispensados das atividades de ensino, e aqueles afastados para estágio pós-doutoral ou para pós-graduação **stricto sensu**, ou em situações devidamente justificadas em lei e em Resolução que versem sobre atividade docente, estão desobrigados de cumprirem o disposto no **caput** no período referente à vigência do cargo, função ou afastamento, segundo o art. 19, § 1º da Lei nº 8.112, de 1990.

Seção II

Do Processo de Avaliação de Desempenho

Art. 9º O processo de avaliação de desempenho para efeitos de progressão e promoção levará em consideração as informações constantes no Relatório Individual Docente - RID, disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

§ 1º Fica facultado ao Conselho Gestor do Colégio de Aplicação aprovar instrução normativa, a ser aplicada pela Comissão de Avaliação de Desempenho, em que sejam definidos:

I - os itens dos Grupos constantes do Anexo I que serão pontuados; e

II - os quantitativos mínimos, por item, entre os Grupos 2, 3 e 4, necessários para a promoção/progressão em cada nível da carreira, independentemente da pontuação mínima de cada classe.

§ 2º A pontuação dos itens constantes da Tabela de Pontuação de Atividades não poderá ser modificada pela instrução normativa do Colégio de Aplicação, de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º A instrução normativa de que trata o § 1º deverá explicitar a pontuação nas atividades de pesquisa, extensão, inovação, gestão, atividades técnicas, formativas e/ou atividades de interesse institucional necessárias para a promoção às classes C e D, estabelecendo os percentuais mínimos dessas atividades em cada nível dessas classes.

Seção III

Da promoção à classe B

Art. 10. A promoção à Classe B se dará mediante aprovação no Estágio Probatório e na Avaliação de Desempenho.

§ 1º A avaliação de desempenho será considerada satisfatória para a promoção de que trata o caput quando atingida, conforme Anexo I, no mínimo, a pontuação média aritmética de 70 (setenta) pontos por ano, tratando-se de regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com ou sem dedicação exclusiva, dos quais será exigida, obrigatoriamente, a pontuação mínima por ano em aula na Educação Básica no Colégio de Aplicação, da graduação e/ou pós-graduação, conforme Art. 8º desta Resolução.

§ 2º Quando o regime de trabalho for de 20 (vinte) horas semanais, a pontuação mínima exigida será a pontuação mínima por ano em aula na Educação Básica no Colégio de Aplicação, da graduação e/ou pós-graduação, conforme Art. 8º desta Resolução.

Seção IV

Da progressão para os níveis B2 a B4

Art. 11. A Avaliação de Desempenho Acadêmico será considerada satisfatória para a progressão dentro desta Classe, quando atingida conforme Anexo I, no mínimo, a pontuação mínima de 100 (cem) pontos, considerando a pontuação total do Grupo 1 pela sua média aritmética ao longo de todos os anos do interstício, tratando-se de regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com ou sem dedicação exclusiva, dos quais será exigida, obrigatoriamente, a pontuação mínima por ano em aula da Educação Básica no Colégio de Aplicação, da graduação e/ou pós-graduação, conforme Art. 8º desta Resolução.

Parágrafo único. Quando o regime de trabalho for de 20 (vinte) horas, a pontuação mínima exigida será de 72 (setenta e dois) pontos, considerando a pontuação total do Grupo 1 pela sua média aritmética ao longo de todos os anos do interstício, dos quais será exigida, obrigatoriamente, a pontuação mínima por ano em aula da Educação Básica no Colégio de Aplicação, da graduação e/ou pós-graduação, conforme Art. 8º desta Resolução.

Seção V

Da promoção à classe C e da progressão para os níveis C2 a C4

Art. 12. A Avaliação de Desempenho Acadêmico será considerada satisfatória para a promoção à Classe C, bem como para as progressões nesta Classe, quando atingida a pontuação mínima de 120 (cento e vinte) pontos, considerando a pontuação total do Grupo 1 pela sua média aritmética ao longo de todos os anos do interstício, tratando-se de regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com ou sem dedicação exclusiva, dos quais será exigida, obrigatoriamente, a pontuação mínima por ano em aula da Educação Básica no Colégio de Aplicação, da graduação e/ou pós-graduação, conforme Art. 8º desta Resolução, e pontuação mínima, no interstício, de 60 (sessenta) pontos no Grupo 2, do Anexo I (Produção/Produto do Ensino/Pesquisa/Extensão/Inovação).

§ 1º Quando o regime de trabalho for de 20 (vinte) horas, a pontuação mínima exigida será de 90 (noventa) pontos, considerando a pontuação total do Grupo 1 pela sua média aritmética ao longo de todos os anos do interstício, dos quais será exigida, obrigatoriamente, a pontuação mínima por ano em aula da Educação Básica no Colégio de Aplicação, da graduação e/ou pós-graduação, conforme Art. 8º desta Resolução, e pontuação mínima no interstício de 30 (trinta) pontos no Grupo 2, do Anexo I (Produção/Produto do Ensino/Pesquisa/Extensão/Inovação).

§ 2º A pontuação mínima, no interstício, de pontos no Grupo 2, do Anexo I (Produção/Produto do

Ensino/Pesquisa/Extensão/Inovação), a que se refere o caput e o parágrafo anterior, poderá ser obtida a partir dos itens 5.3 a 5.28 do grupo 5.

Seção VI

Da promoção à classe D

Art. 13. A promoção para a Classe D se dará observando-se os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I - possuir título de doutor;
- II - ser aprovado em processo de avaliação de desempenho; e
- III - lograr aprovação de memorial ou de tese inédita.

Subseção I

Da Avaliação de Desempenho

Art. 14. A Avaliação de Desempenho Acadêmico a que se refere o inciso II do art. 13 será considerada satisfatória para promoção à Classe D quando atingir, no mínimo, a pontuação de 140 (cento e quarenta) pontos, considerando a pontuação total do Grupo 1 pela sua média aritmética ao longo de todos os anos do interstício, de acordo com o Anexo I, sendo:

I - a pontuação mínima por ano em aula da Educação Básica no Colégio de Aplicação, da graduação e/ou pós-graduação, conforme Art. 8º desta Resolução; e

II - pontuação mínima, no interstício, de 80 (oitenta) pontos no Grupo 2, do Anexo I, desta Resolução (Produção/Produto do Ensino/Pesquisa/Extensão/Inovação).

§ 1º Quando o regime de trabalho for de 20 (vinte) horas, a pontuação mínima exigida será de 100 (cem) pontos, dos quais serão exigidos, obrigatoriamente:

I - a pontuação mínima por ano em aula da Educação Básica no Colégio de Aplicação, da graduação e/ou pós-graduação, conforme Art. 8º desta Resolução; e

II - pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos no interstício no Grupo 2, do Anexo I, desta Resolução (Produção/Produto do Ensino/Pesquisa/Extensão/Inovação).

§ 2º A pontuação mínima, no interstício, de pontos no Grupo 2, do Anexo I (Produção/Produto do Ensino/Pesquisa/Extensão/Inovação), a que se refere o caput e o parágrafo anterior, poderá ser obtida nos itens 5.3 a 5.28 do grupo 5.

§ 3º A avaliação a que se refere o inciso III do art. 13 será realizada pela Comissão Especial de Avaliação.

Subseção II

Da Defesa de Memorial ou Tese Inédita

Art. 15. Para fins de promoção à Classe D, o docente deverá optar por apresentar defesa de memorial ou de tese inédita.

Art. 16. A apreciação do memorial ou defesa de tese inédita para acesso à Classe D será realizada por Comissão Especial de Avaliação.

Art. 17. Para o memorial precisará de texto escrito, apresentação e defesa, avaliados de acordo com Anexo II desta Resolução.

Art. 18. O memorial deverá, de forma discursiva e circunstanciada, demonstrar excelência e especial distinção nos seguintes aspectos:

I - descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação desenvolvidas pelo docente, incluindo sua produção científica;

II - descrição de outras atividades, individuais e/ou em equipe, relacionadas à sua área de conhecimento; e

III - descrição de outras atividades acadêmicas e institucionais complementares, incluindo atividades administrativas e/ou representações institucionais de cunho acadêmico, dentro ou fora da UFPE.

Art. 19. Para a tese inédita precisará de texto escrito, apresentação e defesa, sendo avaliada de acordo com o Anexo III desta Resolução.

Art. 20. A defesa do memorial ou de tese inédita será realizada em sessão pública seguida de arguição pelos membros da Comissão Especial de Avaliação.

§ 1º A apresentação do memorial ou a defesa de tese inédita poderá ser presencial ou por videoconferência.

§ 2º A apresentação do memorial ou a defesa de tese inédita pelo docente interessado terá a duração máxima de até 1 (uma) hora, sendo o tempo de arguição definido pelo presidente da banca, garantindo a participação de todos os membros.

Art. 21. A Comissão Especial de Avaliação deve se manifestar pela aprovação ou não aprovação do memorial ou da tese inédita.

CAPÍTULO IV

DA FORMALIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE PROMOÇÃO E DE PROGRESSÃO

Seção I

Da tramitação dos processos relativos às classes A, B e C

Art. 22. O docente será notificado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE, via SIGAA, até 90 (noventa) dias antes de completado o interstício de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º O docente, ao ser notificado, deverá acessar o SIGAA para verificar e atualizar, sendo o caso, o Relatório Individual Docente – RID.

§ 2º Finalizada a atualização do RID, deverá o docente solicitar, via SIGAA, a realização da Avaliação de Desempenho Acadêmico.

§ 3º A solicitação especificada no § 2º será encaminhada à Comissão de Avaliação do Colégio de Aplicação via SIG.

Art. 23. O processo de avaliação de desempenho para fins de promoção ou progressão, quando corretamente instruído, deverá estar concluído pela Comissão de Avaliação do Colégio de Aplicação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do encaminhamento feito pelo docente via SIGAA, não podendo permanecer sem movimentação nas instâncias envolvidas por prazo maior do que 30 dias, salvo em situações de força maior que impossibilitem, temporária ou definitivamente, sua tramitação.

Art. 24. O processo, depois de analisado pela Comissão de Avaliação, mediante parecer registrado no SIG, será encaminhado à Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, para apreciação do parecer da Comissão de Avaliação em reunião subsequente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, se corretamente instruído e livre de pendências, questionamentos ou solicitações por documentos ou esclarecimentos.

§ 1º Aprovado o parecer favorável da Comissão de Avaliação pela CPPD, esta enviará o processo à PROGEPE para lavratura e publicação da respectiva Portaria de promoção e/ou progressão no Boletim Oficial.

§ 2º Havendo necessidade, a CPPD poderá fazer diligências junto ao Colégio de Aplicação ou à Comissão de Avaliação.

§ 3º Sendo desfavorável o parecer da CPPD, esta comissão dará ciência ao docente e à chefia da unidade de lotação, cabendo a interposição de recurso.

§ 4º Em caso de não obtenção dos pontos necessários para a promoção ou progressão funcional, fica assegurada a reabertura do pedido quando atingida a pontuação necessária para a progressão ou promoção.

Seção II

Da tramitação do processo relativo à classe D

Art. 25. O docente será notificado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE, via SIGAA, até 90 (noventa) dias antes de completado o interstício de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º O docente, ao ser comunicado, deverá acessar o SIGAA para verificar e atualizar, sendo o caso, o Relatório Individual Docente – RID.

§ 2º Finalizada a atualização do RID, deverá o docente solicitar, via SIGAA, a realização da Avaliação de Desempenho Acadêmico.

§ 3º O processo de avaliação de desempenho para fins de promoção, quando corretamente instruído, deverá estar concluído pela Comissão de Avaliação do Colégio de Aplicação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do encaminhamento feito pelo docente via SIGAA, não podendo permanecer sem movimentação nas instâncias envolvidas por prazo maior do que 30 dias, salvo em situações de força maior que impossibilitem, temporária ou definitivamente, sua tramitação.

§ 4º Sendo o resultado da avaliação de desempenho favorável, a CPPD remeterá, em até 30 dias após o recebimento, o processo à Diretoria do Colégio de Aplicação para que seja submetido à Comissão Especial de Avaliação para avaliação do memorial ou defesa de tese inédita.

§ 5º A Diretoria do Colégio de Aplicação, em até 30 (trinta) dias após o recebimento do processo, desde que corretamente instruído, comunicará ao docente a data de realização da defesa do memorial ou da tese inédita, devendo o docente encaminhar à Comissão Especial de Avaliação o referido documento, com prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º Em caso de não obtenção dos pontos necessários para a promoção, fica assegurada a reabertura do pedido quando atingida a pontuação necessária para a promoção.

Art. 26. O processo, depois de analisado pela Comissão Especial de Avaliação, no qual constará ata conclusiva, será remetido à Diretoria do Colégio de Aplicação.

§ 1º A Diretoria do Colégio de Aplicação remeterá o processo à Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, que mediante os pareceres da Comissão de Avaliação de Desempenho e da Comissão Especial de Avaliação, apreciará o pedido decidindo pelo deferimento ou indeferimento da promoção, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, se corretamente instruído e livre de pendências, questionamentos ou solicitações por documentos ou esclarecimentos.

§ 2º Em caso de deferimento, a CPPD enviará o processo à PROGEPE para a publicação da respectiva portaria de promoção em Boletim de Serviço.

§ 3º Sendo desfavorável o parecer, a CPPD dará ciência ao docente e à chefia da unidade de lotação.

§ 4º Em caso de não aprovação do memorial ou da tese inédita pela Comissão Especial de Avaliação, fica assegurada a reapresentação da defesa após decorrido o interstício de 6 (seis) meses da denegação, aproveitando-se o resultado da Avaliação de Desempenho Acadêmico anterior.

§ 5º Em caso de não aprovação da reapresentação especificada no parágrafo anterior, será necessária a submissão de um novo processo, inclusive com novo processo de Avaliação de Desempenho Acadêmico, observado o interstício de 12 (doze) meses da denegação.

Seção III

Dos Efeitos Financeiros

Art. 27. A portaria de progressão ou promoção terá seus efeitos financeiros considerados a partir da data em que o docente cumprir o interstício e os requisitos estabelecidos nesta Resolução para o desenvolvimento na carreira, inclusive a defesa de memorial ou tese inédita, quando da promoção para classe D.

