



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 73/2014	
Prorroga prazo de validade do Concurso Público - homologado através do Edital Nº. 53/2013	01
02- EDITAL Nº 74/2014	
Prorroga prazo de validade do Concurso Público - homologado através do Edital Nº. 54/2013	01
03- EDITAL Nº 75/2014	
Prorroga prazo de validade do Concurso Público - homologado através do Edital Nº. 55/2013	02
04- EDITAL Nº 76/2014	
Prorroga prazo de validade do Concurso Público - homologado através do Edital Nº. 56/2013	02 - 03
05- EDITAL Nº 77/2014	
Prorroga prazo de validade do Concurso Público - homologado através do Edital Nº. 60/2013	03
06- EDITAL Nº 78/2014	
Prorroga prazo de validade do Concurso Público - homologado através do Edital Nº. 70/2013	04
07- NORMATIVA Nº 08/2014	
Aprova o Manual de Instruções para Concessão e Prestação de Contas do Auxílio Financeiro a Pesquisador, estabelecido pela Resolução nº 10/2014 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão	04 - 20
08- PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – CCSA - RESULTADO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2014.2 – Mestrado Profissional	20 - 21
09- PÓS-GRADUAÇÃO EM MATEMÁTICA – CCEN - RESULTADO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2014.2 – Mestrado e Doutorado	21
10- PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE FUNGOS – CCB - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2015 – Mestrado e Doutorado	22 - 23
11- PORTARIAS DE PESSOAL	
Comissão – PROGEPE - Nºs 3.833 e 3.834/2014	24
Comissão – CENTRO – CCEN - DEPTO. DE FÍSICA Nº 001/2014	24
Comissão – CENTRO – CAC - Nº 018/2014	25
Comissão – HC Nº 032/2014	25

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Neli Maria do Nascimento

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/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 – out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 – out. 2011)

1. Universidade – Pernambuco - Periódicos

EDITAL Nº 73, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.
PRORROGAÇÃO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO DE PROFESSOR AUXILIAR

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o disposto no item 6.2 do Edital nº 15, de 23.04.2013, publicado no D.O.U. nº 79, de 25.04.2013, Seção 3, páginas nº 68 a 71, retificado no D.O.U. nº 80, de 26.04.2013, no D.O.U. nº 81, de 29.04.2013, no D.O.U. nº 93, de 16.05.2013 e no D.O.U. nº 141, de 24.07.2013, resolve:

PRORROGAR, por 01 (hum) ano, o prazo de validade do Concurso Público para o cargo de Professor Classe AUXILIAR, referência 1, em regime de trabalho de 40 horas, com o resultado homologado através do Edital nº 53, de 06.09.2013, publicado no D.O.U. nº 174, de 09.09.2013, página nº 84, conforme abaixo discriminado:

CENTRO	ÁREAS	Nº PROCESSO 23076.
CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE	Área: Medicina - Subárea: Obstetrícia	013335/2014-13
	Área: Saúde Coletiva - Subárea: Epidemiologia	013336/2014-68
	Área: Saúde Coletiva - Subárea: Planejamento e Gestão	013337/2014-11

SÍLVIO ROMERO DE BARROS MARQUES

EDITAL Nº 74, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.
PRORROGAÇÃO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO DE PROFESSOR AUXILIAR

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o disposto no item 6.2 do Edital nº 17, de 30.04.2013, publicado no D.O.U. nº 83, de 02.05.2013, Seção 3, páginas nº 69 a 70, retificado no D.O.U. nº 93, de 16.05.2013 e no D.O.U. nº 141, de 24.07.2013, resolve:

PRORROGAR, por 01 (hum) ano, o prazo de validade do Concurso Público para o cargo de Professor Classe AUXILIAR, referência 1, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, com o resultado homologado através do Edital nº 54, de 06.09.2013, publicado no D.O.U. nº 174, de 09.09.2013, página nº 84, conforme abaixo discriminado:

CENTRO	NÚCLEO	ÁREAS	Nº PROCESSO 23076.
CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE	NÚCLEO DE GESTÃO	Área: Sistemas de Informações Gerenciais e Teoria Geral da Administração.	013312/2014-17
		Área: Produção e Pesquisa Operacional	013311/2014-64

SÍLVIO ROMERO DE BARROS MARQUES

Publicados no DOU nº 158, de 19.08.2014, seção 3, página 64.

EDITAL Nº 75, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.
PRORROGAÇÃO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO DE PROFESSOR AUXILIAR

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o disposto no item 6.2 do Edital nº 12, de 12.04.2013, publicado no D.O.U. nº 74, de 18.04.2013, Seção 3, páginas nº 62 a 65, retificado no D.O.U. nº 76, de 22.04.2013 e no D.O.U. nº 93, de 16.05.2013, resolve:

PRORROGAR, por 01 (hum) ano, o prazo de validade do Concurso Público para o cargo de Professor Classe AUXILIAR, referência 1, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva ou 20 horas, com o resultado homologado através do Edital nº 55, de 09.09.2013, publicado no D.O.U. nº 175, de 10.09.2013, página nº 72, conforme abaixo discriminado:

CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREAS	Nº PROCESSO 23076.
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO	MÚSICA	Área: Instrumento de Cordas Dedilhadas Subárea: Guitarra Elétrica	027117/2014-66
		Área: Instrumento de Tecla - Subárea: Piano	027117/2014-66
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS	DIREITO PÚBLICO ESPECIALIZADO	Área: Direito Subárea: Direito Financeiro e Tributário	035087/2014-61
		Área: Direito Subárea: Direito Administrativo e Ambiental	035088/2014-14
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS	ENGENHARIA ELÉTRICA	Área: Engenharia Elétrica Subárea: Eletrônica de Potência	026603/2014-67

SÍLVIO ROMERO DE BARROS MARQUES

EDITAL Nº 76, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.
PRORROGAÇÃO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO DE PROFESSOR AUXILIAR

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o disposto no item 6.2 do Edital nº 16, de 30.04.2013, publicado no D.O.U. nº 83, de 02.05.2013, Seção 3, páginas nº 66 a 68, retificado no D.O.U. nº 93, de 16.05.2013 e no D.O.U. nº 141, de 24.07.2013, resolve:

PRORROGAR, por 01 (hum) ano, o prazo de validade do Concurso Público para o cargo de Professor Classe AUXILIAR, referência 1, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva ou 20 horas, com o resultado homologado através do Edital nº 56, de 11.09.2013, publicado no D.O.U. nº 177, de 12.09.2013, página nº 91, conforme abaixo discriminado:

CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREAS	Nº PROCESSO 23076.
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	ZOOLOGIA	Área: Zoologia Subárea: Arthropoda, exceto Crustacea	032131/2014-81

CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREAS	Nº PROCESSO 23076.
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	CLÍNICA E ODONTOLOGIA PREVENTIVA	Área: Odontologia - Subárea: Odontopediatria/ Clínica Integral	027113/2014-88
		Área: Odontologia - Subárea: Periodontia/ Clínica Integral	027113/2014-88
	PRÓTESE E CIRURGIA BUCO-FACIAL	Área: Odontologia - Subárea: Materiais Dentários/ Clínica Integral/ Dentística	034680/2014-91
		Área: Odontologia - Subárea: Endodontia e Clínica integral	034681/2014-35
	FONOAUDIOLOGIA	Área: Fonoaudiologia - Subárea: Motricidade Orofacial	035022/2014-16
		Área: Fonoaudiologia - Subárea: Disfagia	035023/2014-61
	PATOLOGIA	Área: Mecanismos Básicos de Agressão e Defesa - Subárea: Processos Patológicos Gerais	031233/2014-80
	CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS	Área: Análises Clínicas – Subárea: Micologia Clínica e Microbiologia Clínica	034554/2014-36
		Área: Análises Clínicas Subárea: Hematologia Clínica	034552/2014-47
		Área: Alimentos – Subárea: Tecnologia dos Alimentos, Bromatologia, Enzimologia e Bioquímica dos Alimentos	034553/2014-91
	MEDICINA CLÍNICA	Área: Reumatologia	027111/2014-99
	MATERNAL INFANTIL	Área: Ginecologia	027112/2014-33

SÍLVIO ROMERO DE BARROS MARQUES

EDITAL Nº 77, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.

PRORROGAÇÃO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO DE PROFESSOR AUXILIAR

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o disposto no item 6.2 do Edital nº 12, de 12.04.2013, publicado no D.O.U. nº 74, de 18.04.2013, Seção 3, páginas nº 62 a 65, retificado no D.O.U. nº 76, de 22.04.2013, no D.O.U. nº 93, de 16.05.2013, e no D.O.U. nº 141, de 24.07.2013, resolve:

PRORROGAR, por 01 (hum) ano, o prazo de validade do Concurso Público para o cargo de Professor Classe AUXILIAR, referência 1, em regime de trabalho de 20 horas, com o resultado homologado através do Edital nº 60, de 24.09.2013, publicado no D.O.U. nº 186, de 25.09.2013, página nº 86, conforme abaixo discriminado:

CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREAS	Nº PROCESSO 23076.
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS	DIREITO PÚBLICO GERAL E PROCESSUAL	Área: Direito Processual Penal	026533/2014-47; 026531/2014-58.

SÍLVIO ROMERO DE BARROS MARQUES

Publicados no DOU nº 158, de 19.08.2014, seção 3, página 64.

EDITAL Nº 78, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.
PRORROGAÇÃO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO DE PROFESSOR AUXILIAR

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o disposto no item 6.2 do Edital nº 16, de 30.04.2013, publicado no D.O.U. nº 83, de 02.05.2013, Seção 3, páginas nº 66 a 68, retificado no D.O.U. nº 93, de 16.05.2013 e no D.O.U. nº 141, de 24.07.2013, resolve:

PRORROGAR, por 01 (hum) ano, o prazo de validade do Concurso Público para o cargo de Professor Classe AUXILIAR, referência 1, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, com o resultado homologado através do Edital nº 70, de 17.10.2013, publicado no D.O.U. nº 203, de 18.10.2013, página nº 86, conforme abaixo discriminado:

CENTRO	DEPARTAMENTO	ÁREAS	Nº PROCESSO 23076.
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	PRÓTESE E CIRURGIA BUCO-FACIAL	Área: Odontologia Subárea: Primeiros Socorros	034679/2014-66
		Área: Odontologia Subárea: Próteses/ Clínica Integral	034678/2014-11

SÍLVIO ROMERO DE BARROS MARQUES

Publicado no DOU nº 158, de 19.08.2014, seção 3, página 64.

PORTARIA NORMATIVA Nº 08, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.

Ementa: Aprova o Manual de Instruções para Concessão e Prestação de Contas do Auxílio Financeiro a Pesquisador, estabelecido pela Resolução nº 10/2014 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e considerando que:

- a Resolução nº 10/2014 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão estabeleceu normas para concessão de auxílio financeiro a pesquisador através de editais;

- a mencionada Resolução, em seu art. 13, dispõe que portaria do Reitor detalhará os procedimentos para utilização do Auxílio Financeiro a Pesquisador em conformidade com essa norma.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Instruções para Concessão e Prestação de Contas do Auxílio Financeiro a Pesquisador, estabelecido pela Resolução nº 10/2014 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme o Anexo a esta Portaria Normativa.

Art. 2º Esta portaria normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial, revogadas as disposições em contrário.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor

MANUAL DE CONCESSÃO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

1 - CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO

- 1.1 – Para efeito desta Portaria, entende-se por “Auxílio Financeiro a Pesquisador” o apoio institucional financeiro, concedido através de editais, às atividades de pesquisa e inovação, desenvolvidas por pesquisador (docente/técnico) em efetivo exercício no âmbito da UFPE, para custear a execução de projeto de pesquisa científica e tecnológica, de desenvolvimento institucional e participação em eventos selecionados em razão da relevância do objeto da pesquisa e da afinidade com os objetivos de qualquer dos programas da UFPE.
- 1.2 Natureza da despesa: 3390.20 (custeio) e 4490.20(capital)

2 – OBJETIVOS

2.1 - O Auxílio Financeiro ao Pesquisador tem os seguintes objetivos:

- a) Fomentar as atividades de pesquisa e inovação no âmbito da UFPE, que atendem aos objetivos Institucionais;
- b) Estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação;
- c) Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade a partir de projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos na UFPE;
- d) Estimular iniciativas inovadoras e a formação e consolidação de Grupos de Pesquisa e Núcleos de Estudo e Pesquisa;
- e) Promover a geração de produtos e/ou processos inovadores que resultem em propriedade intelectual;
- f) Fortalecer a ação transformadora da pesquisa sobre os problemas sociais e estabelecer uma relação de diálogo do pesquisador com a sociedade;
- g) Contribuir para a consolidação da UFPE como centro de referência em pesquisa e inovação.

