



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

## BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

### SUMÁRIO

<b>01- RESOLUÇÃO Nº 12/2019 – CONSUNI - REPUBLICAÇÃO</b>	
Modifica a Resolução 08/2018 que regulamenta o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio ...	<b>01 - 04</b>
<b>02- RESOLUÇÃO Nº 11/2019- CONSAD</b>	
Institui a Política de Gestão de Processos de Negócios da UFPE (PGPN) .....	<b>04 - 13</b>
<b>03- RESOLUÇÃO Nº 14/2019-CONSUNI</b>	
Estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais no âmbito da UFPE .....	<b>13 - 24</b>
<b>04- RESOLUÇÃO Nº 16/2019 - CONSUNI</b>	
Prorroga os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral .....	<b>25</b>
<b>05 RESOLUÇÕES - CEPE</b>	
Nº 13/2019 - Dá nova redação aos arts. 1º e 2º da Resolução nº 7/2019, que suspende a aplicação do modelo de alocação de vagas previsto na Resolução nº 08/2018-CCEPE .....	<b>26</b>
Nº 14/2019 - Altera redação dos arts. 4º e 5º da Resolução CCEPE nº 23/2013 e do art. 5º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD .....	<b>26 - 27</b>
Nº 15/2019 - Regulamenta a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Pernambuco ...	<b>27 - 32</b>
Nº 16/2019 - Dispõe sobre as atividades de extensão e dá outras providências .....	<b>33 - 39</b>
Nº 17/2019 - Disciplina o processo seletivo para contratação de professor por tempo determinado pela UFPE .....	<b>40 - 45</b>
<b>06- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR CLASSE TITULAR LIVRE</b>	
CB - Área: Biologia Vegetal .....	<b>45 - 46</b>
<b>07- PORTARIAS DE PESSOAL</b>	
CENTRO - CIn — Nº 05, 06/2019 .....	<b>46</b>

## **BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado  
Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

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 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI

RESOLUÇÃO Nº 12/2019\*

*EMENTA: Modifica a Resolução 08/2018 que regulamenta o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio.*

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Modificar a redação dos §§ 3º, 4º e 5º e incluir os §§ 7º e 8º ao Art. 5º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 5º (...)*

*§ 1º (...)*

*§ 2º (...)*

*§ 3º Será permitida, durante a execução dos projetos previstos no caput, a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos previstos no plano de trabalho e no orçamento detalhado em até 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem alteração do valor do instrumento, sendo necessária a aprovação prévia do fiscal e da Fundação de Apoio, mediante apresentação de justificativa fundamentada evidenciando:*

*I - (...)*

*II - receitas e despesas efetivadas até então;*

*III - mudanças do novo plano de trabalho e/ou orçamento detalhado com relação ao anterior;*

*IV - a relação da modificação com o objeto.*

*§ 4º As modificações referidas no § 3º, quando se tratar de alteração de pessoal, não poderão reduzir o percentual original aprovado de participação de pessoal vinculado à UFPE e, no caso de projetos de cursos de pós-graduação, deverá ser precedida de autorização da Pró-reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ.*

*§ 5º Quando as modificações referidas no § 3º forem superiores a 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, dependerá de prévia formalização por meio de apostilamento ou termo aditivo, exceto nos Convênios de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - ECTI's ou Acordos de Parceria, que poderá ser celebrado até o final do período de execução do projeto, desde que previsto no instrumento jurídico.*

*§ 6º (...)*

*§ 7º Será permitida, durante a execução dos projetos previstos no caput, a incorporação de rendimentos de aplicação financeira para a aquisição de itens de despesas previstos no plano de trabalho/orçamento detalhado aprovado, mediante autorização do financiador e celebração de apostilamento, este último quando*

*necessário. No limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da natureza da despesa, sem alteração de quantidades, será necessária e suficiente para a sua incorporação a aprovação do fiscal e da Fundação de Apoio, mediante apresentação de justificativa fundamentada contendo pesquisa de preço de mercado atualizada do item de despesa.”*

*§ 8º O parágrafo § 3º não se aplica em caso de vedação pelo financiador e deverá ser comunicada a alteração em até 30 (trinta) dias à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN.”*

**Art. 2º** Modificar a redação do *caput* do Art. 8º e do seu § 2º, que passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 8º Quando o projeto contar com a interveniência da Fundação de Apoio será assegurado o percentual de até 7% (sete por cento) sobre o valor do projeto, podendo ser excluído o ressarcimento da UFPE, para fazer face as suas despesas administrativas necessárias ao cumprimento do objeto do projeto, sendo obrigatória a apresentação pela Fundação dos Custos Operacionais no instrumento do detalhamento de tais despesas.*

*§ 1º (...)*

*§ 2º Nos casos dos Convênios ECTI, nos Acordos de Parcerias e nos instrumentos jurídicos em que a UFPE não figure como partícipe, porém autorize a execução do projeto mediante anuência expressa, será permitido o percentual de até 15% (quinze por cento) para custeio da administração do projeto pela Fundação, sendo obrigatória a apresentação do detalhamento de tais despesas nos autos do processo.”*

**Art. 3º** Modificar a redação do *caput* do Art. 9º e dos seus §§ 7º e 8º e incluir o § 12, que passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 9º A título de ressarcimento à UFPE, sobre o valor do projeto, podendo ser excluídas as despesas administrativas da fundação de apoio, incidirão, no mínimo, os seguintes percentuais:*

*(...)*

*§ 7º Os valores correspondentes aos percentuais previstos nos incisos I e II poderão ser executados diretamente na Fundação de Apoio, durante a vigência do instrumento jurídico vinculado, desde que conste no plano de trabalho aprovado o orçamento detalhado para aplicação desses recursos ou mediante a celebração de instrumento jurídico simplificado entre a UFPE e a Fundação de Apoio, nos termos do Inciso ”V”, do § 1º, do art. 3º.*

*§ 8º Para o cálculo do valor do projeto definido no caput como base para aplicação dos percentuais definidos nos incisos de I a IV, poderão ser excluídas as despesas de capital (obras e materiais permanentes) vinculadas ao projeto.”*

*(....)*

*§ 12 As modificações no orçamento detalhado dos valores correspondentes ao previsto no § 7º poderão ser realizadas mediante apostilamento unilateral, desde que seja de interesse da administração pública.*

**Art. 4º** Incluir o inciso VIII no Art. 15, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 15º (...)*

*I- (...)*

*.....*

**VII - (...)**

**VIII - enviar relatório de fiscalização à DCCAc contendo no mínimo as informações indicadas em formulário próprio a ser editado pela Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos com periodicidade semestral ou quando solicitado.”**

**Art. 5º** Modificar a redação do Art. 19, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 19 O Fundo de Desenvolvimento Institucional de que trata o art. 9º, inciso IV, será executado para melhorias nos cursos de graduação nos Centros Acadêmicos que arrecadaram, no ano anterior, menos de 10% do total de recursos de projetos com a Fundação de Apoio, mediante editais disponibilizados pela Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos - PROACAD, durante o exercício em que o recurso financeiro for arrecadado.*