§ 1º Desde que preenchidas as condições definidas no caput, o docente poderá solicitar progressões de interstícios acumulados, ficando os efeitos financeiros sujeitos às regras da prescrição quinquenal estabelecidas no Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932.

§ 2º Entende-se que a avaliação de desempenho para fins de progressão ou promoção tem natureza declaratória, desde que preenchidos os seus requisitos mediante análise e verificação pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Seção IV

Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 28. A Comissão de Avaliação de Desempenho do Colégio de Aplicação será estabelecida para fins de avaliação de desempenho docente relativa à progressão funcional e à promoção envolvendo as Classes A, B, C e D.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho de que trata o caput analisará a documentação apostada considerando os requisitos necessários para cada progressão e promoção, inclusive os itens do Grupo 1 – ensino.

Art. 29. A Comissão de Avaliação de Desempenho do Colégio de Aplicação será constituída por no mínimo 6 (seis) membros, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes, composta por docentes efetivos, com representação das áreas acadêmicas, designada por portaria do Diretor do Colégio de Aplicação.

Parágrafo único. O mandato dos membros da comissão definida no caput terá duração de 2 (dois) anos, podendo haver uma recondução.

Seção V

Da Comissão Especial de Avaliação

Art. 30. A Comissão Especial de Avaliação será uma comissão temporária estabelecida para fins de avaliação do memorial ou tese inédita de promoção à Classe D.

§ 1º A comissão a que se refere o caput será constituída por 4 (quatro) membros titulares, dos quais, no mínimo, 3 (três) serão externos à Universidade.

§ 2º A comissão terá 2 (dois) suplentes, sendo, no mínimo, 1 (um) suplente externo à Universidade.

§ 3º A comissão será indicada pelo Conselho Gestor do Colégio de Aplicação, em até 30 (trinta) dias após o recebimento do processo, e designada pelo seu Diretor.

§ 4º A comissão deverá ser composta por professor doutor titular, da mesma área de conhecimento do candidato ou, excepcionalmente, na falta deste, de área afim.

§ 5º O presidente da Comissão Especial de Avaliação, que é organicamente um de seus integrantes, será o membro interno à Universidade. Não havendo membro interno, o presidente será indicado pelo Diretor do Colégio de Aplicação.

§ 6º O presidente da Comissão Especial de Avaliação terá o voto qualificado, em caso de empate nas deliberações.

§ 7º Caberá à Diretoria do Colégio de Aplicação a averiguação da titulação para compor a Comissão Especial de Avaliação. Caso não seja possível a confirmação da titulação, caberá à Diretoria do Colégio de Aplicação a confirmação da presença deste membro, considerando sua atuação docente.

§ 8º Os membros da Comissão Especial de Avaliação serão instados a assinar declaração que pertencem à Classe D ou equivalente (Titular Livre ou Livre Docente), conforme estabelecido no Anexo IV.

§ 9º Será considerado membro interno professor doutor titular aposentado pela UFPE, e membro externo, professor doutor titular aposentado em outras instituições.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art. 31. Os recursos serão apresentados conforme o Título VIII - Da Revisão de Decisão ou Ato Administrativo do Regimento Geral da Universidade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 32. Os cursos de mestrado e doutorado, para os fins previstos nesta Resolução, serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação ou, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

Art. 33. As instâncias envolvidas no processo de promoção e de progressão funcional da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT da UFPE poderão, a qualquer tempo, solicitar ao docente os documentos comprobatórios constantes no RID.

Art. 34. Todas as informações apresentadas serão da responsabilidade do docente, estando sujeito, no caso de ausência de veracidade, comprovada em inquérito administrativo, às penalidades previstas em lei.

Art. 35. As progressões e promoções anteriores a 1º de janeiro de 2029 poderão utilizar a Resolução

nº 14/2015-CCEPE ou esta resolução.

Parágrafo único. Após essa data:

I - independente do marco temporal dos interstícios apresentados, toda e qualquer solicitação de promoção e/ou progressão será tratada pelos princípios dispostos na presente Resolução; e

II - a solicitação de progressões e promoções múltiplas deverá ser feita através do SIPAC, anexando a documentação comprobatória.

Art. 36. Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo CEPE.

Art. 37. Revoga-se a Resolução CCEPE nº 14/2015, a partir de 1º de janeiro de 2029.

Art. 38. Esta Resolução entrará em vigor em 1º de janeiro de 2027.

Aprovada na 2ª (segunda) sessão ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Pernambuco, realizada no dia 13 de agosto de 2026.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

ANEXO I
TABELA DE PONTUAÇÃO DE ATIVIDADES

GRUPO 1 - ENSINO (Média anual)			
	Item	Pontos	A cada
1.1	Aulas na Educação Básica no Colégio de Aplicação.	3,5	15 horas
1.2	Aulas em cursos de Pós-Graduação stricto sensu da UFPE.	3,5	15 horas
1.3	Aulas em cursos de Pós-Graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento da UFPE.	3,5	15 horas
1.4	Acompanhamento pedagógico pelo docente do Atendimento Educacional Especializado (AEE) de discentes matriculados no AEE.	2	aluno/mês
1.5	Supervisão de Estágio Curricular (Estágio de observação).	1	aluno/mês
1.6	Supervisão de Estágio Curricular (Estágio de observação e regência).	2	aluno/mês
1.7	Tutoria de estudantes do CAp/UFPE encaminhados pelas Coordenações de Ensino.	1	aluno/mês
1.8	Coordenação de programas e/ou projetos de ensino ou inovação pedagógica concluídos, com duração mínima de 6 (seis) meses e com a aprovação institucional.	6	Projeto
1.9	Coordenação de programas e/ou projetos de ensino ou inovação pedagógica concluídos, com duração mínima de 1 (um) ano e com a aprovação institucional.	12	Projeto
1.10	Coordenação de monitoria	6	ano
1.11	Membro de programas e/ou projetos de ensino ou inovação pedagógica concluídos, com duração mínima de 6 (seis) meses e com a aprovação institucional.	3	Projeto
1.12	Membro de programas e/ou projetos de ensino ou inovação pedagógica concluídos, com duração mínima de 1 (um) ano e com a aprovação institucional.	6	Projeto
1.13	Orientação de estudante de Graduação em Trabalho de Conclusão de Curso da UFPE.	0,5	aluno/mês
1.14	Supervisão de alunos de Graduação em atividades de Estágio Supervisionado na Unidade de ensino (PIBID e outros.).	3	aluno/ano
1.15	Acompanhamento por grupo de prática orientada para componentes curriculares da graduação.	0,25	evento
1.16	Orientação de Monitoria.	0,5	aluno/mês
1.17	Orientação de estudante de apoio pedagógico.	0,25	aluno/mês
1.18	Orientação de aluno de curso de Especialização ou Aperfeiçoamento da UFPE ou em instituições conveniadas.	0,5	aluno/mês
1.19	Orientação de aluno de curso de Mestrado da UFPE ou em instituições conveniadas.	1	aluno/mês
1.20	Orientação de aluno de curso de Doutorado da UFPE ou em instituições conveniadas.	1,5	aluno/mês

1.21	Supervisão de estágio de Pós-Doutorado ou Doutorado sanduíche (exceto caso o supervisor seja coorientador) realizado na UFPE ou em instituições conveniadas.	1	aluno/mês
1.22	coorientação de aluno de curso de Mestrado da UFPE ou em instituições conveniadas.	0,5	aluno/mês
1.23	coorientação de aluno de curso de Doutorado da UFPE ou em instituições conveniadas.	0,75	aluno/mês
1.24	Participação em Bancas Examinadoras de trabalho de conclusão de Monografia de Graduação ou Especialização.	1	Banca
1.25	Participação em Bancas Examinadoras de qualificação de Mestrado em IES.	1,5	Banca
1.26	Participação em Bancas Examinadoras de qualificação de Doutorado em IES.	1,5	Banca
1.27	Participação em Bancas Examinadoras de defesa de dissertação de Mestrado em IES.	2,5	Banca
1.28	Participação em Bancas Examinadoras de defesa de Tese de Doutorado em IES.	2,5	Banca

Grupo 2 – PRODUÇÃO/PRODUTO DO ENSINO/PESQUISA/EXTENSÃO/INOVAÇÃO			
	Item	Pontos	A cada
2.1	Relatório final de conclusão de orientação de monitoria no CAP/UFPE aprovado.	2	relatório
2.2	Relatório final de pesquisa ou extensão ou projeto de ações integradas aprovado pelas instituições de fomento à pesquisa no país, como coordenador.	5	relatório
2.3	Relatório parcial de pesquisa ou extensão ou projeto de ações integradas aprovado pelas instituições de fomento à pesquisa no país, como coordenador.	2,5	relatório
2.4	Tecnologia Assistiva e recursos acessíveis.	5	produto
2.5	Dissertação de Mestrado Acadêmico ou Trabalho final de Mestrado Profissional, concluída por orientado, na UFPE ou em instituições conveniadas.	10	aluno
2.6	Tese de Doutorado Acadêmico ou Profissional, concluída por orientado, na UFPE ou em instituições conveniadas.	15	aluno
2.7	Artigo técnico-científico publicado em periódico classificado como consolidado, conforme classificação da Capes, ou norma equivalente de outro indexador aprovada pela câmara de pesquisa e pós-graduação do CEPE.	60	artigo
2.8	Artigo técnico-científico publicado em periódico classificado como em consolidação, conforme classificação da Capes, ou norma equivalente de outro indexador aprovada pela câmara de pesquisa e pós-graduação do CEPE.	45	artigo
2.9	Artigo técnico-científico publicado em periódico classificado como não consolidado, conforme classificação da Capes, ou norma equivalente de	30	artigo

	outro indexador aprovada pela câmara de pesquisa e pós-graduação do CEPE.		
2.10	Artigo técnico-científico publicado em periódico, no momento da progressão ou promoção, sem classificação nos itens 2.10 a 2.12	10	artigo
2.11	Trabalho Completo/Resumo/Resumo Expandido publicado em anais de evento internacional.	10	Trabalho
2.12	Trabalho Completo/Resumo/Resumo Expandido publicado em anais de evento nacional.	5	Trabalho
2.13	Trabalho Completo/Resumo/Resumo Expandido publicado em anais de evento regional/local.	3	Trabalho
2.14	Carta Patente (patente concedida).	50	Carta
2.15	Pedido de Patente (depósito).	30	Pedido
2.16	Publicação de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico na área de atividade acadêmica do docente em Editora com ISBN e Conselho Editorial.	50	livro
2.17	Capítulo de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico na área de atividade acadêmica do docente em Editora com ISBN e Conselho Editorial.	20	capítulo
2.18	Tradução de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico na área de atividade acadêmica do docente em Editora com ISBN e Conselho Editorial.	20	livro
2.19	Tradução de capítulo de livro ou artigo científico, didático/paradidático, cultural ou técnico na área de atividade acadêmica do docente em Editora com ISBN e Conselho Editorial.	5	capítulo
2.20	Tradução publicada de artigo, didático/paradidático, cultural, artístico ou técnico na área de atividade do docente em Editora com ISBN e Conselho Editorial.	5	artigo
2.21	Prefácio, Resenha de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico na área de atividade acadêmica do docente em Editora com ISBN e Conselho Editorial ou Prefácio, Editorial ou Introdução de periódicos científicos.	8	prefácio
2.22	Posfácio de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico na área de atividade acadêmica do docente em Editora com ISBN e Conselho Editorial ou Posfácio, Editorial ou Introdução de periódicos científicos.	3	posfácio
2.23	Edição de livro em Editora com ISBN e Conselho Editorial.	10	livro
2.24	Organização de livro científico didático/paradidático, cultural ou técnico na área de atividade acadêmica do docente em Editora com ISBN e Conselho Editorial.	10	livro
2.25	Organização de livro didático/paradidático ou instrucional aprovado pelas Instâncias do CAP/UFPE.	5	livro
2.26	Publicação de cartas geográficas, mapa ou similar, em livros ou revistas indexadas.	8	publicação

2.27	Produção de obras artísticas/culturais nas diferentes linguagens artísticas (literatura, artes visuais, dança e teatro).	50	produção
2.28	Apresentação de obras artísticas em evento internacional.	6	trabalho
2.29	Apresentação de obras artísticas em evento nacional.	4	trabalho
2.30	Apresentação de obras artísticas em evento regional/local.	3	trabalho
2.31	Apresentação de trabalho ou oferecimento de cursos, palestras ou debates em congressos, colóquios, seminários, simpósios e mesas-redondas em evento científico internacional.	12	trabalho
2.32	Apresentação de trabalho ou oferecimento de cursos, palestras ou debates em congressos, colóquios, seminários, simpósios e mesas-redondas em evento científico nacional.	8	trabalho
2.33	Apresentação de trabalho ou oferecimento de cursos, palestras ou debates em congressos, colóquios, seminários, simpósios e mesas-redondas em evento científico regional/local.	6	trabalho
2.34	Apresentação de trabalho artístico em evento científico internacional.	12	trabalho
2.35	Apresentação de trabalho artístico em evento científico nacional.	8	trabalho
2.36	Apresentação de trabalho artístico em evento científico regional/local.	6	trabalho
2.37	Autoria de partitura musical.	5	partitura
2.38	Composição musical.	7	composição
2.39	Arranjo musical.	7	arranjo
2.40	Divulgação científica em mídias digitais, na área de atuação do docente, em veículos internacionais.	3	produto
2.41	Divulgação científica em mídias digitais, na área de atuação do docente, em veículos nacionais.	2	produto
2.42	Divulgação científica em mídias digitais, na área de atuação do docente, em veículos locais.	1	produto
2.43	Direção de espetáculo de dança, teatro ou música apresentada ao público.	10	Produção