3 – MODALIDADES

3.1 – Auxílio financeiro para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação, sendo facultado o uso dos recursos para as seguintes destinações:

- a) Aquisição de material permanente e de consumo destinado exclusivamente aos fins a que se propõe o projeto. Em caso de aquisição de bens permanentes, os mesmos deverão ser incorporados ao patrimônio da UFPE, ficando seu uso sob responsabilidade do(a) solicitante dos recursos;
- b) Serviços de terceiros, pessoas jurídicas ou físicas, para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto;
- c) Aquisição de material bibliográfico específico para o desenvolvimento do projeto.

3.2 – Auxílio Financeiro para participação em reuniões ou atividades de pesquisa e inovação, sendo facultado o uso dos recursos para as seguintes destinações:

- a) Despesas com passagens nacionais ou internacionais, traslado, hospedagem, inscrições e alimentação realizadas pelo(a) solicitante, estritamente durante a participação na referida atividade; Pagamento de taxas relativas à participação no evento.

3.3 - Auxílio Financeiro para promoção de atividades de intercâmbio com outras IES, bem como com outras instituições, governamentais ou não, que desenvolvam ações relevantes correlacionadas às atividades de pesquisa e inovação, sendo facultado o uso dos recursos para as seguintes destinações:

- a) Locação de veículo para deslocamento do(a) solicitante e/ou equipe ao local de visita;
- b) Despesas com passagens, traslado, hospedagem e alimentação realizadas pelo(a) solicitante e/ou equipe, estritamente durante a participação na atividade de intercâmbio.

3.4 - Auxílio Financeiro para publicação de obras de natureza acadêmica e/ou artístico-cultural, sendo facultado o uso dos recursos para as seguintes destinações:

- a) Despesas com revisão de texto e adequação do trabalho às normas técnicas vigentes;
- b) Contratação de profissional especializado, para serviço de tradução de texto para outros idiomas;
- c) Contratação de profissional da área de designer gráfico para elaboração de projeto visual da obra a ser publicada;
- d) Contratação de profissional de artes-visuais para elaboração de material ilustrativo a ser inserido no trabalho;
- e) Contratação de serviços de Editoração e montagem gráfica da obra;
- f) Despesas com inscrição no sistema de ISBN da Biblioteca Nacional ou ISSN do IBICT;
- g) Contratação de profissional Web-designer para montagem de revistas eletrônicas e similares de natureza acadêmica;
- h) Pagamento de despesas com provedor de internet para hospedagem de site de revistas eletrônicas e similares de natureza acadêmica;
- i) Despesas com aquisição de material, montagem e reprodução de mídia digital para veiculação de anais de eventos, revistas científicas e culturais, obras de arte e outras produções congêneres.

4 – SOLICITAÇÃO

4.1 – O Beneficiário, com Projeto já aprovado pela UFPE, deverá preencher o Anexo I (Termo de Concessão de Auxílio Financeiro), com a previsão de gastos, incluindo pelo menos uma pesquisa de preços e enviá-lo, devidamente assinado, à unidade da UFPE que gerencia o Edital.

5 – LIBERAÇÕES DOS RECURSOS PELA UFPE

5.1 – Recebido o Termo de Concessão de Auxílio Financeiro (Anexo I), a Coordenadoria da UFPE responsável pelo julgamento das solicitações, se necessário, irá adequá-lo à disponibilidade orçamentária e financeira da UFPE.

5.2 – É condição básica para a liberação dos recursos:

Não constar qualquer pendência de prestação de contas na UFPE, não estar em mora ou inadimplente com outros convênios e que esteja em situação de regularidade para com a União e com entidade da Administração Pública Federal junto ao SIAFI e SCDP.

6 – DESPESAS FINANCIÁVEIS

6.1 - O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência constante do Termo de Concessão do Auxílio Financeiro (ANEXO I). Caso se verifique a necessidade de mudanças ou prorrogação do período de vigência, recomenda-se encaminhar solicitação prévia à Unidade da UFPE concedente do auxílio; no caso de pedido de prorrogação a antecedência mínima deve ser de 30 dias da data de término da vigência.

6.2 - Quando a despesa a ser comprovada (passagens, diárias e taxa de inscrição) estiver relacionada com a participação em eventos ou reuniões relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa, o beneficiário deverá

apresentar obrigatoriamente o certificado de participação e/ou relatório da participação, sob pena de inadimplência e impedimento de receber auxílios financeiros futuros.

6.3 - Passagens Aéreas: Deve-se atentar para que a escolha recaia sempre para percursos com tarifa econômica, sendo vedada a compra de passagens de tarifa de classe executiva ou superior. Excepcionalmente para o caso específico de aquisição de passagens aéreas, será facultada a utilização de cartão de crédito do beneficiário, cuja despesa deverá ser feita sempre em uma única parcela.

A comprovação da despesa mencionada acima deverá ser feita sempre de duas formas:

- a) Comprovação do pagamento da fatura que poderá ser feita pela apresentação das faturas de agências de viagens mais os cartões de embarque ou, quando adquiridas diretamente das empresas aéreas, pelo bilhete eletrônico e cartões de embarque. A aquisição através de cartão de crédito deverá ser comprovada através da fatura do referido cartão onde esteja realçado o valor correspondente ao preço da passagem juntamente com a comprovação do efetivo pagamento;
- b) Comprovação de utilização da passagem aérea através da apresentação dos cartões de embarque. Caso haja extravio dos cartões, o beneficiário deverá solicitar da empresa aérea uma declaração de utilização do trecho.

6.4 – Passagens/Deslocamentos Terrestres: A Comprovação de utilização deverá ser feita na forma especificada abaixo:

- a) Táxi – apresentação do recibo contendo trecho, nome do motorista e placa e numeração do veículo;
- b) Locação de veículo/translado – Nota fiscal/Nota de Serviço + recibo;
- c) Na situação de utilização de veículo próprio, a comprovação de despesas será feita mediante apresentação de notas fiscais ou cupom de combustível e de pedágios (quando houver) + recibo;
- d) Passagem terrestre – bilhete de embarque e desembarque.