**Art. 6º** Modificar a redação do § 3º do Art. 21, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 21 (...)*

*§ 1º (...)*

*§ 2º (...)*

*§ 3º Os estudantes estagiários, vinculados à UFPE ou externos, deverão ser escolhidos somente mediante seleção pela Fundação de Apoio.”*

**Art. 7º** Modificar o Art. 27 e seus §§ 1º, 2º, 3º e 4º, que passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 27 Para o recebimento de bolsa, o beneficiário deverá firmar termo de outorga, do qual conste o projeto correspondente, valor, duração, periodicidade e as atividades.*

*§ 1º No termo de outorga firmado pelo estudante deverá constar também a indicação do orientador e a ausência de percepção de outra bolsa, a qualquer título, exceto de bolsa complementar nos casos permitidos pelo agente financiador e de auxílio estudantil pago pela Pró-reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES), com recursos oriundos do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).*

*§ 2º O beneficiário apresentará semestralmente relatório técnico, aprovado pelo Coordenador do projeto, como condição para continuidade do recebimento da bolsa.*

*§ 3º O recebimento da bolsa cessará, independentemente do prazo de execução do projeto, nas seguintes situações:*

*I - conclusão antecipada ou desistência do projeto, a critério da UFPE ou por decisão do financiador;*

*II - término do prazo de atribuição da bolsa, conforme estabelecido no plano de trabalho e no termo de outorga;*

*III - (...)*

*IV - pelo desempenho insuficiente do beneficiário na execução de suas atribuições;*

*V - em se tratando de beneficiário estudante, pela conclusão de seu curso.*

*§ 4º O recebimento da bolsa será suspenso quando o afastamento temporário do beneficiário prejudicar o cumprimento de suas atividades previstas no termo de outorga”.*

**Art. 8º** Poderá ser dispensada a publicação de editais, para a distribuição dos recursos de que cuida o art. 19 da Resolução nº 08/2018, no exercício de 2019.

**Art. 9º** Os percentuais de que trata o art. 9º da Resolução nº 08/2018 serão reavaliados pelo Conselho Universitário após a conclusão do exercício de 2020.

**Art. 10.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

**APROVADA NA 12ª (DÉCIMA-SEGUNDA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2019.**

**Presidente:** ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO  
- Reitor -

**\*Republicado por ter saído no B.O nº 97 - ESPECIAL, de 27/09/2019, com incorreção no original**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD**

**RESOLUÇÃO Nº 11/2019**

***EMENTA: Institui a Política de Gestão de Processos de Negócios da UFPE (PGPN)***

**CAPITULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** É instituída a Política de Gestão de Processos de Negócio (PGPN) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), observados os conceitos e definições, princípios e diretrizes estabelecidos nesta Resolução, bem como as disposições regimentais vigentes.

**Art. 2º** Esta política tem por objetivos:

- I -** definir, no âmbito da UFPE:
  - a)** os princípios de gestão de processos de negócio;
  - b)** as estruturas envolvidas para a governança de processos de negócio;
  - c)** as diretrizes para a gestão de processos de negócio;
  - d)** o alinhamento com unidades administrativas parceiras.
- II -** assegurar a disponibilização e transparência dos fluxos de trabalho da instituição, contribuindo para a gestão do conhecimento na UFPE;
- III -** otimizar, monitorar o desempenho e inovar os fluxos de trabalho;
- IV -** incentivar a participação da comunidade acadêmica e sociedade na formulação, implementação, monitoramento e avaliação dos fluxos de trabalho da instituição, assim como na criação e melhoria de serviços;

V - promover alinhamento entre as boas práticas de governança e gestão de processos às estratégias, planos e processos da UFPE;

VI - fomentar avanços nos níveis de maturidade em gestão de processos de negócio na UFPE.

§ 1º A Gestão de Processos de Negócio é normatizada por três instrumentos, de níveis hierárquicos distintos, relacionados a seguir:

I - **Política de Gestão de Processos de Negócio:** define objetivos, princípios, estruturas e diretrizes referentes à gestão de processos;

II - **Normas de Gestão de Processos de Negócio:** definem regras em conformidade com as diretrizes da PGPN;

III - **Procedimentos de Gestão de Processos de Negócio:** descrevem, detalhadamente, as medidas operacionais necessárias para atingir os resultados estabelecidos nas Normas e na Política, abordando aspectos técnicos e práticos, adaptados à realidade do ambiente.

§ 2º A política, as normas e os procedimentos devem ser divulgados a toda comunidade da UFPE, de maneira que seu conteúdo esteja disponibilizado de forma pública e aberta.

## **CAPÍTULO II DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

I - **BPM:** uma sigla para Business Process Management, traduzida para Gerenciamento de Processos de Negócio. É uma disciplina gerencial que integra estratégias e objetivos de uma organização com expectativas e necessidades de clientes, por meio do foco em processos ponta a ponta. BPM engloba estratégias, objetivos, cultura, estruturas organizacionais, papéis, políticas, métodos e tecnologias para analisar, desenhar, implementar, gerenciar desempenho, transformar e estabelecer a governança de processos;

II - **BPMN:** sigla para *Business Process Model and Notation*, que corresponde a uma notação que ilustra o processo. É um conjunto de padrões gráficos que especificam símbolos usados em diagramas e modelos de processos. Permite modelar diferentes aspectos de fluxos de processos e fluxos de trabalho. Além da padronização de símbolos, BPMN busca uniformizar a terminologia e técnica de modelagem. A partir da versão 2.0, possui também um formato padrão XML que permite o intercâmbio do desenho de processo entre diferentes ferramentas;

III - **Processo de Negócio:** É um conjunto de atividades interdependentes, ordenadas no tempo e espaço de forma encadeada, que ocorrem como resposta a eventos e que possui objetivo, início, fim, entradas e saídas bem definidos. Essas atividades são geralmente interfuncionais que trabalham juntas para criar um produto ou serviço final. Atividades são apresentadas no contexto da sua relação entre si para proporcionar uma visão da sequência e do fluxo. Isso inclui um conjunto definido de atividades ou comportamentos realizados por humanos, sistemas ou uma combinação dos dois e têm um ou mais resultados que podem levar ao fim do processo ou a uma entrega a outro processo;

IV - **Gestão de Processos:** é a aplicação de princípios, métodos e processos de BPM a uma organização, para assegurar o alinhamento da arquitetura e do portfólio de processos de negócio ponta a ponta, com a estratégia e recursos da organização, provendo um modelo de governança

para a gerência e avaliação de iniciativas de BPM;

- V - Governança de Processos:** tem por objetivo definir os principais elementos que compõem a metodologia: papéis e responsabilidades, padrões e mecanismos de avaliação, de forma a viabilizar a aplicação da metodologia como uma maneira de potencializar o alcance de resultados estratégicos para a organização;
- VI - Mapeamento de Processos:** é técnica que tem como objetivo retratar os elementos de fluxos de processo, tais como atores, eventos, atividades e resultados;
- VII - Cadeia de Valor:** representa a decomposição da instituição em suas atividades de relevância estratégica;
- VIII - Gestor do Processo:** responsável pela gestão das atividades do processo de trabalho, assim como pela incorporação de melhorias e pelo monitoramento dos indicadores de desempenho do processo, facilitando as ações e o fluxo de trabalho interno.