GRUPO 3 - PESQUISA/INOVAÇÃO

	Item	Pontos	A cada
3.1	Projeto de Pesquisa aprovado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPE ou Agências de Fomento e/ou Órgãos de Governo, como coordenador/a ou equivalente.	2	mês
3.2	Projeto de Pesquisa aprovado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPE ou Agências de Fomento e/ou Órgãos de Governo, como coordenador/a adjunto/a (Vice-Líder).	1	mês
3.3	Projeto de Pesquisa aprovado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPE ou Agências de Fomento e/ou Órgãos de Governo, como colaborador/a.	1	mês

3.4	Editor de periódicos científicos e culturais.	50	Volume
3.5	Participação em Conselho Editorial classificado.	4	Volume
3.6	Consultor/Parecerista “ad hoc” de periódico classificado.	8	Artigo
3.7	Consultor/Parecerista “ad hoc” de anais de evento internacional.	6	Evento
3.8	Consultor/Parecerista “ad hoc” de anais de evento nacional.	4	Evento
3.9	Consultor/Parecerista “ad hoc” de anais de evento regional/local.	2	Evento
3.10	Consultor/Parecerista “ad hoc” sem anais de eventos.	1	Evento
3.11	Consultor/Parecerista de eventos científicos da UFPE.	6	Evento
3.12	Avaliador de eventos científicos da UFPE .	4	Evento
3.13	Consultoria “ad hoc” de projeto e bolsas CAPES, CNPq e FACEPE.	10	Parecer
3.14	Coordenador de Grupo de Pesquisa na UFPE.	1	Grupo
3.15	Participante de Grupos de Pesquisa na UFPE.	0,5	Grupo
3.16	Consultoria de projeto registrado na PROPESQI.	6	Parecer
3.17	Orientação de projeto de iniciação científica na UFPE.	1	Projeto/mês
3.18	Coorientação de projeto de iniciação científica na UFPE.	0,5	Projeto/mês

GRUPO 4 – EXTENSÃO			
	Item	Pontos	A cada
4.1	Orientação de estudante de Atividade e/ou Iniciação de Extensão.	1	projeto/ mês
4.2	Coordenador de Programa ou Projeto de Extensão aprovado por Editais internos ou por Agências de Fomento ou Órgãos de Governo e formalizado no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	3	ação
4.3	Membro da equipe executora (Coordenador adjunto ou Colaborador) de Programa ou Projeto de Extensão aprovado (em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão	1	ação
4.4	Coordenador de ação Extensão/Projetos aprovados (em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	2	mês
4.5	Coordenador Adjunto de Ação Extensão/Projetos aprovados (em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	0,5	Mês
4.6	Colaborador de Ação Extensão/Projetos aprovados (em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	1	Mês
4.7	Coordenador e Coordenador Adjunto de Ação de Extensão/Curso aprovados (em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	0,3	1 hora
4.8	Membro da equipe executora (Coordenador adjunto ou Colaborador) de Curso de Extensão aprovado (em execução ou concluído) no sistema de	0,2	1 hora

	registro da Pró-Reitoria de Extensão.		
4.9	Coordenador e Coordenador Adjunto de Ação Extensão/Produto aprovados (em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	1	Mês
4.10	Colaborador de Ação Extensão/Produto aprovados (em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	0,5	Mês
4.11	Coordenador e Coordenador Adjunto de Ação Extensão/Evento Internacional aprovado e certificado pela Pró-Reitoria de Extensão.	15	Evento
4.12	Membro da equipe executora (Coordenador adjunto, Colaborador ou comissão organizadora) de Evento Internacional certificado pela Pró-Reitoria de Extensão	10	Evento
4.13	Coordenador e Coordenador Adjunto de Ação Extensão/Evento Nacional aprovados pela Pró-Reitoria de Extensão.	10	Evento
4.14	Membro da equipe executora (Coordenador adjunto, Colaborador ou comissão organizadora) de Evento Nacional não certificado pela Pró-Reitoria de Extensão.	5	Evento
4.15	Coordenador e Coordenador Adjunto de Ação Extensão/Evento Regional ou Local aprovado (em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	5	Evento
4.16	Colaborador de Ação Extensão/Evento Regional ou Local aprovados (em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	3	Evento
4.17	Consultor/avaliador/parecerista de projeto/ação registrado na Pró-Reitoria de Extensão.	6	Parecer
4.18	Coordenador de Serviço de Extensão aprovado (e em execução ou concluído) no sistema de registro da Pró-Reitoria de Extensão.	3	Hora
4.19	Participação em minicursos, cursos ou oficinas como ministrante, em eventos internacionais não cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão.	4	Evento
4.20	Participação em minicursos, cursos ou oficinas como ministrante, em eventos nacionais não cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão.	3	Evento
4.21	Participação em minicursos, cursos ou oficinas como ministrante, em eventos locais não cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão.	2	Evento
4.22	Participação na Comissão Organizadora em eventos científicos, desportivos ou artístico-culturais internacionais, não cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão.	10	Evento
4.23	Participação na Comissão Organizadora em eventos científicos ou artístico-culturais nacionais, não cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão.	5	Evento
4.24	Participação em eventos científicos, desportivos ou artístico-culturais regionais ou locais, na Comissão Organizadora não cadastrado na Pró-Reitoria de Extensão.	3	Evento
4.25	Participação em visita ou missão Internacional, devidamente autorizada pela instituição para desenvolver atividades acadêmicas extensionistas.	8	Missão/Visita

4.26	Composição do comitê curador, científico ou organizador do evento/instituição em evento internacional.	30	Evento
4.27	Composição do comitê curador, científico ou organizador do evento/instituição em evento nacional.	25	Evento
4.28	Composição do comitê curador, científico ou organizador do evento/instituição em evento regional/local.	20	Evento
4.29	Conferencista ou Expositor convidado em eventos internacionais.	20	Evento
4.30	Conferencista ou Expositor convidado em eventos nacionais.	10	Evento
4.31	Conferencista ou Expositor convidado em eventos regionais e locais.	5	Evento
4.32	Mediador (ou similar) em congresso, simpósio, encontro, seminário, mesa-redonda e outros eventos internacionais.	5	Evento
4.33	Mediador (ou similar) em congresso, simpósio, encontro, seminário, mesa-redonda e outros eventos nacionais.	4	Evento
4.34	Mediador (ou similar) em congresso, simpósio, encontro, seminário, mesa-redonda e outros eventos regionais ou locais.	3	Evento
4.35	Membro de Diretoria Executiva de Sociedade Acadêmica	1	ano

Grupo 5 – INSTITUCIONAL

	Item	Pontos	A cada
5.1	Projeto de Desenvolvimento Institucional, Projeto Organizacional e Projeto de Desenvolvimento Científico e Tecnológico aprovado pelas instâncias competentes da UFPE como coordenador/gestor e Coordenador/gestor Adjunto.	4	mês
5.2	Projeto de Desenvolvimento Institucional, Projeto Organizacional e Projetos de Desenvolvimento Científico e Tecnológico aprovado pelas instâncias competentes da UFPE como coordenador/gestor e Coordenador/gestor Adjunto/colaborador/facilitador.	2	mês
5.3	Reitor	30	mês
5.4	Vice-Reitor	28	mês
5.5	Chefe de Gabinete	26	mês
5.6	Chefe de Gabinete Adjunto	20	mês
5.7	Assessor do Gabinete do Reitor	20	mês
5.8	Pró-Reitor	26	mês
5.9	Secretário Institucional	16	mês
5.10	Chefe da Auditoria Interna	16	mês
5.11	Corregedor	16	mês
5.12	Ouvidor	16	mês
5.13	Superintendente	20	mês

5.14	Diretor do Colégio de Aplicação	26	mês
5.15	Vice-Diretor do Colégio de Aplicação	20	mês
5.16	Diretor de Órgão Suplementar ou de instância da administração central.	16	mês
5.17	Diretoria de Fundação vinculada à UFPE.	26	mês
5.18	Coordenador de instâncias administrativas da UFPE (administração superior ou Fundação vinculada à UFPE, ex. DAS, DACA, Museus).	14	mês
5.19	Coordenador de Curso (Graduação ou Pós-Graduação Stricto Sensu) na UFPE ou em instituições conveniadas.	14	mês
5.20	Vice-Coordenador de Curso (Graduação ou Pós-Graduação Stricto Sensu) na UFPE ou em instituições conveniadas.	10	mês
5.21	Coordenador de Ensino (Fundamental e Médio)	14	mês
5.22	Vice-Coordenador de Ensino (Fundamental e Médio)	4	ano
5.23	Coordenador de Estágio Curricular em Curso de Graduação	3	mês
5.24	Supervisor de Área Acadêmica do CAP/UFPE.	1	mês
5.25	Supervisor adjunto de Área Acadêmica do CAP/UFPE.	0,5	mês
5.26	Supervisor de turma	1	mês
5.27	Supervisor do Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura do CAP/UFPE.	1	mês
5.28	Supervisor do Núcleo de Estágio e Formação Docente do CAP/UFPE.	1	mês
5.29	Supervisor do SIGAA/CAP	10	semestre
5.30	Coordenador de aula de campo	0,5	mês
5.31	Chefe ou Coordenador de Laboratório, Sala ambiente ou ambiente análogo.	0,5	mês
5.32	Avaliador em Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)	3	parecer
5.33	Coordenador de Olimpíada	3	olimpíada
5.34	Membro colaborador de Olimpíada	1	olimpíada
5.35	Coordenação de exame internacional de proficiência	3	exame
5.36	Orientação/Coordenação de profissionais de Apoio Pedagógico	1	mês
5.37	Presidente de Comissão Permanente	14	mês
5.38	Vice-Presidente de Comissão Permanente	10	mês
5.39	Membro de Câmaras (CEPE e CONSAD).	2	mês
5.40	Membro da Comissão de Ética da UFPE, Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD; Comissão de Convivência Discente – CCD; Comissão Própria de Avaliação - CPA; Comitês de Ética em Pesquisa - CEP; Comissão de Ética no uso de animais - CEUA; Comissões de Progressão Docente; Comitês de Governança; Comissão/Câmara de Graduação; Comissão/Câmara de Pós-graduação – CPG;	10	semestre

	Comissão/Câmara de Extensão; Comissão/Câmara de Pesquisa; e outras de caráter permanente; Horário; Calendário; Eventos.		
5.41	Membro titular ou suplente eleito de Conselhos de Centros ou Unidades Acadêmicas e suas Câmaras ou Colegiado de Curso.	1	semestre
5.42	Presidente de Comissão temporária	7	mês
5.43	Vice-Presidente de Comissão temporária	7	mês
5.44	Participação em comissão temporária comprovada nomeada pelo Reitor ou Pró-Reitores.	5	comissão
5.45	Participação em comissão temporária comprovada nomeada pelo Diretor de Centro ou Diretor de Unidade Acadêmica Especializada.	3	comissão
5.46	Tutor de docente em estágio probatório	1	mês
5.47	Participação em comissão temporária comprovada nomeada pelo Chefe de Departamento, Coordenador de Curso ou Diretor de Órgão Suplementar.	2	comissão
5.48	Participação nomeada como representante oficial da UFPE, junto a órgãos de caráter profissional Técnico-Científico, Acadêmico ou Cultural ou eleito pelos seus pares em entidades de caráter administrativo/científicas.	5	representação
5.49	Participação nomeada junto ao MEC e MCTI.	5	representação
5.50	Participação em comissão de criação de novos cursos, reformulação de projeto pedagógico ou Núcleo Docente Estruturante (NDE).	2	representação
5.51	Participação em comissão de Concurso Público IFES ou IES.	15	concurso
5.52	Participação em comissão de Processo Seletivo Simplificado IFES ou IES.	7	concurso
5.53	Coordenador/Tutor de Programa Especial de Treinamento (PET).	2	mês
5.54	Participação em comissões de sindicância ou de processos de natureza disciplinar.	30	processo
5.55	Atividades de assessoria, consultoria, perícia, treinamento ou outras atividades decorrentes de convênios ou de solicitações específicas desta, ou de outras instituições públicas, privadas ou terceiro setor, aprovadas por instância responsável pela contratação do serviço e instâncias competentes na UFPE.	3	atividade
5.56	Participação em Comissão de seleção de mestrado e/ou doutorado e/ou pós-doutorado e/ou de Empresas no Processo de Incubação e/ou Residências.	6	comissão
5.57	Comissão de Monitoramento da Empresa Incubada	3	comissão
5.58	Dirigente de sindicato docente	1	mês
5.59	Docente em qualificação para Pós-Graduação Stricto Sensu com autorização institucional. Máximo de 6 semestres para o Mestrado e 10 semestres para o Doutorado.	70 na Classe A, 80 na Classe B, 90 na Classe C	semestre

5.60	Docente afastado para Pós-Doutorado com autorização institucional. Máximo de dois semestres.	90 na Classe C, 100 na Classe D	semestre
5.61	Defesa de Tese de Doutorado do docente	20	defesa
5.62	Defesa de dissertação de Mestrado do docente	10	defesa
5.63	Título honorífico internacional concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados.	15	título
5.64	Título honorífico nacional concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados.	10	título
5.65	Título honorífico regional/local concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados.	5	título
5.66	Prêmio internacional de mérito profissional ou acadêmico, relacionado à área de atuação do docente.	20	prêmio
5.67	Prêmio nacional de mérito profissional ou acadêmico relacionado à área de atuação do docente.	15	prêmio
5.68	Prêmio regional ou local de mérito profissional ou acadêmico relacionado à área de atuação do docente.	10	prêmio
5.69	Obra cultural ou artística premiada internacionalmente.	15	obra
5.70	Obra cultural ou artística premiada nacionalmente.	10	obra
5.71	Obra cultural ou artística premiada regionalmente ou localmente.	7	obra
5.72	Bolsista de produtividade (PQ e DTI) das agências de fomento nacionais e regionais.	8	semestre
5.73	Avaliador para autorização, reconhecimento de Cursos ou Instituições.	10	parecer

ANEXO II
FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO MEMORIAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
Ficha de Avaliação Individual do Memorial	
Identificação	
Nome do interessado	
Itens de Avaliação do Memorial	
O MEMORIAL	O Memorial deverá, de forma discursiva e circunstanciada, demonstrar excelência e especial distinção nos seguintes aspectos: I - descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão desenvolvidas pelo docente, incluindo sua produção científica; II - descrição e análise de outras atividades, individuais e/ou em equipe, relacionadas à sua área de conhecimento; III - descrição e análise de outras atividades acadêmicas e institucionais complementares, incluindo atividades administrativas e/ou representações institucionais de cunho acadêmico, dentro ou fora da UFPE.
REDAÇÃO	A redação observa os requisitos da linguagem acadêmica: objetividade, clareza e precisão e obedece às normas da ABNT quanto às citações, notas de rodapé e organização bibliográfica. O Memorial O texto configura-se como um relato histórico e reflexivo, acerca dos eventos que constituíram a trajetória acadêmico-profissional do candidato e fornecendo uma informação completa e precisa do itinerário percorrido e sua articulação com a área do concurso. Descreve e estabelece relação entre as diferentes etapas de formação e de atuação profissional. Situa os fatos e acontecimentos no contexto histórico-cultural mais amplo em que se inscrevem. Seleciona adequadamente e com pertinência as referências teóricas. Seleciona elementos que identificam liderança acadêmica.
APRESENTAÇÃO DO MEMORIAL	Capacidade para análise dos eventos que marcaram sua trajetória acadêmico-profissional. Explicita a importância de sua formação para a sua atuação profissional e desenvolvimento da instituição Esclarece os posicionamentos teóricos ou práticos assumidos em cada etapa de sua formação/atuação. Demonstra a coerência entre as atividades desenvolvidas ao longo da trajetória acadêmica e a disciplina/área do concurso. Justifica de forma adequada e fundamentada as continuidades e inflexões em sua trajetória acadêmico-profissional. Demonstra sólido conhecimento dos conteúdos da disciplina/área do concurso, além de cultura geral.
DEFESA DO MEMORIAL	Objetividade, clareza, precisão e correção no uso da língua. Correção e coerência na maneira de argumentar e defender as suas ideias. Demonstra habilidade na elaboração de respostas a questionamentos.