6.5 - Diárias de viagens no País ou no exterior: Serão concedidas diárias, de acordo com as tabelas governamentais vigentes, para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana a serem realizadas pelos beneficiários quando em atividades relacionadas ao projeto de pesquisa fora do seu domicílio. Não serão concedidas diárias para atividades realizadas no local onde reside o beneficiário. Deverá ser utilizado o Recibo de Diárias, quando as diárias forem concedidas a terceiros, ou a Declaração de Diárias, quando as diárias forem concedidas ao próprio BENEFICIÁRIO do Auxílio (ANEXOS - Modelos A e B), para comprovação quando da Prestação de Contas.

6.6 - Taxa de inscrição: A inscrição para participação em cursos, congressos e eventos científicos em geral, deverá ser comprovada através do recibo de pagamento ou depósito em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado de participação.

6.7 - Para aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento da pesquisa, objeto do apoio individual, o beneficiário deverá sempre observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar, igualmente os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da pesquisa, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos. Para compras de bens e materiais e a contratações de serviços o pesquisador deverá apresentar cotações de preços feitas por pelo menos (03) três fornecedores.

6.7.1 - Antes de autorizar o fornecimento bens ou serviços com valor superior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), o pesquisador deve verificar se a empresa fornecedora é considerada apta nos cadastros fiscais públicos acessíveis pela internet e anexar as certidões à Nota Fiscal emitida pela empresa:

Regularidade do Empregador perante o FGTS

(<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)

Certidão Negativa de Débito - INSS
(<http://www.010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>)

Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
(<http://www.tst.jus.br/certidao>)

6.7.2 - A cotação prévia de preços nas compras e contratações será dispensável:

- a) quando o valor das compras ou contratações de serviços for inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou ainda para serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente; e,
- b) quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções. No caso de revendedor exclusivo do item, deverá ser apresentado o certificado de exclusividade no país emitido por entidade representativa nacional.

6.8 - Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Física:

6.8.1 - Antes de autorizar o fornecimento dos serviços de pessoa física, o pesquisador deve verificar se o fornecedor é considerado apto no cadastro fiscal público acessível pela internet e anexar a certidão ao Recibo emitido:

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>)

- a) Em caso de pagamento de serviços de terceiros à pessoa física, o valor a ser pago é o valor bruto do serviço, sem deduções. É vedado computar nas despesas do projeto qualquer tributo ou encargo social.

6.8.2 - São Serviços de Terceiros Pessoa Física: prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas.

6.9 - Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: em caso de serviços prestados por pessoa jurídica, a nota fiscal de serviços deverá ser emitida em nome do BENEFICIÁRIO/UFPE, no CPF do BENEFICIÁRIO, contendo data de emissão e descrição detalhada do serviço prestado. O beneficiário deverá apresentar juntamente com a nota fiscal atestada, o comprovante da quitação do serviço (recibo).

6.9.1 - São Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto de pesquisa, reprografia, impressos e serviços gráficos, passagens, seguro saúde, assinatura de revistas e periódicos, exposições, softwares, entre outros.

6.9.2 - Quando da realização de evento em estabelecimento hoteleiro, o BENEFICIÁRIO poderá optar pelo pagamento de diárias dos participantes diretamente ao hotel, que deverá fornecer nota fiscal contendo: identificação dos usuários, período da hospedagem e valores individualizados, podendo-se incluir itens de alimentação (exceto bebida alcoólica). A soma dos valores de pousada e alimentação não deverá ultrapassar o valor da diária estabelecido. Não é permitido o pagamento concomitante de diárias e hotel ao mesmo participante.

6.10 - Aquisição de Material de Consumo: As Notas Fiscais ou cupom fiscal deverão ser emitidas em nome do BENEFICIÁRIO/UFPE contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhada dos itens

juntamente com o comprovante de quitação (recibo), devendo o beneficiário atestar o recebimento do material conforme especificado na solicitação.

6.10.1 - São Materiais de Consumo: material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para “upgrades” de computadores ou outro material de consumo.

6.10.2 - O Cupom Fiscal pode ser utilizado em substituição à Nota Fiscal e ao Recibo para fins de comprovação de uma aquisição de Material de Consumo.

6.11 - Aquisição de Material Permanente: As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da UFPE, no CNPJ da UFPE, contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhadas dos itens juntamente com o comprovante de quitação (recibo), devendo o beneficiário atestar o recebimento do equipamento ou do bem permanente conforme especificado na solicitação.

6.11.1 - São Materiais Permanentes: equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, móveis, livros, e outros.

6.11.2 - Os bens adquiridos no decorrer do projeto devem ser obrigatoriamente tombados no prazo de até 10 dias a contar do recebimento pelo beneficiário o qual deverá encaminhar ao setor de patrimônio da PROGEST cópia da Nota Fiscal ou Fatura Comercial, Declaração de Importação e Contrato de Câmbio quando se tratar de importação.

6.12 – A Importação de material de consumo, serviços (softwares) ou material permanente para Pesquisa poderá ser feita diretamente pelo pesquisador.

A UFPE poderá auxiliar os beneficiários do auxílio à pesquisa com os serviços necessários à realização do processo de importação para aquisição de bens ou equipamentos que sejam destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica conforme determina a Lei Federal nº 8.010/90. A solicitação de compras deverá ser encaminhada à Divisão de importação da PROGEST.

6.12.1 - Caso haja aquisição direta pelo pesquisador por meio de importação, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, cópia da seguinte documentação:

- a) Contrato de Câmbio ou comprovante da despesa em fatura de Cartão de Crédito, que apresente a taxa de câmbio utilizada;
- b) Fatura Comercial (*Invoice*);
- c) Declaração de Importação, se houver;
- d) demais comprovantes de desembaraço, se houver.

6.13 - Nas aquisições de materiais/bens, caso o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega, o BENEFCIÁRIO deverá repor o valor. Não compete, neste caso, à UFPE nenhum tipo de intervenção junto ao fornecedor. Essa condição se aplica inclusive a compras efetuadas pela Internet.

7 - PROIBIÇÕES

É vedado:

- a) a utilização dos recursos para qualquer outra finalidade, que não definida e aprovada no Projeto de Pesquisa ou no Plano de Trabalho;

- b) transferir numerário para outra conta pessoal ou de outrem, exceto para pagamento de diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
- c) computar nas despesas do projeto taxas de administração, IOF e qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- d) a utilização dos recursos depositados a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro;
- e) transferir recursos de custeio para capital e vice versa, salvo com autorização expressa da unidade da UFPE concedente correspondente;
- f) transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela unidade da UFPE concedente correspondente;
- g) pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições;
- h) efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- i) o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;
- j) o pagamento a membros da equipe técnica, salvo diárias;
- k) o pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;
- l) o pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica realizadas por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista.