### **CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 4º** A presente política segue, dentre outros inerentes à Administração Pública Federal, os seguintes princípios:

- I - Inovação de Processo:** transformar processos de negócio buscando maior eficiência na entrega de valor;
- II - Eficiência:** prestar serviços de qualidade, da forma mais racional e econômica possível, de modo a obter os melhores resultados institucionais com celeridade;
- III - Transparência:** disponibilização das informações atinentes aos processos de trabalho, facilitando o compartilhamento de conhecimento;
- IV - Padronização de Procedimentos:** construção e observância de padrões para procedimentos de igual natureza, facilitando a multiplicação do conhecimento a conformidade;
- V - Melhoria Gradativa e Contínua:** propiciar à gestão por processos de maneira gradativa e contínua, mediante análise, proposição e implementação de melhorias, monitoramento e revisão sucessivos;
- VI - Governança:** subsidiar a formulação, implantação e monitoramento de estratégias que possibilitem à UFPE o cumprimento de sua missão institucional.

### **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** A estrutura para a Gestão de Processos na UFPE é composta pelo (a):

- I - Comitê de Gestão de Processos,** responsável por dirigir o alinhamento das ações de gestão por processos de negócio para o alcance dos objetivos estratégicos da organização;
- II - Escritório de Processos,** estrutura que compõe a Coordenação de Gestão de Processos da Diretoria de Governança de Tecnologia da Informação e Processos da PROCIT;
- III - Equipe de Processo,** equipe multidisciplinar instituída para o planejamento e execução de projetos de BPM responsável pelo mapeamento, monitoramento, análise e melhoria de processo;

- IV -** Célula de Mapeamento e Melhoria de Processos, equipe formada por integrantes de unidade administrativa da UFPE, responsável pela disseminação da cultura de gestão de processos na instituição por meio da execução de iniciativas de BPM com apoio do escritório de processos.

### **Seção I**

#### **Comitê de Gestão de Processos**

**Art. 6º** O Comitê de Gestão de Processos é um subcomitê do Comitê de Governança Digital e Comunicação – CGDC, estrutura prevista no inciso XI, Artigo 2º, do seu Regimento Interno.

**Art. 7º** O Comitê de Gestão de Processos é composto pelo(a):

- I -** Diretor(a) de Governança de TI e Processos da PROCIT (Coordenador do Comitê);
- II -** Diretor(a) da Controladoria, como integrante da equipe de gestão de riscos;
- III -** Diretor(a) do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), ou representante por ele(a) indicado;
- IV -** Diretor(a)/Pró-Reitor(a) das unidades administrativas envolvidas e impactadas nos processos discutidos em questão;
- V -** Gestores(as) dos processos discutidos em questão.

**Parágrafo único** O(a) Auditor(a) Titular da Auditoria Interna pode compor o Comitê de Gestão de Processos, quando necessário, exercendo papel de assessoria.

**Art. 8º** Compete ao Comitê de Gestão de Processos:

- I -** buscar o alinhamento dos processos de negócio com a estratégia, objetivos e metas da organização;
- II -** avaliar o atendimento dos serviços prestados, o alcance de metas, a melhoria no processo e nas áreas funcionais, bem como as mudanças propostas, garantindo que as soluções não impactem negativamente;
- III -** identificar e resolver questões de integração entre processos e conflitos de interesse entre as unidades envolvidas nos processos, buscando dirimir questões relacionadas à integração funcional entre processos.

**Art. 9º** O funcionamento do Comitê de Gestão de Processos está balizado nas diretrizes a seguir:

- I -** mediante necessidade específica, serão convocadas reuniões do Comitê de Gestão de Processos em data e horário preestabelecidos, respeitada a antecedência mínima de 4 (quatro) dias por meio de convocação do(a) coordenador(a) do comitê;
- II -** as decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes à reunião.

### **Seção II**

#### **Do Escritório de Processos**

**Art. 10** O escritório de processos da UFPE tem como objetivos apoiar as unidades da instituição no alcance dos objetivos estratégicos pactuados através do monitoramento do desempenho dos processos, da execução de projetos de melhoria, da capacitação e disseminação em gestão por processos, visando a modernização da gestão da informação, da comunicação e da tecnologia da informação.

**Art. 11** Compete ao escritório de processos:

- I - definir e manter padrões, metodologias e ferramentas para a gestão por processos e a garantia de sua adoção ao longo da UFPE;
- II - manter a guarda dos processos na UFPE, e a disseminação e capacitação nas melhores práticas;
- III - executar de maneira direta ou auxiliar a execução descentralizada das iniciativas de BPM na UFPE;
- IV - prestar serviços que fomentam a gestão por processos;
- V - institucionalizar a prática de promover a transformação nas rotinas de trabalho, de forma sustentável, tornando isso parte do cotidiano das tarefas e, ainda, da cultura da organização;
- VI - promover que a metodologia e padrões utilizados para promover a transformação dos processos são seguidos por toda a instituição;
- VII - promover a disseminação de conhecimento e melhores práticas, oferecendo capacitações e consultoria, fomentando uma cultura da orientação e transformação por processos dentro da organização;
- VIII - prover consultoria interna, auxiliando a execução das atividades de transformação e do gerenciamento do dia a dia dos processos;
- IX - apoiar os gestores na gestão do dia a dia e transformação dos seus processos;
- X - transformar a organização por meio de projetos de melhoria de processos para que os objetivos estratégicos sejam alcançados;
- XI - atuar como um agente de mudança na organização, a fim de otimizar processos;
- XII - apoiar as áreas a fim de alcançar os objetivos estratégicos pactuados, por meio da promoção de projetos de melhoria e modernização da gestão;
- XIII - ser o articulador central de uma lógica inovadora de pensar os processos da UFPE, atuando de maneira consultiva, prestando auxílio e suporte metodológico às unidades da instituição.

### **Seção III**

#### **Da Equipe de Processo**

**Art. 12** A equipe de processo é composta por:

- I - analistas de processos integrantes do escritório de processos;
- II - gestor(es) do(s) processo(s): gestor(es) funcional(is) da(s) unidade(s) administrativa(s) envolvida(s) no(s) processo(s);
- III - executores do(s) processo(s): colaboradores especialistas que executam as atividades do dia a dia do(s) processo(s).