	Responde convenientemente às perguntas dos examinadores, demonstrando segurança e conhecimento no uso de termos e conceitos.
--	--

Resultado do Memorial	
ITEM AVALIADO	
O MEMORIAL: REDAÇÃO Justificativa/Comentários:	
APRESENTAÇÃO DO MEMORIAL Justificativa/Comentários:	
DEFESA DO MEMORIAL Justificativa/Comentários:	
RESULTADO	
Comissão Examinadora	

ANEXO III
FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA TESE INÉDITA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
Ficha de Avaliação Individual da Tese Inédita	
Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada	
Identificação	
Nome do candidato	
Área de Conhecimento	
Tema da tese	
Data	
Itens de Avaliação da Tese Inédita	
REDAÇÃO	● O tema apresenta relevância, fundamentação teórica adequada, justificativa e objetivos claramente estabelecidos; ● Aspectos metodológicos adequados de modo a atingir os objetivos propostos.
APRESENTAÇÃO	● Relaciona o tema da Tese e explicita as suas escolhas teóricas-metodológicas. ● Demonstra domínio do conteúdo e segurança na exposição. ● Demonstra correção e adequação no uso da linguagem e clareza na comunicação, além de utilizar de maneira correta a terminologia e os conceitos da área. ● Esclarece os posicionamentos teóricos ou práticos assumidos relacionados ao tema desenvolvido na tese.
DEFESA	● Contempla, nas respostas, os pontos levantados nas questões, demonstrando conhecimento do tema desenvolvido. ● Defende e argumenta suas ideias com coerência.
RESULTADO DA TESE	
ITEM	
REDAÇÃO/ comentários	
APRESENTAÇÃO/ Comentários	
RESULTADO ATRIBUÍDO AOS ITENS	

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DOCENTE SOBRE A CLASSE FUNCIONAL

Eu, _____, declaro para os devidos fins a que se destinam que sou docente em Classe D (Titular) ou equivalente (Titular Livre ou Livre Docente). Portanto, apto a participar da Comissão Especial de Avaliação para avaliação da Progressão Docente à Classe de Titular.

Cidade, Data,

Assinatura

PORTARIA N.º 2661, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DISPENSA

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

R E S O L V E:

Dispensar, a partir de 21/05/2026, o(a) servidor(a) **IVAN SANTIAGO DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º **1733109**, da atribuição de Gestor de Ponto da Diretoria do Centro de Ciências da Saúde (CCS) e suas unidades vinculadas e da Coordenação do Programa De Residência Multiprofissional Em Saúde Da Família - CCS.

Processo n.º **23076.036476/2026-38**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2736, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação do **Laboratório de Acessibilidade da Biblioteca Central (LABC)**, vinculado à Biblioteca Central.

Coordenadora: Sandra de Albuquerque Siebra, SIAPE 2226674

Vice-Coordenadora: Shirley Pimentel Vieira, SIAPE 1854914.

Processo n.º **23076.062821/2026-24**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2737, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Autorizar o(a) servidor(a) **HENRIQUE GERSON KOHL**, matrícula SIAPE n.º 1777376, a conduzir veículo oficial a serviço do(a) **Departamento de Educação Física, do Centro de Ciências da Saúde**, por 01 (um) ano.

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

Processo n.º 23076.061616/2026-64

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

PORTARIA N.º 2738, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

Designar os servidores para recomposição do Núcleo Docente Estruturante - NDE do **Curso de Graduação em Engenharia Naval – CTG**, conforme listagem abaixo:

1. José Claudino de Lira Júnior - Coordenador do curso - Início do mandato: 24/09/2025. (Designação);
2. Cássia de Oliveira - Início do mandato 15/08/2026. (Designação);
3. Adriano Dayvson Marques Ferreira - Início do mandato: 24/09/2025. (Designação);
4. Heitor de Oliveira Duarte - Início do mandato: 15/08/2026 (Recondução);
5. Marcos Pereira - Início do mandato: 15/08/2026. (Recondução);
6. Miguel Angel Celis Carbajal - Início do mandato - 15/08/2026. (Designação);
7. Sílvio Eduardo Gomes de Melo - Início do mandato - 15/08/2026. (Designação).

Processo n.º 23076.007916/2026-08

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

Designar os servidores indicados a seguir como Agentes de Contratação/Pregoeiros, Equipe de apoio, Comissão Permanente de Licitação e Comissão Especial de Licitação, com vigência a partir de 17/08/2026, revogando-se as Portarias n.º 761, de 02/03/2026, Portaria n.º 1792, de 12/06/2026 e Portaria n.º 2486, de 13/08/2026:

Agentes de Contratação/Pregoeiros, sem prejuízo das outras atribuições:

1. BELANY EMANUELE ALVES DE CARVALHO, SIAPE nº 1827818.
2. MARCOS AURÉLIO CARVALHO PARAÍSO, SIAPE nº 1783826.
3. MANOEL SILVEIRA CAVALCANTI NETO, SIAPE nº 1649616.
4. VANESSA MARINHO DOS SANTOS PACHECO, SIAPE nº 1855055.

Nas faltas ou impedimentos de um dos agentes de contratação/pregoeiros, estes poderão ser substituídos por VANESSA MARINHO DOS SANTOS PACHECO, Coordenadora de Licitações, SIAPE nº 1855055.

Equipe de Apoio às Licitações, sem prejuízo das outras atribuições:

1. CARLA VIVIANNE SANTOS SILVA, SIAPE nº 1916730.
2. MAYARA DINIZ DE MEDEIROS, SIAPE nº 3288697.
3. VANESSA MARINHO DOS SANTOS PACHECO, SIAPE nº 1855055.
4. THIAGO ROCHA DE SÁ GOMES, SIAPE nº 3255411.

Comissão Permanente de Licitação (Concessões de área física, sem prejuízo de outras atribuições):

1. MAYARA DINIZ DE MEDEIROS, SIAPE nº 3288697 (PRESIDENTE e Agente de Contratação).
2. BELANY EMANUELE ALVES DE CARVALHO, SIAPE nº 1827818.
3. MANOEL SILVEIRA CAVALCANTI NETO, SIAPE nº 1649616.
4. MARCOS AURELIO CARVALHO PARAÍSO, SIAPE nº 1783826.
5. VANESSA MARINHO DOS SANTOS PACHECO, SIAPE nº 1855055.

Nas faltas ou impedimentos da PRESIDENTE, esta poderá ser substituída por VANESSA MARINHO DOS SANTOS PACHECO, SIAPE nº 1855055.

Comissão Especial de Licitação (Licitações de obras, sem prejuízo das outras atribuições):

1. HENRIQUE ALVES DO MONTE, SIAPE nº 1467346 (PRESIDENTE e Agente de Contratação).
2. THIAGO ROCHA DE SÁ GOMES, SIAPE nº 3255411.
3. LUIZ GUSTAVO CAVALCANTI DE OLIVEIRA LOPES (Engenheiro Eletricista), SIAPE nº 1932449.

4. MARINA SANTANA CAPANO (Engenheira Civil), SIAPE nº 3122359.
5. MAYARA DINIZ DE MEDEIROS, SIAPE nº 3288697.
6. MARLIETE CRISTINA BARBOSA LIMA, SIAPE nº 1134174.
7. POLYANE LOPES DE ALMEIDA, SIAPE nº 1854619.
8. CÁRMEN TERESA ALVES DE SOUSA, SIAPE nº 1467086.
9. GERALDO CABRAL CARVALHO FILHO, SIAPE nº 2060183.
10. NICOLAU FIRMO BARBOSA SPINELLI, SIAPE nº 3207458.
11. REBECA CAMPOS CAVALCANTI, SIAPE nº 2572519.

Nas faltas ou impedimentos do PRESIDENTE, este poderá ser substituído por LUIZ GUSTAVO CAVALCANTI DE OLIVEIRA LOPES, SIAPE nº 1932449.

Homologador:

1. MOACYR CUNHA DE ARAÚJO FILHO, SIAPE nº 1287673.

Processo n.º 23076.093933/2024-26

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2740, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

Designar os servidores para composição do Núcleo Docente Estruturante - NDE do **Curso de Administração, do Centro de Acadêmico do Agreste - CAA**, conforme listagem abaixo:

Formação de 2022 (doc. 28 Errata do colegiado)

1. Cristiane Salomé Ribeiro Costa – (Coordenadora do curso Pro tempore - Designação 25/07/2021);
2. Aline Fabia Guerra de Moraes - (Designação 15/05/2022);
3. Ana Márcia Batista Almeida Pereira – (Designação 15/05/2022);
4. Jaqueline Guimarães Santos – (Designação 15/05/2022);
5. Marianny Jéssica de Brito Silva – (Designação 15/05/2022);
6. Mário Rodrigues dos Anjos Neto - (Designação 15/05/2022);
7. Myrna Suely Silva Loreto – (Designação 15/05/2022);
8. Rodrigo César Tavares Cavalcanti – (Designação 15/05/2022).

2023

1. Cristiane Salomé Ribeiro Costa – (Coordenadora do curso 25/10/2023 - Recondução);
2. Aline Fabia Guerra de Moraes – (Designação 15/05/2022);
3. Ana Márcia Batista Almeida Pereira – (Designação 15/05/2022);

4. Jaqueline Guimarães Santos – (Designação 15/05/2022);
5. Marianny Jéssica de Brito Silva –(Designação 15/05/2022);
6. Mário Rodrigues dos Anjos Neto – (15/05/2022 - Designação);
7. Myrna Suely Silva Loreto – (Designação 15/05/2022);
8. Rodrigo César Tavares Cavalcanti – (Designação 15/05/2022).

2024

1. Myrna Suely Silva Lorêto - (Coordenadora Pro tempore - Designação 10/05/202);
2. Aline Fábila Guerra de Moraes – (Designação 10/05/2022);
3. Ana Márcia Batista Almeida pereira - (Designação 15/05/2022);
4. Denise Clementino de Souza - (Designação 27/08/2024);
5. José Cícero de Castro - (Designação 27/08/2024);
6. Marianny Jéssica de Brito Silva - (Designação 15/05/2022);
7. Mário Rodrigues dos Anjos Neto - (Designação 15/05/2022);
8. Rodrigo César Tavares Cavalcanti - (Designação 15/05/2022).

2025

1. Myrna Suely Silva Lorêto - Designação (Coordenadora pro tempore - 10/05/2024);
2. Aline Fábila Guerra de Moraes – (Recondução 15/05/2025);
3. Ana Márcia Batista Almeida Pereira - (Recondução 15/05/2025);
4. Denise Clementino de Souza - (Designação 27/08/2024);
5. Luciana Cramer - (Designação 15/07/2025);
6. Marianny Jéssica de Brito Silva - (Recondução 15/05/2025);
7. Mário Rodrigues dos Anjos Neto - (Recondução 15/05/2025);
8. Rodrigo César Tavares Cavalcanti - (Recondução 15/05/2025).

Processo n.º 23076.053957/2022-65

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2741, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a composição da Comissão de Ética da UFPE, na condição de representantes suplentes dos técnico-administrativos em educação:

1. Michelly Tavares da Silva Marques, técnica de Enfermagem, SIAPE nº 1864515, lotada no Campus Recife;

2. Oscar Manoel Salazar Malta, técnico administrativo, SIAPE nº 1733136, lotado no Campus Recife.

Processo n.º **23076.038654/2026-14**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2658, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DISPENSA DE SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.061450/2026-84,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 01/08/2026, GLEYZE DE ANDRADE SILVA, matrícula SIAPE n.º 1230063, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Contratos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, da Diretoria de Contratos, da Pró-Reitoria de Administração, como substituto eventual da(o) função/cargo de Coordenador de Contratos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, da Diretoria de Contratos, da Pró-Reitoria de Administração, código FG-01, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 0081/2026.

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

PORTARIA N.º 2660, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.061450/2026-84,

RESOLVE:

Designar, a partir de 01/08/2026, ANA CRISTINA DA SILVA, matrícula SIAPE n.º 1269181, Técnico em Contabilidade, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Divisão de Fiscalização Administrativa, da Coordenação de Contratos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, da Diretoria de Contratos, da Pró-Reitoria de Administração, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Contratos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, da Diretoria de Contratos, da Pró-Reitoria de Administração, código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei n.º 8.112/90.