7.1 - Em nenhuma hipótese os recursos referidos poderão ser repassados em nome de terceiros.

8 – BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO AUXÍLIO

8.1 - O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.1.1 - A utilização do bem sem a observância das normas estabelecidas no projeto e demais disposições contidas neste Manual configurará inadimplência, impedindo o Beneficiário de obter novo auxílio da UFPE, ficando, ainda, sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

8.1.2 - Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o Beneficiário deve formalizar ocorrência policial e comunicar o fato, por escrito, à unidade da UFPE concedente correspondente, à qual esteja vinculado na execução do projeto.

8.1.3 - Interrompido o projeto, a destinação dos bens adquiridos com o auxílio fica condicionada à prévia autorização da unidade da UFPE concedente correspondente.

9 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme o encaminhamento de prestação de contas (ANEXO II), devendo constar os seguintes itens:

I - Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo V), apresentando resultados obtidos, público alcançado e impacto para o desenvolvimento acadêmico e científico da UFPE, quando se tratar de solicitação de recursos para desenvolvimento de projetos de pesquisa;

II – Relatório físico-financeiro dando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação, acompanhado dos respectivos originais: Notas Fiscais, Faturas, canhotos de cartão de crédito, recibos, bilhetes de embarque e desembarque, juntamente com o comprovante de pagamento, comprovantes de depósitos e demais formas de comprovação previstas em lei;

III – Relação de pagamentos e de bens adquiridos (ANEXO III);

IV – Relação de Bens (Anexo IV);

V – Relatório de participação, quando se tratar de recursos para reuniões e ou atividades relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa;

VI – Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso) mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE.

Parágrafo Único: Caso o pesquisador não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, ficará impedido de receber quaisquer benefícios provenientes da UFPE, até a sua regularização.

9.1 - O beneficiário/UFPE deve manter em arquivo, cópia dos comprovantes descritos, por cinco anos contados da data de aprovação da prestação de contas.

9.2 - A concessão de novo Auxílio Financeiro a Pesquisador só será permitida após a conclusão das atividades do projeto anteriormente apoiado, além da apresentação e devida aprovação da prestação de contas referente ao mesmo.

9.3 - Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo, atentar para os bilhetes de embarque e desembarque, bem como cupom fiscais, que em alguns casos são emitidos em papel que perde a nitidez com a ação do tempo e da luz, sendo necessária cópia do referido documento.

9.4 - Os comprovantes originais de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

9.5 - Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no Termo de Concessão de Auxílio Financeiro.

9.6 - Em caso de interrupção do projeto o fato deverá ser comunicado à Unidade da UFPE concedente do auxílio, devolvendo imediatamente os recursos recebidos não utilizados, acompanhado de justificativa formal e prestação de contas dos recursos efetivamente utilizados. Não ocorrendo a devolução, o valor originalmente concedido será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Federal.

9.7 - Em caso de extravio de qualquer documento relativo ao auxílio, o beneficiário deverá comunicar o fato imediatamente à unidade da UFPE concedente do auxílio, registrando ocorrência policial, cujo fato deverá ser objeto de relato na prestação de contas final do auxílio.

9.8 – O Cupom Fiscal pode ser utilizado em substituição à Nota Fiscal e ao Recibo para fins de comprovação de uma despesa realizada.

9.8.1 – Na compra de bens permanentes não é permitido o uso de Cupom Fiscal, é preciso apresentar a Nota Fiscal e Recibo.



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

ANEXO I

TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

TIPO DE AUXÍLIO	<input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> ADITIVO	EDITAL:
NOME DO PROJETO:		
TIPO:		
DEPARTAMENTO:		
OBJETIVO DO PROJETO:		
JUSTIFICATIVA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:		

1 - SOLICITANTE – Dados Cadastrais

CPF	NOME COMPLETO (sem abreviaturas)					
DATA DE NASCIMENTO	SEXO <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	IDENTIDADE (RG)	ÓRGÃO EMISSOR	UF	Data de Emissão	
NACIONALIDADE <input type="checkbox"/> Brasileiro <input type="checkbox"/> Estrangeiro	PAÍS (se estrangeiro)	N° DO PASSAPORTE (se estrangeiro)			VALIDADE	
TIPO DE VISTO (se estrangeiro) <input type="checkbox"/> Provisório <input type="checkbox"/> Profissional	VALIDADE (se provisório)		ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA <input type="checkbox"/> Residencial ou <input type="checkbox"/> Profissional			
ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro)				BAIRRO		
CEP	CIDADE	UF	DDD	FONE	FAX	E-MAIL
CARGO EFETIVO:			CARGO COMISSIONADO:			
TIPO DE VÍNCULO:			REGIME DE TRABALHO:			
DADOS BANCÁRIOS DA CONTA						
BANCO	N.º DA AGÊNCIA	NOME DA AGÊNCIA			N.º DA CONTA	

2 - FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO

TÍTULO DE MAIS ALTO NÍVEL	OBTIDO		
<input type="checkbox"/> Graduação	<input type="checkbox"/> Especialização	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado
ÁREA DO TÍTULO:	PAÍS	ANO INÍCIO	ANO CONCLUSÃO
INSTITUIÇÃO			SIGLA

3 - ATUAÇÃO PROFISSIONAL / LOCAL DE TRABALHO

INSTITUIÇÃO:	SIGLA	CNPJ ou UG/GESTÃO	
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	UFPE	24.134.488/0001-08	
UNIDADE (Departamento, Núcleo, Laboratório etc.)			
CARGO EFETIVO	CARGO COMISSIONADO	TIPO DE VÍNCULO	Regime de Trabalho:

4 - PLANO DE TRABALHO / DE ESTUDO / PROJETO DE COOPERAÇÃO / PROFESSOR VISITANTE		
TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO (Para preenchimento da unidade Concedente)
DESPESAS DE CUSTEIO		
Material de Consumo		
Outros Serviços Pessoa Física		
Outros Serviços Pessoa Jurídica		
Passagens		
Diárias		
DESPESAS DE CAPITAL		
Equipamentos e Material Permanente		
TOTAL GERAL		

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: Em 01 (uma) parcela

6 - CONCORDÂNCIA DA DIRETORIA DO CENTRO VINCULADO		
Diretor do Centro	Local e Data:	ASSINATURA/CARIMBO

7 - TERMO DE CONTRATO/COMPROMISSO DO SOLICITANTE		
Assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações por mim prestadas e declaro, para todos os fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pela UFPE pertinentes à concessão de apoio financeiro, sujeitando-me, inclusive, às demais legislações pertinentes.		
LOCAL	DATA ____/____/____	ASSINATURA

Os campos a seguir serão preenchidos pela unidade concedente.