**Art. 13** São atribuições dos analistas de processos integrantes do escritório de processos:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - elaborar as atas das reuniões;
- III - executar as atividades de sua competência contidas na metodologia de gestão de processos da instituição (previstas no Capítulo IV, Seção I);

**IV** - validar documentos e comunicar os resultados para a equipe de processo.

**Art. 14** São atribuições do(s) gestor(es) do(s) processo(s):

- I** - participar das reuniões da equipe de processo;
- II** - prover informações e documentações necessárias;
- III** - validar documentos e comunicar os resultados;
- IV** - melhorar constantemente o desempenho do processo, ponta a ponta;
- V** - estabelecer e acompanhar metas dos processos;
- VI** - monitorar o desempenho dos processos;
- VII** - identificar desempenhos indesejáveis e implementar planos de ação, para corrigi-los;
- VIII** - implementar ações preventivas e corretivas;
- IX** - acompanhar a evolução da resolução dos problemas / riscos do processo;
- X** - articular as áreas que participam do processo;
- XI** - fomentar o relacionamento nas interfaces com outros processos;
- XII** - manter as equipes internas informadas;
- XIII** - garantir a efetividade dos resultados do processo;
- XIV** - buscar referências de desempenho no mercado – benchmarking;
- XV** - promover a fidelidade da documentação com o processo executado;
- XVI** - buscar os recursos necessários à efetiva execução dos processos;
- XVII** - buscar alinhamento entre o processo com a estratégia da organização;
- XVIII** - assegurar a capacitação das pessoas executantes do processo;
- XIX** - assegurar o cumprimento de norma/lei/regulação.

**Art. 15** São atribuições do(s) executor(es) do(s) processo(s):

- I** - participar das reuniões da equipe de processo;
- II** - prover informações e documentações necessárias;
- III** - validar documentos e comunicar os resultados.

#### **Seção IV**

##### **Da Célula de Mapeamento e Melhoria de Processos**

**Art 16** Cada célula de mapeamento e melhoria de processos é composta por colaboradores lotados nas unidades administrativas da UFPE.

**Art. 17** Os integrantes da célula realizam as atividades de gestão por processos, em paralelo às suas atividades regulares, trabalhando em cooperação com o escritório de processos, seguindo as diretrizes e padrões deste.

**Art. 18** Compete à célula de mapeamento e melhoria de processos:

- I** - mapear e modelar os processos de suas áreas de atuação e submetê-los à validação do Escritório de processos;

- II - propor soluções que possibilitem a melhoria do desempenho dos processos – (ponta a ponta);
- III - informar ao Escritório de processos toda e quaisquer mudanças ocorridas nos processos de suas áreas, para que as respectivas publicações no Portfólio estejam sempre atualizadas;
- IV - ser responsável pela implantação da gestão por processos em suas respectivas áreas.

#### **CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES GERAIS**

**Art. 19** São diretrizes gerais desta política:

- I - aumentar a efetividade dos processos, sejam eles internos ou externos à UFPE, sob o ponto de vista da missão e da visão institucionais;
- II - subsidiar a gestão de riscos com informações detalhadas sobre os fluxos do processo, possibilitando a identificação de riscos;
- III - identificar e implementar oportunidades de melhoria e inovação, bem como promover o controle do desempenho do processo;
- IV - dar transparência sobre as responsabilidades do servidor na execução de cada atividade inerente ao processo;
- V - aumentar o controle e a visibilidade do processo para tomada de decisões, bem como para incremento do acesso à informação;
- VI - aumentar a eficiência na utilização dos recursos alocados para cada processo de trabalho, eliminando etapas desnecessárias que não agreguem valor ao processo.

##### **Seção I**

##### **Da Metodologia de Gestão por Processos**

**Art. 20** A metodologia de gestão por processos é composta por quatro elementos básicos:

- I - **Desdobramento da Estratégia para Processos:** Envolve as atividades de desdobramento da estratégia para as operações, definição das metas, priorização das iniciativas de melhoria, monitoramento do portfólio de ações e disseminação de resultados;
- II - **Projetos de Transformação:** Envolve as atividades da execução dos projetos de melhoria, com foco na busca por excelência operacional. Os projetos iniciam com o diagnóstico da situação atual, a construção da visão de futuro, a análise de aderência, se o escopo do projeto incluir a implantação de sistemas de informação, e terminam com a ativação do novo processo e aferição dos ganhos alcançados;
- III - **Gestão do Dia a Dia:** Serviço que propõe a ativação de um rito de gestão periódico e contínuo entre diversas áreas, a fim de sustentar o desempenho de determinado processo e promover melhorias incrementais;
- IV - **Manutenção da Governança do Modelo:** Envolve a formalização de papéis e responsabilidades e mecanismos de apoio e incentivo associados à estrutura de governança do sistema de gestão.

**Art. 21** A metodologia de gestão por processos de negócio adotada terá por finalidade:

- I - estabelecer, no âmbito da UFPE, uma linguagem comum no que se refere à gestão por processos;
- II - padronizar os modelos de artefatos, as fases e os processos do ciclo de vida dos processos de trabalho;

- III - consolidar os registros, documentar os processos organizacionais, avaliar as melhores práticas e difundir aprendizados;
- IV - direcionar a utilização dos processos a serem executados e dos documentos a serem elaborados, de acordo com a complexidade, o alinhamento estratégico e as particularidades de cada processo de negócio.

**Art. 22** O detalhamento dos documentos, procedimentos e produtos concernentes à metodologia ora estabelecida constará de normas e procedimentos específicos.

## **Seção II Do Padrão de Modelagem**

**Art. 23** Os processos de negócio da UFPE devem seguir um padrão único de modelagem com o objetivo de obter a uniformidade, coesão e consistência das informações inseridas no repositório de processos.

**Art. 24** O Manual de Boas Práticas de Modelagem de Processos, segundo a notação BPMN, serve como direcionador e disseminador das técnicas de modelagem usadas na instituição, tendo como principais objetivos:

- I - padronizar as boas práticas de modelagem para os demais usuários da gestão por processos da UFPE;
- II - disseminar o conhecimento sobre a notação BPMN;
- III - acompanhar a evolução acadêmica e prática das técnicas de modelagem;
- IV - estabelecer uma metodologia sistematizada de modelagem de processos;
- V - fornecer apoio técnico ao gerenciamento de processos de negócio, proporcionando uma compreensão intuitiva e uma representação gráfica dos sentidos lógicos de processos, sejam simples ou complexos.

**Art. 25** O detalhamento das boas práticas de modelagem concernentes ao manual ora estabelecido constará de documento publicado e editado em norma específica.

## **Seção III Do Repositório de Processos**

**Art. 26** O repositório de processos, também conhecido como portfólio de processos, é uma localização única e central, acessível no Portal da UFPE, que armazena informações sobre a cadeia de valor e os processos da instituição.

§ 1º Os fluxos e manuais de processos de trabalho da UFPE somente poderão ser publicados pelo escritório de processos, na forma estabelecida pelo caput.

§ 2º As informações dos processos serão disponibilizadas nas páginas/sites das Unidades Administrativas por meio de um link de referência para o repositório de processos a fim de garantir a devida consistência dos artefatos.