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

PORTARIA N.º 2691, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.084983/2025-46,

RESOLVE:

Designar, pro tempore, a partir de 05/08/2026, SARAH CATÃO DE LUCENA, matrícula SIAPE n.º 1237884, Professor de Magistério Superior, classe A, nível 1, denominação Assistente, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Letras, do Centro de Artes e Comunicação, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação de Licenciatura em Letras - Inglês, do Departamento de Letras, do Centro de Artes e Comunicação, código FCC, até a eleição de um novo titular.

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

PORTARIA N.º 2692, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.046508/2026-95,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 12/08/2026, MARIA ELIZABETH VARJAL MEDICIS PINTO, matrícula SIAPE n.º 1171203, Professor de Magistério Superior, classe D, nível 1, denominação Titular, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Psicologia, Inclusão e Educação, do Centro de Educação, da função de Coordenador do Curso de Graduação em Pedagogia, do Centro de Educação, código FCC, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 1645/2026.

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

PORTARIA N.º 2693, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.046508/2026-95,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 12/08/2026, DILIAN DA ROCHA CORDEIRO, matrícula SIAPE n.º 1695622, Professor de Magistério Superior, classe B, nível 1, denominação Adjunto, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Ensino e Currículo, do Centro de Educação, da(o) Vice-Coordenação do Curso de Graduação em Pedagogia, do Centro de Educação, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 1646/2026.

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

PORTARIA N.º 2695, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.046508/2026-95,

RESOLVE:

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 12/08/2026, ROSEANE PATRICIA DE SOUZA E SILVA, matrícula SIAPE n.º 2376233, Professor de Magistério Superior, classe B, nível 1, denominação Adjunto, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Ensino e Currículo, do Centro de Educação, para responder pela(o) Vice-Coordenação do Curso de Graduação em Pedagogia, do Centro de Educação.

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

PORTARIA N.º 2697, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.060058/2026-32,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 10/08/2026, FABRICIO OLIVEIRA SOUTO, matrícula SIAPE n.º 2214959, Professor de Magistério Superior, classe C, nível 1, denominação Associado, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Núcleo de Ciências da Vida, do Centro Acadêmico do Agreste, da(o) Vice-Coordenação do Programa de Pós-graduação em biologia aplicada à Saúde, do Centro de Biociências, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 2986/2024.

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

PORTARIA N.º 2698, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.060058/2026-32,

RESOLVE:

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 10/08/2026, PAULA SANDRIN GARCIA, matrícula SIAPE n.º 1809134, Professor de Magistério Superior, classe C, nível 4, denominação Associado, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Genética, do Centro de Biociências, para responder pela(o) Vice-Coordenação do Programa de Pós-graduação em biologia aplicada à Saúde, do Centro de Biociências.

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

PORTARIA N.º 2700, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.057100/2026-67,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 21/07/2026, GUSTAVO PINA GODOY, matrícula SIAPE n.º 2284980, Professor de Magistério Superior, classe B, nível 4, denominação Adjunto, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Diretoria do Centro de Ciências Médicas, da(o) Vice- Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Odontologia, do Centro de Ciências da Saúde, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 2916/2024.

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

PORTARIA N.º 2701, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.057100/2026-67,

RESOLVE:

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 21/07/2026, AGUIDA CRISTINA GOMES HENRIQUES LEITAO, matrícula SIAPE n.º 3572907, Professor de Magistério Superior, classe C, nível 3, denominação Associado, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Clínica e Odontologia Preventiva, do Centro de Ciências da Saúde, para responder pela(o) Vice- Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Odontologia, do Centro de Ciências da Saúde.

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

PORTARIA N.º 2580, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.035293/2026-66,

RESOLVE:

Designar, pro tempore, a partir de 06/05/2026, LAÍS HELENA GOUVEIA RODRIGUES, matrícula SIAPE n.º 3328435, Professor de Magistério Superior, classe A, nível 1, denominação Assistente, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Design, do Centro de Artes e Comunicação, para responder pela(o) Vice-Coordenação do Curso de Graduação em Design-Bacharelado, do Departamento de Design, do Centro de Artes e Comunicação, até o término do mandato da coordenação.

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

PORTARIA Nº 2662, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076062308/2026-04,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 25/08/2026, ANA CECILIA VIEIRA SILVA, matrícula SIAPE nº 3106418, BIBLIOTECARIODOCUMENTALISTA, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) COORDDE GOVDE TICE DADOS ABERTOS, como substituto eventual da(o) função/cargo Diretor de Gestão e Serviços de TIC, da Superintendência de Tecnologia da Informação, código CD-04.

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

PORTARIA Nº 2663, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076062308/2026-04,

RESOLVE:

Designar, a partir de 25/08/2026, DIEGO AUGUSTO DE SENA, matrícula SIAPE nº 2404546, TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) COORDENACAO DE SUPORTE AO USUARIO, para responder pela(o) função/cargo de Diretor de Gestão e Serviços de TIC, da Superintendência de Tecnologia da Informação, código CD-04, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art38, da Lei nº 8112/90.

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

PORTARIA Nº 2668, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076060794/2026-45,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 31/07/2026, JOAO LUIZ DA HORA LIRA, matrícula SIAPE nº 1697574, TECNICO EM CONTABILIDADE, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) DIV GEST FINAN NO ENSI DE GRAD - PROGRAD, como substituto eventual da(o) função/cargo Chefe da Divisão de Execução Orçamentária de Finanças no Ensino de Graduação, código FG-03.

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

PORTARIA Nº 2669, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076060794/2026-45,

RESOLVE:

Designar, a partir de 26/08/2026, THIAGO ANDRADE MENDONCA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 3250839, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) COORD DE GESTAO DE FINAN NO ENSIN GRAD, para responder pela(o) função/cargo de Chefe da Divisão de Execução Orçamentária de Finanças no Ensino de Graduação, código FG-03, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art38, da Lei nº 8112/90.

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

PORTARIA Nº 2670, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076061398/2026-33,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 26/08/2026, PEDRO JOSE CARNEIRO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2085580, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) COORD ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - PROAES, como substituto eventual da(o) função/cargo Diretor de Assistência Estudantil, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, código CD-04.

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

PORTARIA Nº 2671, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076061398/2026-33,

RESOLVE:

Designar, a partir de 26/08/2026, ROBERTA DE SOUZA CAMPELO, matrícula SIAPE nº 3214137, ASSISTENTE SOCIAL, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) NUCLEO DE ASSISTEN AO ESTUDANTE - PROAES, para responder pela(o) função/cargo de Diretor de Assistência Estudantil, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, código CD-04, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art38, da Lei nº 8112/90.

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

PORTARIA Nº 2672, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076062806/2026-41,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 31/08/2026, MARIA CREUZA BEZERRA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1649733, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) DIRETORIA DE ARTES, como substituto eventual da(o) função/cargo Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura, código CD-04.

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

PORTARIA Nº 2673, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076062806/2026-41,

RESOLVE:

Designar, a partir de 31/08/2026, ISABELLA KARINA DE ANDRADE LUCENA, matrícula SIAPE nº 2085396, AUX EM ADMINISTRACAO, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) DIRETORIA DE ARTES, para responder pela(o) função/cargo de Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura, código CD-04, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art38, da Lei nº 8112/90.

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

PORTARIA Nº 2674, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076060764/2026-79,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 01/09/2026, MARIA ANTONIETA LYNCH DE MORAES, matrícula SIAPE nº 2235411, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, em regime de trabalho DEDICACAO EXCLUSIVA, lotado(a) no(a) CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS, como substituto eventual da(o) função/cargo Diretora de Inovação, código CD-04.

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

PORTARIA Nº 2675, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076060764/2026-79,

RESOLVE:

Designar, a partir de 01/09/2026, CAROLINE PEREIRA BONA, matrícula SIAPE nº 2965675, TECNICO EM CONTABILIDADE, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) COORDENACAO TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA, para responder pela(o) função/cargo de DIRETORIA DE INOVAÇÃO, código CD-04, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art38, da Lei nº 8112/90.

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

PORTARIA Nº 2676, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076062905/2026-84,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 24/08/2026, IRANY CRISTINA GONCALVES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2154556, TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) DEPTO DE PSICOLOGIA, INCLUSAO E EDUCACAO, como substituto eventual da(o) função/cargo Diretoria de Ações Afirmativas, código CD-04.

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

PORTARIA Nº 2677, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo nº 23076062905/2026-84,

RESOLVE:

Designar, a partir de 24/08/2026, CEULINE MARIA MEDEIROS SANTIAGO, matrícula SIAPE nº 1650317, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) DIRETORIA DE ACOES AFIRMATIVAS, para responder pela(o) função/cargo de Diretoria de Ações Afirmativas, código CD-04, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art38, da Lei nº 8112/90.

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

Afastamento para Estudo, Congresso e Similares

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
1880408	Maria Betânia de Santana da Silva	01/09/2026	26/02/2027	Rio de Janeiro	RJ	23076.060888/2026-29

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

Edital nº 09/2026 - Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação

RESULTADO FINAL

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), por meio da Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação, torna público o **Resultado Final** dos projetos submetidos ao Edital nº 09/2026 – Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação.

Neste ano, foram submetidos ao processo seletivo **111 (cento e onze)** projetos. Após a análise da documentação obrigatória e dos requisitos formais de submissão, 3 (três) projetos foram desclassificados por não atenderem às exigências previstas no edital. Nos termos do item 6.8 do Edital nº 09/2026:

6.8 Caso a documentação exigida para a abertura da submissão esteja ausente, o projeto será automaticamente desclassificado, sem direito a recurso.

Dessa forma, os projetos relacionados abaixo foram desclassificados na etapa de habilitação documental e não seguiram para a etapa de avaliação pelo Comitê Científico.

1. PROJETOS DESCLASSIFICADOS NA ETAPA DE HABILITAÇÃO

No Quadro 1, são listados os projetos desclassificados. Para cada um desses projetos são identificados os itens não atendidos.

Quadro 1 - Projetos desclassificados

Nº	Título do projeto	Item do Edital não atendido
1	Aprimoramento no ensino de Informática e Tecnologias digitais em escolas de arquitetura com o uso de renderização e simulação computacional em projetos de arquitetura, urbanismo e da paisagem	6.7 Currículo Lattes do coordenador da equipe do projeto com a produção nos últimos 5 (cinco) anos.
2	Tecnologia em Fonoaudiologia e Odontologia: Aquisição e Inovação na criação de produtos por meio da Engenharia Biomédica	6.4 Termo de Outorga de Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo IV) preenchido e assinado pelo coordenador do projeto e pelo diretor do centro/núcleo via SIPAC ou Gov.br; e, 6.7 Currículo Lattes do coordenador da equipe do projeto com a produção nos últimos 5 (cinco) anos. Deve-se apresentar um quadro resumo do Currículo Lattes, com as principais produções e alcance dessas que tenham relação com o projeto proposto. Os itens a serem observados estão dispostos em planilha Excel na página de Projetos Institucionais da PROGRAD (Anexo V).

Nº	Título do projeto	Item do Edital não atendido
3	MoviMente+: inovação no ensino da Educação Física para compreensão do crescimento, aprendizagem e desenvolvimento humano.	A inscrição foi realizada fora do prazo estabelecido no edital. O período de inscrições encerrou-se em 15/05/2026 , enquanto a inscrição foi efetivada em 16/05/2026 , motivo pelo qual o projeto foi desclassificado.

Fonte: (Prograd, 2026)

Após a etapa de habilitação, **108 (cento e oito)** projetos foram considerados aptos e encaminhados ao Comitê Científico para avaliação conforme os critérios estabelecidos no Edital nº 09/2026. No Quadro 2, apresenta-se uma síntese do número de projetos submetidos e habilitados à etapa de avaliação do processo seletivo.

Quadro 2 - Resumo geral do número de projetos submetidos

Situação	Quantidade
projetos submetidos	111
projetos desclassificados na habilitação	3
projetos avaliados pelo Comitê Científico	108

Fonte: (Prograd, 2026)

Após a etapa de avaliação, foram publicados os resultados preliminares de classificação dos projetos submetidos. Durante o período recursal, receberam-se 8 (oito) recursos ao resultado preliminar. Esses recursos foram distribuídos para análise. Nesse processo foram consideradas as argumentações e as petições de reconsideração de notas. Terminada a etapa de análise recursal, procedeu-se à classificação final dos projetos submetidos.

2. Distribuição de Projetos Financiáveis por Área Temática

A classificação dos projetos foi realizada por especialistas de cada área temática. Assim, após a consolidação final dos resultados da avaliação pelo Comitê Científico, os resultados classificados são apresentados por área e faixa de financiamento. É observada a distribuição de recursos prevista no item 3.5 do Edital nº 09/2026, conforme descrito no Quadro 3.

Quadro 3 - Quantitativo de projetos por faixa de financiamento para cada área

Faixa	Valor máximo por projeto	Quantidade máxima de projetos financiados por área temática
A	Até R\$ 20.000,00	5
B	De R\$ 20.001,00 até R\$ 50.000,00	3

Fonte: (Prograd, 2026)

Assim, em cada uma das áreas temáticas previstas no edital, foram classificados até 5 (cinco) projetos na Faixa A e até 3 (três) projetos na Faixa B, observada a ordem decrescente da nota final obtida na avaliação e o limite de projetos financiáveis previsto para cada faixa. Segundo o item 3.7 do Edital, na hipótese dos recursos não serem utilizados em uma dada faixa, poderão ser transferidos para a outra faixa. Permanecendo a disponibilidade de recursos, estes deverão ser redistribuídos.

A nota final de cada projeto submetido corresponde à média ponderada das avaliações emitidas pelo Comitê Científico, observados os pesos estabelecidos no anexo VI do edital.

Serão considerados classificados os projetos dentro do quantitativo financiável previsto para cada faixa. Os demais projetos classificados passam a compor o Cadastro de Reserva para que, a posteriori, conforme previsto no Edital, item 13.3, possam ser considerados.