8 - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO					
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	PI	NAT. DESPESA	Fonte Recursos	N.º NE	VALOR
			3390.20		
		4490.20			
	TOTAL				
Período para utilização do Auxílio / Vigência: De ____/____/____ a ____/____/____					
O Beneficiário poderá utilizar os recursos acima indicado, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho/Metas Acadêmicas, admitindo-se remanejamento dentro do grupo de custeio, desde que atenda aos objetivos do presente Projeto. O remanejamento de recursos de custeio para capital ou vice versa, deverá ter aprovação EXPRESSA da UFPE.					
ÁREA TÉCNICA			ORDENADOR DE DESPESA		
Solicitamos a aprovação para concessão do Auxílio Financeiro ao Beneficiário a ser concedido nos valores descritos acima.			Autorizo a Concessão.		
Em ____/____/____	Assinatura / Carimbo		Em ____/____/____	Assinatura / Carimbo	

ANEXO I - Continuação

TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR
Condições Gerais

- 1** - Ao aceitar a concessão que ora lhe é feita, compromete-se o **BENEFICIÁRIO** a dedicar-se às atividades pertinentes ao auxílio financeiro concedido;
- 2** - Compromete-se, ainda, o **BENEFICIÁRIO** a:
 - a)** Informar o seu número de conta bancária à concedente
 - b)** apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento como à conclusão do programa ou plano aprovado;
 - c)** não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente proposta, sem a prévia anuência da **CONCEDENTE**;
 - d)** utilizar os recursos financeiros nos termos do programa inserido e do Auxílio Financeiro a Pesquisador, para desenvolvimento do projeto de pesquisa ou plano de trabalho aprovado e dentro do período previsto de sua vigência;
 - e)** permitir e facilitar á **CONCEDENTE** e aos órgãos de Controle Interno e Externo o acesso aos locais de execução da pesquisa, bem como o exame de toda a documentação produzida;
 - f)** assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
 - g)** apresentar relatórios físico-financeiro e técnico das atividades desenvolvidas até 30(trinta) dias após o término da atividade;
 - h)** apresentar prestações de contas, em conformidade com o que lhe foi concedido:
 - dos recursos totais recebidos para o cumprimento das obrigações pactuadas, até 30 (trinta) dias após o vencimento do auxílio; e
 - anual, quando a vigência do auxílio for superior a 01 (um ano) e enviadas até 30 (trinta) dias após o aniversário do auxílio.
 - i)** não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas, sem anuência prévia, formal, da **CONCEDENTE**;
- 3** - O **BENEFICIÁRIO** deverá, formalmente, comunicar à **CONCEDENTE** qualquer fato que implique na descontinuidade do projeto de pesquisa, no plano de trabalho ou do programa de evento, acompanhada da devida prestação de contas.
- 4** - É vedado, sob pena de cancelamento imediato e aplicação de penalidades cabíveis:
 - a)** efetuar pagamento a si próprio, exceto diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade e no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
 - b)** aplicar os recursos no mercado financeiro, de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional, ou a sua utilização a título de empréstimo para reposição futura;
- 5** - O descumprimento de qualquer condição constante deste termo e a inobservância de dispositivos legais aplicáveis a esta concessão, obrigará o **BENEFICIÁRIO** a ressarcir integralmente a **CONCEDENTE** de todas as despesas realizadas, atualizadas monetariamente;
- 5.1** - A recusa ou omissão do **BENEFICIÁRIO** quanto ao ressarcimento de que trata este item, ensejará a conseqüente inscrição do débito decorrente na **dívida ativa da União**.
- 6** - A **CONCEDENTE** se resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários à análise e instrução do citado processo.
- 6.1** - Os documentos necessários à instrução do processo de auxílio devem ser apresentados em seus originais, datados e assinados;
- 7** - O **BENEFICIÁRIO** que não cumprir com as obrigações estipuladas para o auxílio ou cujos relatórios não forem aprovados será considerado inadimplente e terá suspensa a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízos de outras medidas julgadas necessárias;
- 8** - O presente termo somente se resolverá após aprovação do relatório técnico final, da prestação de contas e ausência de qualquer pendência financeira e, ainda, desde que cumpridas todas as condições previstas neste instrumento e nas normas aplicáveis.
- 9** - A concessão, objeto do presente instrumento, não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho, constituindo doação, com encargos, feita ao **BENEFICIÁRIO**.
- 10** - O **BENEFICIÁRIO** manifesta sua integral e incondicional concordância com a concessão que ora lhe é feita, comprometendo-se a cumprir fielmente as estipulações deste instrumento e das normas de Auxílio Financeiro a Pesquisador que lhe são aplicáveis.
- 11** - Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Recife – PE, para dirimir qualquer divergência decorrente da execução deste instrumento.

LOCAL E DATA DE ASSINATURA :

Recife –PE, _____ de _____ de _____ . .

VISTO DAS PARTES:

Pelo **CONCEDENTE**

Pelo **BENEFICIÁRIO**

NOME:

CPF:



ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Beneficiário do Auxílio				CPF
Endereço completo				Telefone
CEP	Cidade	UF	E-MAIL	FAX
NOME DO EDITAL				
Período de utilização dos recursos:		De ____/____/____ a ____/____/____		

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Categoria	Saldo Anterior -A-	Valor Recebido - B -	Valor Utilizado (Conf. Anexo III) - C -	Saldo -D- (D = A + B - C)
Custeio				
Capital				
Totais				

Saldo	() Devolvido conf. Comprovante de depósito anexo. () Em meu poder. (*)
-------	---

(*) Obs.: Somente poderá apresentar saldo em poder do Beneficiário na coluna "D" da Movimentação Financeira, quando se tratar de Prestação de Contas Parcial. Neste caso, o saldo apurado na coluna "D" deverá ser transportado para a coluna A "Saldo Anterior" da prestação de contas seguinte.

DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o plano de trabalho aprovado pela CONCEDENTE, objeto do auxílio financeiro recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.