§ 3º Os fluxos e manuais da instituição estarão disponíveis no repositório de processos em diferentes formatos, como: *html*, imagem e *pdf*.

#### **Seção IV**

##### **Do Alinhamento com a Diretoria de Controladoria**

**Art. 27** O escritório de processos fornece insumos para a equipe de gestão de riscos da UFPE de acordo com as seguintes diretrizes:

- I** - o cronograma das equipes de processos e de riscos é estabelecido de maneira alinhada, de maneira que a equipe de gestão de riscos;
- II** - as equipes de processos e de riscos devem manter alinhadas as informações a respeito dos processos, como: o responsável pelo processo, as principais regras de negócio e a versão mais atual;
- III** - as equipes da Controladoria e do Escritório de processos trabalharão integradas durante a análise de riscos para que as necessidades de mudanças do processo identificadas sejam modificadas continuamente e tempestivamente;
- IV** - a equipe de riscos pode solicitar os arquivos bpm dos processos para a equipe de processos, para fins de manuseio interno, não devendo repassar para terceiros e nem publicar, garantindo assim a consistência da versão oficial do processo.

#### **Seção V**

##### **Do Alinhamento com a Auditoria Interna**

**Art. 28** O escritório de processos fornece insumos para a auditoria interna da UFPE de acordo com as seguintes diretrizes:

- I** - o Escritório de Processos e a Diretoria de Controladoria deverão manter alinhamento com a Auditoria Interna, utilizando os resultados desta como insumos para a melhoria dos processos;
- II** - após a conclusão dos trabalhos de Auditoria Interna, pode haver indicação de fragilidades nos processos, devendo ser informadas à Controladoria e ao Escritório de processos, para que haja melhoria;
- III** - os documentos oficiais elaborados pela auditoria interna, que utilizem processos de negócio como insumo, devem indicar como referência, a versão dos processos que está publicada no repositório de processos;
- IV** - quaisquer informações encontradas pela auditoria interna que não estejam contempladas nos processos modelados serão postas em formato de texto, garantindo assim que não haja mais de uma versão oficial modelada dos processos na instituição.

#### **Seção VI**

##### **Do Alinhamento com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)**

**Art. 29.** O escritório de processos fornece insumos para a transformação digital na UFPE de acordo com as seguintes diretrizes:

- I** - o NTI e o escritório de processos deverão manter alinhamento em relação às informações a respeito dos processos e negócio da instituição nas fases que envolvem o planejamento, a implantação e as melhorias de sistemas de informação da UFPE;
- II** - durante as fases de planejamento e implantação de sistemas de informação na UFPE, o NTI e o escritório de processos podem trabalhar em conjunto para a realização da análise de aderência

entre os processos de negócio da UFPE e o funcionamento dos sistemas de informação adquiridos;

- III - durante as fases de manutenção e melhoria de sistemas de informação na UFPE, pode haver indicação de atualização dos processos, essas informações devem ser passadas para o escritório de processos realizar análise e atualização dos processos;
- IV - os documentos oficiais elaborados pelo NTI, que utilizem processos de negócio como insumo, devem indicar como referência, a versão dos processos que está publicada no repositório de processos;
- V - Quaisquer informações encontradas pelo NTI que não estejam contempladas nos processos modelados serão postas em formato de texto, garantindo assim que não haja mais de uma versão oficial modelada dos processos na instituição.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30** As normas, os processos e os procedimentos necessários para implantação desta política serão definidos gradualmente.

**Art. 31** Os casos omissos serão decididos pelo Pró-Reitor da PROCIT.

**Art. 32.** A presente Política entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

**APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD, REALIZADA NO DIA 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

**Presidente:** **ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**  
- Reitor -

### **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI**

#### **RESOLUÇÃO Nº 14/2019**

***EMENTA: Estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais no âmbito da UFPE.***

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral, considerando:

- que o arranjo institucional de uma organização pública deve ser instituído com o objetivo de potencializar ações estratégicas e tornar a gestão mais eficiente, eficaz e efetiva;
- que a modelagem organizacional deve ser alinhada com a estratégia, processos, pessoas e sistemas informatizados, com o objetivo de tornar realizáveis os anseios da comunidade;

- a necessidade de fornecer orientações técnicas para as unidades organizacionais da UFPE, quanto à criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais;
- a necessidade de estabelecer diretrizes para elaboração de regimentos, normativos e organogramas de unidades organizacionais, visando à melhoria da capacidade institucional e da gestão da UFPE;
- a necessidade de definir procedimentos para estruturas organizacionais com alinhamento entre normativos, sistemas institucionais e informações disponibilizadas para a comunidade interna e externa.

## **RESOLVE:**

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais da UFPE deverão observar as seguintes diretrizes:

- I -** potencialização dos resultados: investindo prioritariamente no arranjo institucional visando à efetividade, eficiência e eficácia na execução das atividades e cumprimento das competências institucionais;
- II -** integração e comunicação: estimulando o trabalho em rede, buscando uma maior integração e a melhoria da comunicação das unidades organizacionais;
- III -** agilidade: promovendo respostas adequadas e no menor tempo possível, que atendam satisfatoriamente às demandas dos usuários, estimulando também a horizontalidade na formação das estruturas organizacionais, com número reduzido de níveis hierárquicos e maior amplitude de comando, e que contemplem canais de coordenação e integração interna e externa;
- IV -** estabilidade: garantindo o desempenho perene, sistemático, legal e técnico das unidades organizacionais em benefício da coletividade;
- V -** flexibilidade: conferindo dinamismo, agilidade e eficiência para implementação das estratégias e prioridades no arranjo interno das unidades organizacionais;
- VI -** racionalização: promovendo uma definição adequada de níveis hierárquicos e da amplitude do comando, objetivando uma melhor efetividade das unidades organizacionais.

**Art. 2º** Para definição de estrutura organizacional deve-se tomar por base as seguintes premissas:

- I -** analisar a estrutura atual com base nas exigências legais;
- II -** definir de forma clara e objetiva as competências, evitando duplicidades e sobreposições;
- III -** racionalizar a estrutura buscando otimizar a aplicação dos recursos (estrutura física e pessoas) e, também, os processos para o alcance dos objetivos institucionais e sociais;
- IV -** buscar o alinhamento da unidade com a estratégia institucional e com a real capacidade de funcionamento.

**Art. 3º** A estrutura organizacional agrupa e classifica unidades de acordo com suas competências institucionais, considerando os seguintes elementos:

- I - conjunto de unidades internas definidas e estruturadas a partir dos macroprocessos e processos organizacionais essenciais para o cumprimento da missão e visão da instituição;
- II - conjunto de cargos em comissão e funções de confiança destinado para cada unidade organizacional;
- III - conjunto das atividades a serem exercidas por ocupantes de cargos efetivos, com a finalidade de cumprir o planejamento da unidade e a missão institucional;
- IV - utilização de critérios de agrupamento que melhor se ajustem ao planejamento estratégico, visando atingir os desafios nas condições existentes e nas prospectadas para o futuro;
- V - dimensionamento da força de trabalho necessária ao funcionamento da nova estrutura;
- VI - estrutura regimental formalizada e aprovada pela instância competente.