Na hipótese de empate na nota final entre projetos cuja posição **não** altere o quantitativo de projetos financiáveis previsto para a respectiva faixa, será atribuída a mesma classificação aos projetos empatados.

3. RESULTADO FINAL POR ÁREA TEMÁTICA

Feitas as considerações iniciais, tornam-se publicados os resultados finais de classificação dos projetos para financiamento, segundo as 4 (quatro) áreas temáticas e as 2 (duas) faixas (A e B). Consideram-se os projetos classificados e financiáveis, bem como os projetos classificados como cadastro de reservas.

3.1 CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA E ENGENHARIAS

Para essa área de concentração, na Faixa A, foram submetidos 08 (oito) projetos. Desses, foram classificados para financiamento 5 (cinco) projetos, segundo se apresenta no Quadro 4, com a respectiva nota de classificação.

Quadro 4 - Projetos classificados e financiáveis na Faixa A

Class.	Título do Projeto	Nota Final
1º	GEOVISUALIZAÇÃO ATIVA E STORYTELLING CARTOGRÁFICO: INOVAÇÃO NO ENSINO-APRENDIZAGEM NO CURSO DE ENGENHARIA CARTOGRÁFICA E DE AGRIMENSURA	9,270
2º	CONEXÃO ENTRE ENSINO, TECNOLOGIA E SOCIEDADE PARA DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES APLICADAS	8,412
3º	MODELAGEM COMPUTACIONAL APLICADA ÀS ATIVIDADES DISCENTES EM ENGENHARIA ELETRÔNICA E DE TELECOMUNICAÇÕES	8,255
4º	INOVAÇÃO NO ENSINO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS POR MEIO DE PLASMA FRIO E DE TÉCNICAS AVANÇADAS DE SECAGEM	8,101
5º	SIMULAÇÃO E PROTOTIPAGEM DIGITAL: APRENDIZAGEM BASEADA EM SERIOUS GAMES NA ENGENHARIA CIVIL	7,751

Fonte: (Prograd, 2026)

No Quadro 5, para essa Faixa A são dispostos os demais projetos classificados como Cadastro de Reserva.

Quadro 5 –Projetos classificados como Cadastro de Reserva na Faixa A

Class.	Título do Projeto	Nota Final
6º	O CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE MINAS E O POLO GESSEIRO DO ARARIPE: HIATO PROPÍCIO PARA INOVAÇÃO DE PRÁTICAS DE ENSINO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E PRODUÇÃO QUALIFICADA	7,526
7º	QUÍMICA DA VIDA E DOS ALIMENTOS: SINERGIA LABORATORIAL – DA RESPOSTA REGULATÓRIA À FORMAÇÃO INOVADORA DE ENGENHEIROS E EDUCADORES	7,457
8º	KIT DIDÁTICO DE UM FOGÃO SOLAR PORTÁTIL TÉRMICO FOTOVOLTAICO PARA PRÁTICA E MOSTRA CIENTÍFICA NO ENSINO DA GRADUAÇÃO	6,732

Fonte: (Prograd, 2026)

Para a Faixa B de financiamento foram submetidos 13 (treze) projetos. Dentre esses, foram classificados para financiamento 3 (três) projetos cujas notas finais são apresentadas no Quadro 6.

Quadro 6 - Projetos classificados e financiáveis na Faixa B

Class.	Título do Projeto	Nota Final
1º	BIOMATERIAIS, DISPOSITIVOS 3D E PROTOTIPAGEM NO HUBCECINE	8,762
2º	PLATAFORMA INOVADORA DE ENSINO OCEANOGRÁFICO: INTEGRAÇÃO DA PRÁTICA DE MAR A BORDO DO NAVIO-ESCOLA CIÊNCIAS DO MAR IV COM TRATAMENTO DE DADOS EM LABORATÓRIOS DIDÁTICOS A PARTIR DE SITUAÇÕES REAIS NA COSTA DE PERNAMBUCO	8,544
3º	INTEROPERABILIDADE BIM PARA ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS ESTRUTURAIS DE EDIFICAÇÕES CIVIS FRENTE ÀS ARQUITETURAS ARROJADAS E INOVADORAS ATUAIS	8,339

Fonte: (Prograd, 2026).

No Quadro 7 são apresentados os demais projetos classificados, nessa faixa, como cadastro de reserva.

Quadro 7 - Projetos classificados como Cadastro de Reserva na Faixa B

Class.	Título do Projeto	Nota Final
4º	ESPAÇO MAKER PARA APRENDIZAGEM BASEADA EM PROJETOS (PBL)	8,249
5º	PRODUÇÃO COLABORATIVA DE CONTEÚDOS DIGITAIS MATEMÁTICOS EM AMBIENTES SEMIPRESENCIAIS NA LICENCIATURA EM MATEMÁTICA (EAD)	8,147
6º	PRÁTICAS INOVADORAS DE ENSINO EM ENGENHARIA PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTELIGENTES E SOLUÇÕES IOT	8,027
7º	EXPANSÃO DO SISTEMA MODULAR AUTOMATIZADO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA DA UFPE	7,986

8º	LAB-FOTO ODS: INOVAÇÃO PEDAGÓGICA EM FOTOGRAMETRIA E GEOINFORMAÇÃO APLICADA AO MAPEAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS VIA INTEGRAÇÃO DE DRONES E SMARTPHONES.	7,976
9º	INTEGRAÇÃO INTERDISCIPLINAR DE MÉTODOS DE MAPEAMENTO AMBIENTAL NO FORTALECIMENTO DO ENSINO INTERDISCIPLINAR NA GRADUAÇÃO DE ENGENHARIA CARTOGRÁFICA E OCEANOGRAFIA (CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS), CIÊNCIAS AMBIENTAIS (CIÊNCIAS BIOLÓGICAS COM ÊNFASE EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS) E GEOGRAFIA (CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS).	7,867
10º	LABORATÓRIO DE PROTOTIPAGEM PARA A GRADUAÇÃO EM FÍSICA: CONSTRUÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DE BAIXO CUSTO NA UFPE	7,702
11º	UNIDADE INTEGRADA DE ENSINO VOLTADA À GESTÃO SUSTENTÁVEL E À ECONOMIA CIRCULAR, COM FOCO NO PROCESSAMENTO, REAPROVEITAMENTO E VALORIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NA INDÚSTRIA DE ALIMENTOS	6,816
12º	PLATAFORMA DIDÁTICA COM REALIDADE AUMENTADA PARA ENSINO DE TOPOGRAFIA E GEODÉSIA BASEADA EM REDES GEODÉSICAS DO CAMPUS	6,478
13º	ECOSSISTEMA DE BIOFABRICAÇÃO E PROTOTIPAGEM 3D: PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS EM ENGENHARIA DE TECIDOS	5,901

Fonte: (Prograd, 2026)

3.2 CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

Também para essa área de concentração, na Faixa A, foram submetidos 08 (oito) projetos. Desses, foram classificados para financiamento 5 (cinco) projetos, segundo se apresenta no Quadro 8, com a respectiva nota de classificação.

Quadro 8 - Projetos classificados e financiáveis na Faixa A

Class.	Título do Projeto	Nota Final
1º	TRILHAS FORMATIVAS BASEADAS NOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS): INOVAÇÃO E INCLUSÃO COMO EIXOS DE FORMAÇÃO DE GRADUANDOS EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS.	9,219
2º	ESCUTA UFPE - ESCUTA, SUPORTE E CUIDADO NA TRAJETÓRIA ACADÊMICA DISCENTE.	9,021
3º	SONOLAB MENTE & MOVIMENTO UFPE: INFRAESTRUTURA DIDÁTICA PARA AVALIAÇÃO OBJETIVA DO SONO, ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE MENTAL ESTUDANTIL NA FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA.	8,854
4º	PROGRAMAÇÃO APLICADA À ANÁLISE DO MOVIMENTO HUMANO: INOVAÇÃO NO ENSINO EM BIOMECÂNICA E CIÊNCIA DO MOVIMENTO.	8,848
5º	AULAS DE CAMPO COMO ESTRATÉGIA INOVADORA PARA O ENSINO DE ZOOLOGIA, BOTÂNICA E PALEONTOLOGIA NO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA (UFPE).	8,634

Fonte: (Prograd, 2026)

No Quadro 9, para essa Faixa A são dispostos os demais projetos classificados como cadastro de reserva.

Quadro 9 – Projetos classificados como Cadastro de Reserva na Faixa A

Class.	Título do Projeto	Nota Final
6º	INOVAÇÃO NO ENSINO DE FISIOLÓGIA VEGETAL: EXPERIMENTAÇÃO PRÁTICA PARA COMPREENSÃO DAS RESPOSTAS DAS PLANTAS ÀS MUDANÇAS AMBIENTAIS.	8,471
7º	LABORATÓRIO DE SIMULAÇÃO E APRENDIZAGEM ATIVA EM ELETROTHERAPIA PARA O CURSO DE FISIOTERAPIA (DISCIPLINA FT-0065).	8,255
8º	IMPLANTAÇÃO DE UMA SALA DE SIMULAÇÃO CLÍNICA NA FARMÁCIA ESCOLA DA UFPE, COMO FERRAMENTA INOVADORA NO ENSINO, TREINAMENTO E AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS CLÍNICAS, EM UM AMBIENTE SEGURO E CONTROLADO.	7,920

Fonte: (Prograd, 2026)

Para a Faixa B de financiamento foram submetidos 40 (quarenta) projetos. Dentre esses, foram classificados para financiamento 3 (três) projetos. No Quadro 10 esses projetos são apresentados com as respectivas notas.

Quadro 10 - Projetos classificados e financiáveis na Faixa B

Class.	Título do Projeto	Nota Final
1º	ENSINO DE BIOQUÍMICA ORIENTADO À SUSTENTABILIDADE E INCLUSÃO: REDUÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS, INOVAÇÃO EXPERIMENTAL E ABORDAGENS DIDÁTICAS COM IMPRESSÃO 3D	9,554
2º	INOVAÇÃO, ADAPTAÇÃO E INCLUSÃO NO ENSINO DA FISIOTERAPIA EM TERAPIA INTENSIVA POR MEIO DE SIMULAÇÃO CLÍNICA E TECNOLOGIAS DIGITAIS	9,459
3º	MED-IA LEARNING HUB: ECOSSISTEMA INTELIGENTE DE APRENDIZAGEM MÉDICA BASEADO EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.	9,362

Fonte: (Prograd, 2026)

No Quadro 11, para essa Faixa B, são apresentados os demais projetos classificados como cadastro de reserva.

Quadro 11 - Projetos classificados como Cadastro de Reserva na Faixa B

Class.	Título do Projeto	Nota Final
4º	AVALIAÇÃO INTELIGENTE: DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA SISTEMATIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO CAV/UFPE	9,220
5º	BIOSAFETOX: FERRAMENTA DIGITAL PARA ENSINO PRÁTICO EM BIOSSEGURANÇA E TOXICOLOGIA COM FOCO EM EDUCAÇÃO DE QUALIDADE E INOVAÇÃO	9,197
6º	APLICAÇÃO DE PRÁTICAS CLÍNICO-LABORATORIAIS E COMPUTACIONAIS EM CITOLOGIA CLÍNICA E HISTOLOGIA PARA O ENSINO NO ÂMBITO DA GRADUAÇÃO.	9,133
7º	REGENBIO - REPROGRAMANDO O ENSINO DE GENÉTICA E BIOLOGIA MOLECULAR: INOVANDO COM AÇÕES INTEGRADAS PARA UMA NOVA	9,106

	GERAÇÃO DE PROFISSIONAIS NAS ÁREAS DAS CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE	
8º	INOVAÇÃO DO ENSINO DA PATOLOGIA E ONCOLOGIA ORAL UTILIZANDO METODOLOGIA ATIVA POR MEIO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.	9,080
9º	INOVAÇÃO NO ENSINO DA FISIOTERAPIA NEUROFUNCIONAL: INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS DE SUPORTE DE CARGA E INSTRUMENTAÇÃO DIGITAL PARA UMA FORMAÇÃO ACESSÍVEL E SEGURA	8,990
10º	LABORATÓRIO MÓVEL MULTISSISTÊMICO DE AVALIAÇÃO DO MOVIMENTO HUMANO E DO SONO COMO ESTRATÉGIA INOVADORA PARA ACADÊMICOS DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL	8,984
11º	FISIOLOGIA DO EXERCÍCIO: DA TEORIA À PRÁTICA, SEM SAIR DA SALA DE AULA	8,938
11º	DESENVOLVIMENTO, VALIDAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE UMA PLATAFORMA DIGITAL DE COMUNICAÇÃO PARA CLÍNICA ESCOLA DE AUDIOLOGIA DO CURSO DE FONOAUDIOLOGIA DA UFPE	8,938
13º	INOVAÇÃO TECNOLÓGICA NA GRADUAÇÃO DE ENFERMAGEM: IMPLANTAÇÃO DE REALIDADE VIRTUAL PARA APRIMORAMENTO DE HABILIDADES CLÍNICAS.	8,928
14º	AMBIENTE DE MORFOLOGIA DIGITAL INTEGRADA (AMDI): IMPLEMENTAÇÃO DE TECNOLOGIAS INTERATIVAS PARA QUALIFICAÇÃO DA VISUALIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE NO ENSINO MORFOLÓGICO	8,910
15º	LABORATÓRIO DE APRENDIZAGEM IMERSIVA EM BIOFÍSICA E BIOQUÍMICA APLICADAS À EDUCAÇÃO FÍSICA: INTEGRAÇÃO ENTRE EXPERIÊNCIA CORPORAL, DADOS FISIOLÓGICOS E TECNOLOGIAS INTERATIVAS PARA REDUÇÃO DA RETENÇÃO DISCENTE	8,907
16º	BIOLAB 5.0: INOVAÇÃO, TECNOLOGIA E APRENDIZAGEM EXPERIENCIAL PARA O IMPACTO SOCIAL NA FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA VIDA	8,872
17º	MEMÓRIA CIENTÍFICA, INOVAÇÃO E ENSINO: ESTUDO CRÍTICO, DIGITALIZAÇÃO E REEDIÇÃO DO ACERVO MICROBIOLÓGICO DO DEPARTAMENTO DE ANTIBIÓTICOS	8,817
17º	NUTRIEDU: PLATAFORMA INOVADORA PARA DESENVOLVIMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL E INOVAÇÃO NO ENSINO DE GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO	8,817
19º	IMPLANTAÇÃO DO NÚCLEO DE ENSINO EM SEGURANÇA E SEDAÇÃO EM ODONTOLOGIA: INOVAÇÃO NO ENSINO CLÍNICO COM METODOLOGIAS ATIVAS E PRÁTICA SUPERVISIONADA	8,807
20º	PROGRAMA INTEGRADO DE ESPORTES DE AVENTURA E ATIVIDADES NA NATUREZA COMO ESTRATÉGIA INOVADORA DE PROMOÇÃO DA SAÚDE MENTAL, PERMANÊNCIA E ÊXITO ACADÊMICO NA GRADUAÇÃO.	8,789
21º	IMPLANTAÇÃO DE LABORATÓRIO DE ODONTOLOGIA DIGITAL PARA INOVAÇÃO NO ENSINO DE GRADUAÇÃO	8,758
22º	PROJETO REINCLUA - INOVAÇÃO NO ENSINO NA GRADUAÇÃO POR MEIO DO DESENHO UNIVERSAL PARA A APRENDIZAGEM E FABRICAÇÃO DIGITAL	8,756
23º	IMPLANTAÇÃO DE UM LABORATÓRIO DE SIMULAÇÃO E ENSINO ATIVO EM NEUROLOGIA PARA A GRADUAÇÃO EM MEDICINA DA UFPE	8,737
24º	PLATAFORMA INTERPROFISSIONAL DE GÊMEOS DIGITAIS E REALIDADE IMERSIVA PARA INOVAÇÃO NO ENSINO DE SAÚDE DIGITAL NA GRADUAÇÃO.	8,519