_____	____/____/____	_____
Local		Assinatura do Beneficiário

RESERVADO À CONCEDENTE

Parecer Técnico	Parecer Financeiro
data/carimbo/assinatura	data/carimbo/assinatura

Aprovação do Ordenador de Despesas	
_____	_____
Data	carimbo/assinatura



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

EDITAL:

ANEXO V

Relatório de Cumprimento do Objeto

() RELATÓRIO FINAL

() RELATÓRIO PARCIAL

Nome do Beneficiário:	Período a que se refere o relatório:
	De: ___/___ a ___/___/___

1 - RESULTADOS ALCANÇADOS

1.1- Descrição dos Resultados

--

2 - Comentários Adicionais: (Publicações, Teses, Dissertações, Artigos Científicos, Citações, Congressos, Patentes, outros):

--

3- Justificativas:

--

Assinatura/Carimbo do dirigente
(Instituição vinculada)

O professor poderá utilizar outros formulários ou textos descritivos, desde que contenham as informações básicas necessárias.

MODELO "A"

 <p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO</p>	<p>EDITAL:</p>
--	-----------------------

RECIBO	
Recebi de _____ (Nome do Beneficiário do Auxílio)	
a importância de R\$ _____ (_____), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de _____, (identificação do serviço/diária)	
no período de ____/____/____ a ____/____/____.	
VALOR DA REMUNERAÇÃO R\$ _____	

IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO	
Nome	CPF
Profissão:	RG / Passaporte (se estrangeiro):
Endereço Completo:	

TESTEMUNHAS (na falta dos dados de identificação do prestador de serviço)	
(E) Nome	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura
(2) Nome	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura

ASSINATURAS BENEFICIÁRIO/PRESTADOR DO SERVIÇO	
Atesto que os serviços constantes do Presente recibo foram prestados. Em ____/____/____.	Por ser verdade, firmo o presente recibo. _____, ____ de _____ de _____
_____ Assinatura do Beneficiário do Auxílio	_____ Assinatura do prestador de serviço

ATENÇÃO: Utilizar este modelo quando ocorrer pagamento de diárias ou remuneração de serviço a pessoas físicas que não possuam talonários de Notas Fiscais de Serviços (**Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Físicas**).

MODELO "B"

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	EDITAL:
---	--	---------

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS	
Beneficiário (Titular do Auxílio)	CPF
Declaro, junto à Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa _____, no valor de R\$ _____ (_____), para cobertura de _____ (_____) diárias no período de ____/____/____ a ____/____/____.	

OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO
Declaração exclusiva para despesas com diárias para o próprio Beneficiário do Auxílio.	_____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura

IMPORTANTE: Este modelo só deve ser utilizado APENAS para pagamento de diárias ao próprio Beneficiário do Auxílio.

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
CURSOS DE MESTRADO PROFISSIONAL PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Mestrado Profissional em Administração da UFPE – 2014.2

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial N° 67 ESPECIAL de 13 DE JUNHO DE 2014, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado Profissional em Administração é fixado em 8/8/2014, as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO

LINHA EFMC - Estratégia, Finanças e Marketing e Competitividade nas Empresas.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1.	NARA CAVALCANTI MARANHÃO DE ALBUQUERQUE	7,77
2.	ANA MARIA DA SILVA BARBOSA	7,57
3.	MARIA DA CONCEIÇÃO COUTO DA SILVA	7,33
4.	LILIANA VIEIRA DE BARROS	7,14
5.	VANESSA MARINHO DOS SANTOS	7,09
6.	CLÉLIA APARECIDA BONANI	7,04
7.	RODRIGO DANNIEL DA SILVA ALEXANDRE DE MORAIS	7,02
8.	THAYZA WANESSA RODRIGUES MARQUES	7,01
9.	JOSÉ ORLANDO SOUSA DA SILVA	7,00

LINHA COGP - Comportamento Organizacional e Gestão Estratégica de Pessoas.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	THAIS VASCONCELOS DE SOUZA	8,32
2	LENITA ALMEIDA AMARAL	8,06
3	JORGE LUIS DOS SANTOS	7,99
4	KALINE MARIA TENÓRIO SALVIANO	7,95
5	DANÚBIA PAULA DA SILVA MENEZES	7,63
6	TÂMARA RAFAELA DE ALMEIDA COSTA LIMA	7,60
7	CARLA IONARA XAVIER DA SILVEIRA	7,56
8	WILZA MARIA APARECIDA DE MELO ESTRELLA	7,55
9	ZULEIDE CRISTINA DE ARAÚJO	7,50
10	REGINA COELI LAFAYETTE NEVES	7,44
11	ROBERTA MACEDO BAUDEL	7,32
12	IRIS CALADO DE ALMEIDA COSTA	7,31
13	LEIDIJANE DA SILVA DIAS	7,23
14	PATRÍCIA DA SILVA SANTA ROSA	7,17
15	ANDRÉ MELO DE SOUZA	7,15

Débora Dourado
Coordenador do Mestrado Profissional em Administração

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MATEMÁTICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Matemática da UFPE – 2014.2

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial V.49 , N° 69 Especial de 17/06/2014, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado foi fixado 10 (dez) e o de Doutorado 10 (dez), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Renato Soares de Oliveira	7,92
2º	Rafael Henrique Trajano Santos	6,22
3º	Milena Monique de Santana Gomes	4,74
4º	Dayane Torres da Silva	4,66

DOUTORADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	João Alves Silva Júnior	5,38
2º	Serginei José do Carmo Liberato	4,88

Miguel Fidencio Loayza Lozano
Vice-Coodenador de Pós-Graduação

CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE FUNGOS
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

EDITAL DE SELEÇÃO 2015 - ERRATA

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos torna pública a presente **ERRATA** do Edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE N° 80 ESPECIAL (V. 49) de 24/07/2014, referente às normas do **Processo Seletivo para Admissão - Ano Letivo 2015** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos, Cursos de Mestrado e Doutorado:

No Item 2 - ONDE SE LÊ:

2 - Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Mestrado e no Doutorado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida e assinada, na forma do Anexo I;
- b) cópias autenticadas de: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral emitida em 2014, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente, colada na ficha de inscrição;
- d) comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br (Unidade Favorecida: código 153080, Gestão: 15233; Recolhimento: código 288322; No. de Referência: 3024). Os alunos concluintes de curso de graduação na UFPE e servidor da UFPE são isentos desta taxa;
- e) Curriculum Vitae comprovado com documentos numerados e ordenados, conforme modelo do Anexo III.
- f) Tabela

LEIA-SE:

2 - Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Mestrado e no Doutorado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida e assinada, na forma do Anexo I;**
- b) cópias autenticadas de: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral emitida em 2014, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;**
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente, colada na ficha de inscrição;**
- d) comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br (Unidade Favorecida: código 153080, Gestão: 15233; Recolhimento: código 288322; No. de Referência: 3024). Os alunos concluintes de curso de graduação na UFPE e servidor da UFPE são isentos desta taxa;**
- e) Curriculum Vitae comprovado com documentos numerados e ordenados, conforme modelo do Anexo III;**
- f) Tabela do anexo III, preenchida e impressa.**

Anexos - ONDE SE LÊ:

Anexos:

- I – FICHA DE INSCRIÇÃO
- II – MODELO DO BOLETO
- III – MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO CURRICULUM VITAE (COMPROVADO)
- IV - MODELO DO PROJETO
- V - PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA
- VI – VAGAS

LEIA-SE:

Anexos:

- I – FICHA DE INSCRIÇÃO**
- II – MODELO DO BOLETO**
- III – TABELA PARA ORGANIZAÇÃO DO *CURRICULUM VITAE* (COMPROVADO)**
- IV - MODELO DO PROJETO**
- V - PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA**
- VI – VAGAS**

Anexo III, ONDE SE LÊ:

Anexo III

MODELO DE CURRICULUM VITAE

ATENÇÃO: Utilize a ordem indicada nesta tabela para elencar sua titulação, trabalhos e atividades ao elaborar o currículo. Depois, preencha a tabela com os números dos documentos comprobatórios incluídos no currículo, imprima a tabela e entregue junto com o currículo.

LEIA-SE:

Anexo III

TABELA

ATENÇÃO: Utilize a ordem indicada nesta tabela para elencar sua titulação, trabalhos e atividades ao elaborar o currículo. Depois, preencha a tabela com os números dos documentos comprobatórios incluídos no currículo, imprima a tabela e entregue junto com o currículo

Neiva Tinti de Oliveira
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos

PORTARIA Nº 3.833, DE 15 DE AGOSTO DE 2014.

TORNAR SEM EFEITO

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

RESOLVE

Tornar sem efeito Portaria de Pessoal nº 3657/2014, de 08/08/2014, referente à RECONDUÇÃO - OMISSÃO de ANTONIO SABINO DE ARAUJO FILHO. (Processo nº 23076.034768/2014-11)

PORTARIA N.º 3.834, DE 15 DE AGOSTO DE 2014.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO DE INQUÉRITO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 133 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Reconduzir ISAIRAS PEREIRA PADOVAN, SIAPE nº 3130010, CPF: 069.949.464-87, ANTONIO SABINO DE ARAUJO FILHO, SIAPE nº 1133735, CPF: 069.063.114-68, PHILIPPE AGUIAR PACHECO DOS SANTOS, SIAPE nº 1841261, CPF: 050.816.354-48, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Inquérito encarregada de apurar os fatos de que dá conta o Processo nº 23076.033001/2013-85, designados através da Portaria nº 3349/2013, publicada no Boletim Oficial nº 75, Especial, de 25/07/2013. (Processo nº 23076.034768/2014-11)

LENITA ALMEIDA AMARAL

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 01/2014 – DEPTO. FÍSICA – CCEN, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

A Chefia do Departamento de Física do Centro de Ciências Exatas e da Natureza da **Universidade Federal de Pernambuco**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos da Seção VI, da Resolução N.º 03/2014, publicada no Boletim Oficial da UFPE, nº 70, de 03 de julho de 2014,

RESOLVE:

Designar para comporem a Comissão Examinadora dos Processos Progressão Horizontal dos Docentes do Departamento de Física, como Membros Titulares: os Professores MARCELO ANDRADE FILGUEIRAS GOMES e FLÁVIO MENEZES DE AGUIAR, ambos do Departamento de Física e o Professor WALTER MENDES DE AZEVEDO, do Departamento de Química Fundamental; como Membros Suplentes: o Professor MAURO COPELLI LOPES DA SILVA, do Departamento de Física e a Professora ROSA MARIA SOUTO MAIOR, do Departamento de Química Fundamental.

Paulo Roberto de Araújo Campos
Chefe do Departamento de Física

PORTARIA DE PESSOAL N.º 018.2014-CAC, E 18 DE AGOSTO DE 2014.

EMENTA: Dispensa Presidente/Membro - Comissão Permanente de Arte e Cultura do CAC

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

RESOLVE:

Dispensar, a pedido, a partir de 25 de julho de 2014, o Prof. Marcelo Farias Coutinho, Professor de Magistério Superior, SIAPE 2235429, lotado no Departamento de Teoria da Arte e Expressão Artística, da função de Presidente da Comissão Permanente de Arte e Cultura do CAC, designado pela Portaria de Pessoal n.º 006.2014-CAC, de 14 de maio de 2014, publicada no B.O. UFPE Especial n.º 53, de 15 de maio de 2014, bem como da função de membro da referida Comissão, designada pela Portaria de Pessoal n.º 007.2012-CAC, de 17 de outubro de 2012, publicada no B.O. UFPE Especial n.º 08, de 28 de janeiro de 2013, retificada pela Portaria de Pessoal n.º 004.2013-CAC, de 03 de maio de 2014, publicada no B.O. UFPE Especial n.º 40, de 06 de maio de 2013.

Walter Franklin Marques Correia
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA Nº 32/2014/HC, DE 15 DE AGOSTO DE 2014.

Ementa: Instituição de Comissão

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhes são conferidas nos termos do artigo 16, alíneas “h”, “i” e “j” do Regimento do Hospital das Clínicas, aprovado em 2 de fevereiro de 1979 e pela Portaria nº 125 de 11 de dezembro de 2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

R E S O L V E

Instituir a Comissão Permanente de Análise de Acumulação Legal de Cargos do Hospital das Clínicas de Pernambuco – Filial EBSEERH, que tem como finalidade acompanhar a regularização de acumulação de cargos, empregos e/ou funções públicas dos funcionários do Hospital das Clínicas. A Comissão será coordenada e/ou presidida pelo primeiro, conforme possibilita o art. 145 da lei nº 8.112/90:

Nome	SIAPE	
Maria das Dores Santos de Aquino	1783363	Coordenadora
José Floriano Barbosa Filho	1134573	Membro
Edeilson Vicente Ferreira	2134351	Membro

Frederico Jorge Ribeiro
Superintendente