**Art. 4º** A estrutura organizacional pode ser:

- I - permanente: estrutura habilitada a dispor de cargos de direção e funções gratificadas, exceto quando houver legislação que determine sua aplicação para as categorias Semipermanentes e Temporárias;
- II - semipermanente: estrutura organizacional para atividades intermitentes que envolvem a formação de equipes com atividades periódicas, mas com finalidades permanentes, cujas pessoas são oriundas da Estrutura Permanente;
- III - temporária: formada por equipes temporárias, tais como: comissões temporárias, grupo de trabalho, equipes de projeto ou forças-tarefa, integradas por servidores dos quadros funcionais da Estrutura Permanente.

§ 1º A estrutura semipermanente exige uma forma sistematizada de atuação, com reuniões periódicas, mas dispensa infraestrutura física permanente, admitindo-se o uso de ferramentas virtuais de comunicação.

§ 2º São estruturas semipermanentes:

- I - conselhos;
- II - comissões permanentes; e
- III - comitês.

§ 3º A estrutura temporária não deve constar do organograma da unidade organizacional.

## **TÍTULO II**

### **DA TIPOLOGIA**

**Art. 5º** Para todos os efeitos a tipologia com as definições de cada componente da estrutura organizacional do estatuto e do Regimento Geral da UFPE, aplicam-se os seguintes conceitos:

- I - **Arranjo Institucional:** é o conjunto de regras/relações/ações entre os diversos agentes (públicos e privados) que definem uma forma particular de como se coordenar um conjunto específico de políticas públicas;
- II - **Modelagem Organizacional:** pode ser compreendida como um processo através do qual é possibilitada a formação da estrutura organizacional a partir da *definição* de sua estratégia, estrutura, processos, pessoas e sistemas de informação, principalmente, dentre outros, envolvendo cenários internos e externos para definição do modelo de gestão;

- III - **Estrutura Organizacional:** conjunto ordenado de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões em cada unidade de uma organização, com suas funções e a relação entre elas (OLIVEIRA, 2018);
- IV - **Organograma:** é a representação gráfica dos cargos e das relações hierárquicas de uma organização, apresentando a sua estrutura formal e as principais funções das áreas relevantes da governança da unidade;
- V - **Unidade Organizacional:** é qualquer unidade interna de trabalho integrante da estrutura organizacional da instituição que possui uma função/cargo e tem inter-relações com os demais níveis hierárquicos existentes;
- VI - **Competência:** é a base legal que determina a fundamentação das atividades que cabem às unidades, hierarquicamente, de acordo com sua área de atuação;
- VII - **Atribuição:** está relacionada às atividades desempenhadas em razão do cargo ou função e serão descritas após as competências das unidades.

### TÍTULO III

#### DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA E DO ORGANOGRAMA

**Art. 6º** A edição de atos normativos da Universidade é de competência:

- I - dos Órgãos Deliberativos Superiores, no caso das resoluções e regimentos;
- II - do Reitor, no caso de portaria normativa pertinente aos órgãos que lhe são vinculados;
- III - do Conselho do *Campus* ou do Centro Acadêmico, no caso de portaria normativa pertinente aos órgãos que lhe são vinculados e de instrução normativa;
- IV - Colegiados de cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*, no caso dos seus regimentos internos e de instrução normativa.

§ 1º Para os fins desta resolução, adotam-se os seguintes conceitos:

- I - **Resolução:** ato normativo expedido pelos colegiados superiores com competência deliberativa, destinado a regulamentar matéria específica e exclusiva da sua área de atuação, assinado pelo presidente do respectivo colegiado;
- II - **Regimento:** conjunto de normas estabelecidas para regulamentar o funcionamento da unidade organizacional, detalhando os diversos níveis hierárquicos, as respectivas competências das unidades existentes e os seus relacionamentos internos e externos;
- III - **Portaria normativa:** conjunto de normas estabelecidas para regulamentar o funcionamento da unidade organizacional, com um maior detalhamento que o regimento interno;
- IV - **Instrução normativa:** definição de procedimentos para o cumprimento de dispositivos do Estatuto e/ou do Regimento Geral da Universidade, de resoluções dos órgãos deliberativos superiores ou do próprio regimento interno da unidade ou do colegiado.

§ 2º A competência para editar atos de caráter normativo não pode ser objeto de delegação.

§ 3º Os atos de caráter normativo entram em vigor a partir de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

§ 4º O regimento deverá definir a finalidade e atribuições da unidade organizacional, as competências dos titulares de cargos em comissão ou função de confiança.

§ 5º Os regimentos dos colegiados de graduação e de pós-graduação em sentido estrito serão submetidos à análise da pró-reitoria de sua área de atuação.

**Art. 7º** A alteração do ato normativo será feita mediante:

- I - reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração de grande porte; ou ,
- II - revogação, modificação ou inserção parcial.

**Paragrafo único.** É vedada a renumeração de artigos, salvo nos casos de reprodução integral em novo texto.

**Art. 8º** A proposta de modelagem ou remodelagem organizacional deverá conter:

- I - exposição de motivos que justifique a necessidade de modelar ou remodelar a organização;
- II - dimensionamento da força de trabalho necessária ao funcionamento da nova estrutura;
- III - equiparação dos cargos comissionados existentes com a nova estrutura organizacional;
- IV - instrumentos legais necessários à formalização da proposta de modelagem organizacional, tais como minuta de regimento ou portaria normativa;
- V - organograma.

## **TÍTULO IV DA MODELAGEM DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DA REITORIA**

**Art. 9º** Reitoria é a unidade executiva superior, à qual compete dirigir, administrar, planejar, coordenar, estabelecer parcerias e fiscalizar as atividades da universidade, sendo integrada pelas seguintes unidades:

- I - Gabinete do Reitor;
- II - Pró-Reitorias;
- III - Ouvidoria Geral;
- IV - Auditoria interna;
- V - Órgãos Suplementares;
- VI - Diretorias Estratégicas;
- VII - Superintendências.
- VIII - outras unidades definidas em seu regimento.

§ 1º As Pró-Reitorias têm como finalidade assessorar o reitor, supervisionar, coordenar e executar atividades estratégicas em áreas específicas.

§ 2º As Pró-Reitorias serão integradas por diretorias executivas e por outras subunidades para atender as atividades da sua área de atuação.

§ 3º Os Órgãos Suplementares são unidades organizacionais de natureza técnica, cultural, recreativa e de assistência, que servem de suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão.

§ 4º As Diretorias Estratégicas são vinculadas diretamente ao Gabinete do Reitor e se destinam a atuar em áreas estratégicas para a instituição.