25º	FISIOLOGIA INTEGRATIVA: INTEGRANDO ÁREAS DO CONHECIMENTO DA BIOLOGIA, COMPONENTES CURRICULARES EM FISIOLOGIA E CURSOS DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	8,467
26º	INOVAÇÃO INTEGRADA NO ENSINO DE ENFERMAGEM: IMPLEMENTAÇÃO DE ECOSISTEMA DE SIMULAÇÃO, TECNOLOGIAS DIGITAIS E AVALIAÇÃO FORMATIVA NA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DA UFPE	8,389
27º	PLATAFORMA DIAGLAB: INOVAÇÃO EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA AO ENSINO DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL PARA FORMAÇÃO ACADÊMICA EM SAÚDE.	8,332
28º	ANÁLISE ESPAÇO-TEMPORAL DO DESEMPENHO DO CORRER E DO SALTAR: APLICAÇÃO PRÁTICA DE MEDIDAS E AVALIAÇÃO NO ATLETISMO COMO FERRAMENTA DE INOVAÇÃO NO ENSINO DE GRADUAÇÃO.	8,325
29º	ESPAÇOS PEDAGÓGICOS INTELIGENTES E MULTIMODAIS PARA INOVAÇÃO CLÍNICA NO CURSO DE FARMÁCIA DA UFPE	8,307
30º	NEUROANATOMIA APLICADA EM 3D: INTEGRAÇÃO ENTRE SAÚDE E TECNOLOGIA NO ENSINO.	8,302
31º	ENSINO DAS LUTAS, ARTES MARCIAIS E MODALIDADES ESPORTIVAS DE COMBATE: AVALIANDO, PLANEJANDO E ANALISANDO O DESEMPENHO NA MODALIDADE KARATÊ	8,294
32º	NAVEGADOR DE ANATOMIA VEGETAL (NAVEG) – PLATAFORMA DIGITAL PARA MELHORIA DE PRÁTICAS DE ANATOMIA VEGETAL EM CURSOS DE BIOLOGIA DA UFPE	8,282
33º	SIMULAÇÃO CLÍNICA COM ULTRASSOM POINT-OF-CARE PARA O ENSINO DA ENFERMAGEM	8,206
34º	TRANSITANDO DA DISSECÇÃO COM LUPA CIRÚRGICA ATÉ O ENSINO DE EXCELÊNCIA: INOVAÇÃO METODOLÓGICA ATRAVÉS DA DISSECÇÃO BINOCULAR AUMENTADA E RENOVAÇÃO DO ACERVO CADAVERÍCO DIDÁTICO DO DEPARTAMENTO DE ANATOMIA DA UFPE.	8,122
35º	O FARMACÊUTICO INOVADOR - TRILHAS DE APRENDIZAGEM EM CIÊNCIA DE ALIMENTOS: REDESENHANDO O DESENVOLVIMENTO DE ALIMENTOS E SUPLEMENTOS SOB A ÓTICA DA INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE	8,066
36º	INOVAÇÃO E TECNOLOGIA NO ENSINO EM ENFERMAGEM: ESTRUTURAÇÃO DE LABORATÓRIO DE SIMULAÇÃO DE PRÁTICAS ASSISTENCIAIS	8,058
37º	CENTRO DE CONVERGÊNCIA MULTIMÍDIA DE INTEGRAÇÃO(CCMi): GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO E RESIDÊNCIA	7,929
38º	LABORATÓRIO INTEGRADO DE IMUNOLOGIA DO EXERCÍCIO: ABORDAGEM TRANSLACIONAL E BASEADA EM DADOS PARA ENSINO IMERSIVO, REDUÇÃO DA RETENÇÃO E PROMOÇÃO DA EQUIDADE NA FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	7,404
39º	SALA MULTIMÍDIA INTERATIVA PARA INOVAÇÃO PEDAGÓGICA NOS CURSOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA	6,912
40º	INOVAÇÃO NO ENSINO DA TOXICOLOGIA: METODOLOGIAS ATIVAS E MÍDIAS DIGITAIS NO ESTUDO DOS DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS PARA FUMAR E SEUS POTENCIAIS RISCOS À SAÚDE	5,672

Fonte: (Prograd, 2026)

3.3 CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS E CIÊNCIAS HUMANAS

Para essa área de concentração, na Faixa A, foram submetidos **15 (quinze)** projetos. Desses, foram classificados para financiamento 5 (cinco) projetos, conforme apresentado no Quadro 12, com a respectiva nota de classificação.

Quadro 12 - Projetos classificados e financiáveis na Faixa A

Class.	Título do Projeto	Nota Final
1º	BIOGEOGRAFIA EM 3D: INTEGRAÇÃO DE ESCANEAMENTO, GEOTECNOLOGIAS E REALIDADE VIRTUAL PARA A INOVAÇÃO NO ENSINO INTERDISCIPLINAR	8,701
2º	ATLAS IMERSIVO DA GOVERNANÇA GLOBAL: EXPLORANDO OS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OS GRANDES DEBATES DAS NAÇÕES UNIDAS EM REALIDADE VIRTUAL	8,505
3º	CIÊNCIA NA RUA: ATELIÊ DE JORNALISMO DE SOLUÇÕES PARA DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA	8,393
4º	LABORATÓRIO GREA3D MÓVEL DA LICENCIATURA EM EXPRESSÃO GRÁFICA: TECNOLOGIAS DIGITAIS E INCLUSIVAS NAS ESCOLAS DO ENSINO BÁSICO DE PERNAMBUCO	8,154
5º	LABORATÓRIO SENSORIAL DE ENOLOGIA: INOVAÇÃO NO ENSINO EXPERIENCIAL PARA OS CURSOS DE TURISMO E HOTELARIA DA UFPE	7,989

Fonte: (Prograd, 2026)

No Quadro 13, para essa Faixa A são dispostos os demais projetos classificados como cadastro de reserva.

Quadro 13 – Projetos classificados como Cadastro de Reserva na Faixa A

Class.	Título do Projeto	Nota Final
6º	PRÁTICAS INOVADORAS NO ENSINO DE GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL: FORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO COMUNITÁRIA E FORTALECIMENTO DO SUCESSO ACADÊMICO EM DIÁLOGO COM O BOI TIRA-TEIMA	7,944
7º	PROTAGONISTAS DA CIDADANIA FISCAL: INOVAÇÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇOS EDUCACIONAIS PARA O FORTALECIMENTO DA PERMANÊNCIA E ÊXITO NA GRADUAÇÃO	7,879
8º	ARQUEOLOGIA EM ESCALA MICRO: INOVAÇÃO PEDAGÓGICA ATRAVÉS DO DESENVOLVIMENTO DE KITS DIDÁTICOS DE MICROSCOPIA	7,861
9º	GAMIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DIGITAIS NO ENSINO DE TEORIAS ORGANIZACIONAIS: UMA PROPOSTA DE INOVAÇÃO PEDAGÓGICA BASEADA EM METODOLOGIAS ATIVAS	7,779
10º	MULHERES E GESTÃO: TRANSFORMANDO A REALIDADE SOCIAL	7,728
11º	APRENDIZMOTIVA: QUANDO APRENDER MOTIVA A APRENDIZAGEM	7,725
12º	ENSINO DE PROGRAMAÇÃO PARA ARTISTAS E DESIGNERS COM ARTEFATOS IMPRESSOS POR BRAÇOS MECÂNICOS (PEN PLOTTERS)	7,721
13º	INOVAÇÃO NO ENSINO CLÍNICO EM DIREITOS HUMANOS:	7,662

	LETRAMENTO INTERAMERICANO SOBRE DEMOCRACIA NUMA PERSPECTIVA INTERSECCIONAL	
14º	INOVA, VISSE ! ENSINO DE DESENHO, INFOGRAFIA E VISUALIZAÇÃO DE DADOS NO LABORATÓRIO DE VISUALIZAÇÃO E SENTIDOS DO NORDESTE - VISSE NE	7,524
15º	INOVAÇÃO PEDAGÓGICA PARA O ENSINO PRÁTICO DE PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS NO CURSO DE GRADUAÇÃO DE BIBLIOTECONOMIA DA UFPE	6,718

Fonte: (Prograd, 2026)

Para a Faixa B de financiamento foram submetidos 13 (treze) projetos. Dentre esses, foram classificados para financiamento 3 (três) projetos, conforme apresentado no Quadro 14, com as respectivas notas.

Quadro 14 - Projetos classificados e financiáveis na Faixa B

Class.	Título do Projeto	Nota Final
1º	A MAQUETE E A PROTOTIPAGEM COMO FERRAMENTA DE INOVAÇÃO PEDAGÓGICA MULTIDISCIPLINAR.	8,658
2º	PRÁXIS DE DADOS: PEDAGOGIA CRÍTICA PARA A INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL NA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO.	8,613
3º	AMBIENTE DE PROTOTIPAGEM IMERSIVA E FABRICAÇÃO DIGITAL PARA INOVAÇÃO NO ENSINO DE GRADUAÇÃO	8,550

Fonte: (Prograd, 2026)

No Quadro 15, para essa Faixa B, são apresentados os demais projetos classificados como cadastro de reserva.

Quadro 15 - Projetos classificados como Cadastro de Reserva na Faixa B

Class.	Título do Projeto	Nota Final
4º	LABORATÓRIO INTEGRADO DE DESIGN DE MODA, MEMÓRIA E FUTUROS: PRÁTICAS INOVADORAS ENTRE TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS, ACERVOS E AMBIENTES DIGITAIS.	8,102
5º	LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO E MOBILIDADE MIDIÁTICA	8,098
6º	SALA CONECTA – AMBIENTE DE ALTA PERFORMANCE PARA APRENDIZAGEM ATIVA E SUCESSO ACADÊMICO NO NÚCLEO DE GESTÃO DO CAA/UFPE.	8,089
7º	LABORATÓRIO DIDÁTICO DE CIÊNCIA DE DADOS E MODELAGEM MATEMÁTICA COM DADOS URBANOS E EPIDEMIOLÓGICOS NA FORMAÇÃO DE PROFESSORES DE MATEMÁTICA	8,048
8º	JUSTIÇA FISCAL E SEGURIDADE SOCIAL: UMA ANÁLISE PRÁTICA DA LOA SOB AS PERSPECTIVAS DE GÊNERO E RAÇA ATRAVÉS DO LEGAL DESIGN.	8,044
9º	ARQUEOLOGIA INTEGRATIVA: TECNOLOGIAS DE IMERSÃO E INCLUSÃO SOCIAL.	7,977
10º	DESIGN MULTINATURAL: ENSINO DE DESIGN A PARTIR DA BIOMIMÉTICA BOTÂNICA E DO PERSPECTIVISMO AMERÍNDIO COM SUPORTE EM	7,973

	FABRICAÇÃO DIGITAL.	
11º	“ESPAÇO LITERÁRIO DAS CRIANÇAS: A FORMAÇÃO DE PEQUENOS E GRANDES LEITORES NA BIBLIOTECA SETORIAL DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UFPE”.	7,736
12º	“MÃO NA TERRA NO TECA-LAB”: INOVAÇÃO PEDAGÓGICA E EXPERIMENTAÇÃO CONSTRUTIVA COM TECNOLOGIAS DE TERRA NO CANTEIRO EXPERIMENTAL DE ARQUITETURA.	7,677
13º	TÓPICOS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM ATUÁRIA: UMA PROPOSTA DE MELHORIA DE ENSINO ÀS DISCIPLINAS COM ABORDAGENS EM INVESTIMENTOS, GESTÃO DE RISCOS E TÁBUAS DE MORTALIDADE.	6,882

Fonte: (Prograd, 2026)

3.4 LINGUÍSTICA, LETRAS E ARTES

Para essa área de concentração, na Faixa A, foram submetidos apenas 2 (dois) projetos. Considerando que poderiam ser financiados até 5 (cinco) projetos, todos os projetos submetidos foram analisados e classificados, conforme apresentado no Quadro 16, com as respectivas notas de classificação.