§ 5º As Superintendências são órgãos executivos com atuação transversal, unidades de gerenciamento intermediário, dirigidas à articulação e coordenação de atividades ou sistemas afins, com vistas a fomentar e prestar apoio técnico-operacional às atividades finalísticas da universidade.

§ 6º O regimento interno da Reitoria disporá sobre as suas unidades, competindo ao Reitor expedir portaria normativa que detalhe a sua estrutura e o seu funcionamento.

## **CAPÍTULO II DO CAMPUS E DO CENTRO ACADÊMICO**

**Art. 10.** Considera-se *campus* universitário cada uma das bases físicas integradas com estrutura administrativa própria, onde são desenvolvidas atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único.** Para efeito da definição de campus, previsto no art. 38 do Estatuto, é o conjunto das unidades de ensino, terrenos e edificações que compõem uma universidade, podendo ter um ou mais Centros Acadêmicos.

**Art. 11.** Centro Acadêmico são células organizacionais executivas, de âmbito e alcance acadêmicos (ensino, pesquisa e extensão), didático-pedagógicos (planejamento e execução curricular) e administrativos (gestão de pessoas e gestão patrimonial), identificados com uma área ou áreas de conhecimento ou de atividade acadêmica de formação em nível superior.

**Parágrafo único.** Os Centros Acadêmicos são unidades orçamentárias e financeiras.

**Art. 12.** Os Centros Acadêmicos reunirão em áreas de conhecimento as atividades de ensino, pesquisa e extensão, que poderão ser distribuídas às seguintes unidades:

- I - Departamento;
- II - Núcleo Acadêmico;
- III - Laboratórios;
- IV - Núcleos Temáticos que desenvolverão atividades de pesquisa, inovação e/ou extensão, articulados com a graduação e a pós-graduação *stricto sensu*;
- V - Museus e Coleções;
- VI - Clínica Escola;
- VII - Órgãos Complementares.

§ 1º As atividades de ensino em nível de graduação e/ou pós-graduação, de pesquisa e extensão serão desenvolvidas nas unidades acadêmicas mencionadas no inciso I e II deste artigo;

§ 2º Não existindo as unidades acadêmicas referidas nos incisos I e II, as suas atribuições serão exercidas pelos Centros Acadêmicos.

§ 3º Os docentes serão lotados nas unidades citadas nos incisos I e II ou, quando não houver, no Centro Acadêmico.

§ 4º As unidades constantes nos incisos III, IV, V e VI poderão ficar vinculadas à Departamentos ou Núcleos Acadêmicos, devendo constar no regimento do Centro Acadêmico.

§ 5º Os Departamentos e Núcleos Acadêmicos possuem a mesma função na estrutura organizacional para fins acadêmico e administrativo.

**Art. 13.** Os Centros Acadêmicos poderão ter outras unidades organizacionais para atender as competências: acadêmicas, de gestão de pessoas e administrativa, financeira e de infraestrutura.

§ 1º A regulamentação do funcionamento das Coordenações de Curso de Graduação, de Pós-graduação e de Extensão serão definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º A Biblioteca Setorial é subordinada administrativamente à Diretoria do Centro Acadêmico e seu funcionamento técnico-científico estabelecido pela Biblioteca Central que coordena o Sistema Integrado de Bibliotecas.

§ 3º As áreas de gestão de pessoas e administrativa, financeira e de infraestrutura seguem as políticas e diretrizes estabelecidas pelas respectivas áreas centrais e as estabelecidas nas normas vigentes.

### **Seção I**

#### **Do Departamento**

**Art. 14.** O Departamento uma unidade acadêmica executiva subordinada ao Centro Acadêmico que agrupam cursos de uma ou mais áreas de conhecimento e tem como finalidade:

- I - atender as demandas dos cursos de graduação e pós-graduação;
- II - desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão;
- III - distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, na forma da regulamentação definida pelos órgãos de deliberação superiores;
- IV - outras definidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade.

### **Seção II**

#### **Do Núcleo Acadêmico**

**Art. 15.** O Núcleo Acadêmico é uma unidade acadêmica executiva subordinada ao Centro Acadêmico, desenvolve atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

**Art. 16.** O Núcleo reunirá em áreas de conhecimento as atividades de ensino, pesquisa e extensão, que poderão ser distribuídas às seguintes unidades:

- I - cursos de graduação e/ou programas de pós-graduação *stricto sensu* de uma ou mais áreas de conhecimento;
- II - Laboratórios e/ou Núcleos Temáticos que desenvolverão atividades de pesquisa, inovação e/ou extensão, articuladas com a graduação e a pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 17.** O Núcleo Acadêmico tem como finalidade:

- I - atender as demandas dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- II - desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão;
- III - distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, na forma da regulamentação definida pelos órgãos de deliberação superiores;

IV - outras definidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade.

### **Seção III Dos Laboratórios**

**Art. 18.** Os Laboratórios são ambientes acadêmicos destinados à realização de processos sistemáticos para a construção e disseminação do conhecimento.

**Art. 19.** Os laboratórios desenvolverão atividades de apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e a inovação realizando, ainda, transferência de conhecimento à sociedade por meio de organizações públicas e privadas.

§ 1º Cabe ao Conselho de Administração regulamentar o funcionamento dos laboratórios.

§ 2º Compete ao Reitor, através de portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE, autorizar o funcionamento de laboratórios.

§ 3º Os laboratórios poderão prestar serviços nos termos das normas exaradas pelos Órgãos Deliberativos Superiores.

§ 4º Os laboratórios são estruturas localizadas nos Centros Acadêmicos, Departamentos ou Núcleos e na estrutura da Reitoria.

### **Seção IV Dos Núcleos Temáticos**

**Art. 20.** Núcleos Temáticos constituem unidades de caráter permanentes podendo ser vinculado a Centros Acadêmicos, Departamentos, Núcleos Acadêmicos ou a Reitoria e realizam atividades de pesquisa, extensão e/ou inovação.

§ 1º Os Núcleos Temáticos não podem sediar cursos de graduação ou programas de pós-graduação.

§ 2º Pode ofertar ações de capacitação, contudo à certificação deve ser expedida pela PROEXC.

§ 3º Podem participar das atividades professores, técnicos e estudantes.

§ 4º Podem ou não ter grupo de pesquisa na sua estrutura de funcionamento.

**Art. 21.** O Núcleo Temático têm por objetivos:

- I - desenvolver atividades de pesquisa, extensão e/ou inovação;
- II - promover e organizar grupos de estudos e de pesquisas, destinados a fomentar conhecimento;
- III - gerar e realizar o monitoramento da produção científica;
- IV - atuar em rede com Instituições de Ensino Superior, Institutos, Centros de Pesquisa e fundações;
- V - realizar eventos de extensão com a finalidade de disseminar conhecimento e a reflexão sobre temas relevantes para a academia e a sociedade;
- VI - outras finalidades condizentes com estas diretrizes e previstas no seu regimento interno.