Quadro 16 - Projetos classificados e financiáveis na Faixa A

Class.	Título do Projeto	Nota Final
1º	EQUIPAMENTO PARA O ENSINO DA FONÉTICA NO DEPARTAMENTO DE LETRAS	8,378
2º	CONTRABAIXOS EM CENA: COLETIVIDADE E INCLUSÃO DE GÊNERO	7,141

Fonte: (Prograd, 2026)

O montante remanescente na Faixa A, conforme previsto no Edital, item 3.7, foi transferido para o financiamento de mais 1 (um) projeto na Faixa B. Essa área temática passará a ter 4 (quatro) projetos financiáveis.

Assim, para a Faixa B de financiamento foram submetidos 9 (nove) projetos. Dentre esses, foram classificados para financiamento 4 (quatro) projetos, segundo se apresenta no Quadro 17, com as respectivas notas.

Quadro 17 - Projetos classificados e financiáveis na Faixa B

Class.	Título do Projeto	Nota Final
1º	NÚCLEO DE CRIAÇÃO AUDIOVISUAL (NUCCA).	9,106
2º	INOVAÇÃO, TECNOLOGIA E PEDAGOGIAS DA CRIAÇÃO NO TEATRO.	8,777
3º	CARTOGRAFIA DOS SENTIDOS EM MOVIMENTO: VIDEODANÇA E INSTALAÇÃO NO ENSINO DA DANÇA.	8,697
4º	LABORATÓRIO DE EDUCAÇÃO MUSICAL ESPECIAL E INCLUSIVA (LEMEI) - REQUALIFICAÇÃO.	8,506

Fonte: (Prograd, 2026)

No Quadro 18, para essa Faixa B, são apresentados os demais projetos classificados como cadastro de reserva.

Quadro 18 - Projetos classificados como Cadastro de Reserva na Faixa B

Class.	Título do Projeto	Nota Final
5º	REPICAR DAS TRADIÇÕES: INOVAÇÃO E FORTALECIMENTO DAS PRÁTICAS EM MÚSICAS AFRO-DIASPÓRICAS NOS CURSOS DE LICENCIATURA E BACHARELADO EM MÚSICA/UFPE.	8,418
6º	...AQUELE CHEIRO DO TEMPO: EXPERIÊNCIAS ACONTECIMENTAIS NA FORMAÇÃO DOCENTE.	8,197
7º	INOVAÇÃO NO ENSINO COLETIVO DE TECLADO NA LICENCIATURA EM MÚSICA: PRÁTICAS AUDIOTÁTEIS, TECNOLOGIAS DIGITAIS E FORMAÇÃO DOCENTE CONTEMPORÂNEA	7,925
8º	ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO “LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA APLICADA À MÚSICA” (LIAM) DO DEPARTAMENTO DE MÚSICA PARA SUPORTE E PESQUISA EM EDUCAÇÃO MUSICAL	6,515
9º	INCENTIVO A FORMAÇÃO MUSICAL NOS METAIS GRAVES: RUMO À CRIAÇÃO DA CLASSE DE TUBA E EUFÔNIO NO DEPARTAMENTO DE MÚSICA	5,573

Fonte: (Prograd, 2026).

Recife, 21 de agosto de 2026.

Magna do Carmo Silva
Pró-Reitora de Graduação

Pedro Valadão Carelli
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

PORTARIA Nº 38, DE 24 DE AGOSTO DE 2026

ATRIBUIÇÃO

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e nos termos do artigo 9º do Regimento Interno do Centro de Ciências Médicas - Faculdade de Medicina do Recife,

RESOLVE:

Atribuir à professora DAYANNE MOTA VELOSO BRUSCKY, SIAPE Nº 4604835, a responder pelo expediente de Vice-Coordenador Setorial de Extensão do Centro de Ciências Médicas com efeitos retroativos a 03/08/2026.

LUIZ ALBERTO REIS MATTOS JR
Diretor do Centro de Ciências Médicas

PORTARIA DE PESSOAL Nº 30, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DISPENSA

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

RESOLVE:

Dispensar o Técnico em Assuntos Educacionais, CARLOS ALBUQUERQUE DE ARAÚJO, SIAPE Nº. 1650393, lotado na Diretoria do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da função de Ouvidor Setorial deste Centro, com efeitos retroativos a 16 de fevereiro de 2024.

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 21 de agosto de 2026.

ZIONAM EUVÉCIO LINS ROLIM
Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas

PORTARIA DE PESSOAL Nº 31, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

**DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO SETORIAL ACADÊMICA DO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

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

RESOLVE:

Designar MARIA DE FÁTIMA TEIXEIRA MAGALHÃES, matrícula SIAPE nº 1132908, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Diretoria do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, para responder pela Coordenação Setorial Acadêmica do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, assumindo a responsabilidade pelas atividades e atribuições inerentes ao referido setor com efeitos retroativos a 1º de setembro de 2022 até os dias atuais, sem percepção de qualquer remuneração.

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 21 de agosto de 2026.

ZIONAM EUVÉCIO LINS ROLIM
Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas

PORTARIA N.º 05, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

DESIGNAÇÃO

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARTES DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Designar os Membros para a composição do Grupo de Trabalho de Acompanhamento da Manutenção Diária (limpeza /organização das salas de Aula, Laboratórios e Ateliês/ Apoio logístico aos Eventos do Departamento de Artes do Centro de Artes e Comunicação: Maria Teresa Borba Vasconcelos (Secretária do Departamento- Presidente); Davi José de Figueiredo; Ivanildo Vicente de Santana e Laudicéia Luizines Cavalcanti.

Prof.º Dr.º Eduardo Romero Lopes Barbosa
Chefe do Departamento de Artes da UFPE
SIAPE nº1613850

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARTES DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Designar os membros para a composição do Colegiado do Curso de Licenciatura em Teatro (Anos: 2020, 2021, 2022, 2023 ,2024 e 2025) , conforme listagem abaixo:

2020

1. Marianne Tezza Consetino -Presidente (A partir de 10/10/20)
2. Luis Augusto da Veiga Pessoa Reis - Vice Presidente (a partir de 10/10/2020)
3. Izabel Concessa Pinheiro de Alencar Arrais (a partir de 10/10/2020)
4. Rose Mary de Abreu Martins (a partir de 10/10/2020)
5. Roberto Lucio Cavalcante de Araujo (a partir de 10/10/2020)
6. Severina Batista de Farias Klinza - Centro de Educação (a partir de 21/02/2020)
7. Tales UrielFerreira Pimenta - representante estudantil (a partir de 10/10/2019)
8. Danilo dos Santos Pereira -representante estudantil (a partir de 10/10/2019)
9. Karine Correia da Silva - representante estudantil (a partir de 10/10/2020)

2021

1. Marianne Tezza Consetino - Presidente (A partir de 10/10/20)
2. Luis Augusto da Veiga Pessoa Reis - Vice Presidente (a partir de 09/10/2021)
3. Izabel Concessa Pinheiro de Alencar Arrais (a partir de 09/10/2021)
4. Rose Mary de Abreu Martins (a partir de 10/10/2021)
5. Roberto Lucio Cavalcante de Araujo (a partir de 10/10/2021)
6. Igor de Almeida Silva (a partir de 30/04/2021)
7. Severina Batista de Farias Klinza - Centro de Educação (a partir de 21/02/2020)
8. Clarissa Martins de Araújo - Centro de Edcuação (a partir de 23/09/2021)
9. Kalyna de Paula Aguiar (a partir de 30/04/2021)
10. Maria Goretti e Silva - Técnica Administrativa (a partir de 30/04/2021)
11. Karine Correia da Silva - Representante Estudantil (a partir de 14/09/2021)

2022

1. Marianne Tezza Consetino - Presidente (a partir de 10/10/2022)
2. Luis Augusto da Veiga Pessoa Reis - Vice Presidente (a partir de 10/10/2022)
3. Izabel Concessa Pinheiro de Alencar Arrais (a partir de 10/10/2022)
4. Roberto Lucio Cavalcante de Araujo (a partir de 10/10/2022)
5. Igor de Almeida Silva (a partir de 30/04/2022)
6. Clarissa Martins de Araújo - Centro de Educação (a partir de 23/09/2022)
7. Kalyna de Paula Aguiar (a partir de 30/04/2022)
8. Virginia Maria Schabbach (a partir de 06/12/2022)
9. Maria Goretti e Silva - Técnica Administrativa (a partir de 30/04/2022)
10. João Pedro Pinheiro de Souza - Representante Estudantil (a partir de 06/12/2022);
11. Maria Nívea Romualdo Guerra ã Representante Estudantil (a partir de 06/12/2022)

2023

1. Marianne Tezza Consetino - Presidente (a partir de 09/10/2022) ;
2. Luis Augusto da Veiga Pessoa Reis - Vice Presidente (a partir de 10/10/2023) ;
3. Izabel Concessa Pinheiro de Alencar Arrais (a partir de 10/10/2023) ;
4. Roberto Lucio Cavalcante de Araujo (a partir de 10/10/2032);
5. Igor de Almeida Silva (a partir de 30/04/2023);
6. Clarissa Martins de Araújo - Centro de Educação (a partir de 23/09/2023);
7. Kalyna de Paula Aguiar (a partir de 30/04/2023);
8. Rose Mary de Abreu Martins (a partir de 12/10/2023);
9. Virginia Maria Schabbach (a partir de 06/12/2023);
10. Maria Goretti e Silva - Técnica Administrativa (a partir de 30/04/2023);
11. Kaylane Ketyllen do Nascimento Oliveira- Representante Estudantil (a partir de 10/11/2023);
12. Jheniffer Stefane Rodrigues da Silva- Representante Estudantil (a partir de 10/11/2023).

2024

1. Marianne Tezza Consetino - Presidente (A partir de 09/10/2024);
2. Luis Augusto da Veiga Pessoa Reis - Vice Presidente (a partir de 10/10/2024);
3. Izabel Concessa Pinheiro de Alencar Arrais (a partir de 10/10/2024);
4. Roberto Lucio Cavalcante de Araujo (a partir de 10/10/2024);
5. Igor de Almeida Silva (a partir de 30/04/2024);
6. Clarissa Martins de Araújo - Centro de Educação (a partir de 23/09/2024);
7. Kalyna de Paula Aguiar (a partir de 30/04/2024);
8. Rose Mary de Abreu Martins (a partir de 12/10/2024);
9. Virginia Maria Schabbach (a partir de 06/12/2024);
10. Maria Goretti e Silva - Técnica Administrativa (a partir de 30/04/2024);
11. Kaylane Ketyllen do Nascimento Oliveira- Representante estudantil (a partir de 30/04/2024);
- 12- Jheniffer Stefane Rodrigues da Silva -Representante estudantil- (a partir de 10/11/2024).

2025

1. Kalyna de Paula Aguiar -Presidente (A partir de 21/03/2025) ;
2. Roberto Lucio Cavalcante de Araujo (vice-presidente - a partir de 21/03/2025);
3. Luis Augusto da Veiga Pessoa Reis (a partir de 10/10/2025);
4. Izabel Concessa Pinheiro de Alencar Arrais (a partir de 10/10/2025) ;
5. Igor de Almeida Silva (a partir de 30/04/2025);
6. Clarissa Martins de Araújo - Centro de Educação (a partir de 23/09/2025);
7. Kalyna de Paula Aguiar (a partir de 30/04/2025);
8. Rose Mary de Abreu Martins (a partir de 12/10/2025);
9. Virgínia Maria Schabbach (a partir de 06/12/2024);
10. Gyl Giffony Araujo Moura (a partir de 21/03/2025);
11. Rodrigo Carvalho Marques Dourado (a partir de 21/03/2025);
12. Maria Goretti e Silva - Técnica Administrativa (a partir de 30/04/2025);
13. Guilherme Vicente da Silva Lima e João Pedro Oliveira Martins - (Representantes Estudantis - (a partir de 21/03/2025).

Profº Drº Eduardo Romero Lopes Barbosa
Chefe do Departamento de Artes da UFPE
SIAPE nº1613850

PORTARIA Nº 18/2026-CB, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNAÇÃO

A DIRETORA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Nomear: Titulares: Prof.^a Fernanda das Chagas Angelo Mendes Tenório (Departamento de Histologia e Embriologia) - Presidente, Prof. Pedro Ivo Simões (Departamento de Zoologia), Mayconsedeque Apolinário da Cruz (Técnico Administrativo), e o discente José Santana Neto Rodrigues; Suplentes: Prof. Guilherme Maranhão Chaves (Departamento de Micologia), Prof. Oswaldo Cruz Neto (Departamento de Botânica), Stefani Driely de Souza Melo (Técnica Administrativa), e a discente Maria Júlia Morais Duarte para comporem a Comissão Eleitoral para eleição da Coordenação do Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas, biênio 2026-2028.

.

OLIANE MARIA CORREIA MAGALHÃES
Diretora do Centro de Biociências

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

ATUALIZAR a *Portaria nº 46/2026-DC/PROAD, de 17 de junho de 2026, publicada no B.O. UFPE 106, de 19 de junho de 2026, p. 31*, DESIGNANDO os servidores abaixo para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do **Contrato nº33/2026** celebrado entre a UFPE e a empresa **ENGEMAIA & CIA LTDA, CNPJ 00.449.936/0001-02**, cujo objeto é a “contratação de empresa especializada em serviços de arborização: poda e erradicação de árvores - com e sem interferência em redes de distribuição de energia elétrica em nível de média tensão (13.800V); limpeza de palmeiras e coqueiros - com e sem interferência em redes de distribuição de energia elétrica em nível de média tensão (13.800V); destoca; limpeza de árvores frutíferas; serviço de fornecimento e plantio de mudas para compensação ambiental; realização de tomografia de troncos para avaliação de riscos; e emissão de laudos técnicos” (processo administrativo nº 23076.018627/2023-74).

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Gislaine Ferreira de Oliveira	1387647	Gestora
Gabriel Alves Moreira	1122516	Gestor substituto
Rhaldney Felipe de Santana	1259458	Fiscal Técnico
Wagner da Silva Souza	1993804	Fiscal Técnico substituto
Emmanuel Aires Urquiza de Carvalho	3214155	Fiscal Técnico
Luís Gustavo Cavalcanti de Oliveira Lopes	1932440	Fiscal Técnico substituto

(Processo nº 23076.037956/2026-42)

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Contratos