**Art. 22.** O Núcleo Temático deve constar no regimento do Centro Acadêmico e deve ter a sua finalidade e funcionamento aprovados pelo Conselho do Centro Acadêmico, quando for o caso.

**Art. 23.** Para efeitos desta resolução equipara-se a Núcleo Temático: *Observatórios, Centro de Estudos e Comissões Temáticas.*

## **Subseção I**

### **Dos Grupos de Pesquisa**

**Art. 24.** Será considerado grupo de pesquisa o conjunto de docentes, pesquisadores, técnicos administrativos e discentes, que se agregarem em torno de um tema ou área comum a ser investigada, por meio de linhas de pesquisa, organizados hierarquicamente em torno de uma ou, eventualmente, duas lideranças.

§ 1º A escolha do Coordenador do grupo de pesquisa será fundamentada na experiência, no destaque e na liderança no terreno científico ou tecnológico, no qual exista envolvimento profissional e permanente com a atividade de pesquisa.

§ 2º O grupo de pesquisa deve ser cadastrado na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.

§ 3º Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a regulamentação da Criação, Extinção e do funcionamento de Grupos de Pesquisa na UFPE.

**Art. 25.** O Grupo de Pesquisa representa a busca por experiências compartilhadas e o compromisso com uma produção científica, tecnológica e artística regular e de qualidade.

**Art. 26.** Os objetivos dos Grupos de Pesquisas são:

- I - promover e incentivar estudos e pesquisas científicas;
- II - disseminar conhecimento gerado na área e realizar estudos e pesquisas científicas entre os discentes e docentes;
- III - fomentar a prática de discussão e difusão do conhecimento técnico e científico;
- IV - cooperar na formação de discentes interessados em realizar a prática de iniciação científica e de atividades acadêmicas de reforço ao conhecimento teórico e prático conjuntamente com outros estudantes e docentes da Universidade e seus colaboradores;
- V - estimular e desenvolver estudos acadêmicos de modo a promover o aperfeiçoamento mútuo dos envolvidos;
- VI - promover a interação de pesquisadores, alunos de graduação e de pós-graduação, pesquisadores externos, organizados em torno de linhas de pesquisa.

## **Subseção II**

### **Das Cátedras**

**Art. 27.** Cátedra é a instância universitária destinada a promover o estudo e o debate da contribuição de cientistas e pensadores que se destacaram no desenvolvimento das ciências, tecnologias, humanidades, artes e cultura.

**Parágrafo único.** O disposto no caput não se aplica às cátedras criadas em decorrência de colaborações internacionais.

**Art. 28.** A Cátedra poderá ser criada em homenagem a eméritos cientistas e pensadores, cuja produção intelectual, científica, tecnológica, artística ou cultural tenha contribuído para o desenvolvimento do saber e, em particular, para a influência de suas obras nos estudos acadêmicos promovidos pela Universidade.

**Art. 29.** A cátedra terá como objetivo geral promover:

- I - a realização de conferências, cursos de curta duração, seminários, estudos e pesquisas sobre os grandes temas da obra do homenageado, organizados de forma a serem creditados nos históricos acadêmicos de estudantes da graduação e da pós-graduação;
- II - o intercâmbio com docentes e pesquisadores envolvidos com os estudos da obra do homenageado;
- III - a divulgação em livros, revistas e outros meios da produção intelectual e científica resultante das atividades da cátedra.

**Parágrafo único.** A Cátedra poderá ter outros objetivos, na forma disciplinada em seu regimento interno.

**Art. 30.** A criação de Cátedra será proposta pelo Conselho do Centro Acadêmico ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, mediante a aprovação de dois terços de seus membros.

§ 1º A proposta de criação da cátedra será acompanhada da minuta do regimento interno, conforme dispuser em regulamento pelo CEPE.

§ 2º A Cátedra está vinculada ao Centro Acadêmico ou ao Departamento ou Núcleo.

### **Subseção III Das Ligas Acadêmicas**

**Art. 31.** As Ligas Acadêmicas são entidades sem fins lucrativos, criadas e organizadas por um grupo de discentes, sob coordenação geral de um docente do quadro permanente da UFPE, para o aprofundamento didático de determinado assunto acadêmico, destinado a enriquecer o processo pedagógico, numa perspectiva interdisciplinar e interprofissional, possibilitando uma socialização do saber com a comunidade, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.

**Parágrafo Único.** As Ligas Acadêmicas que tenham suas atividades aprovadas para utilização dos campos de ensino/aprendizagem de unidades da própria UFPE devem ser exclusivamente aquelas pertencentes e oriundas da UFPE.

**Art. 32.** A Liga Acadêmica deverá ser cadastrada no sistema de registro e avaliação de atividades extensionistas da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROExC), na modalidade PROGRAMA, conforme regulamentação.

### **Seção V Dos Museus, Coleções e Galerias de Arte**

**Art. 33.** Os museus, coleções científicas visitáveis e galerias de arte são ambientes acadêmicos destinados à realização de processos sistemáticos para a construção do conhecimento, a educação e a interação com a sociedade.

**Parágrafo único.** O funcionamento dos museus, coleções científicas visitáveis e galerias de arte, vinculados às atividades de ensino, pesquisa e extensão, é disciplinado por resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### **Seção VI Órgãos Complementares**

**Art. 34.** Os Órgãos Complementares são unidades vinculadas ao Centro Acadêmico que terão por objetivo colaborar na execução, integração, difusão e expansão das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único.** A criação e o funcionamento do órgão complementar devem constar no regimento interno do Centro Acadêmico.

**Art. 35.** O órgão complementar tem como finalidade:

- I -** oferecer à comunidade serviços, a fim de proporcionar aprendizado e formação qualificada aos alunos, estabelecendo uma conexão entre os fazeres e saberes acadêmicos e as demandas da comunidade;
- II -** realizar estudos, pesquisa, extensão e/ou inovação.

**Art. 36.** O Conselho de Administração aprovará a criação de Órgãos Complementares, conforme projeto elaborado e encaminhado pelo Centro Acadêmico.

**Parágrafo único.** O projeto de criação deverá conter a aprovação do Conselho do Centro Acadêmico.

## **CAPÍTULO II DOS INSTITUTOS**

**Art. 37.** O Instituto é uma unidade acadêmica criada com a finalidade de realizar pesquisa e/ou inovação, podendo exercer atividades de ensino de pós-graduação e/ou extensão, gerando, desenvolvendo e difundindo conhecimentos e tecnologias sustentáveis e formando profissionais com excelência.

**Art. 38.** O Instituto deve atuar de forma articulada com Centros Acadêmicos, Universidades, Unidades de Pesquisa e Inovação e organizações e empresas públicas e/ou privadas, com dimensão interdisciplinar e com abrangência internacional.

**Art. 39.** O diretor do Instituto será designado pelo reitor e vinculado administrativamente à Reitoria.

**Art. 40.** A proposta de criação do Instituto deve conter:

- I -** anteprojeto de regimento interno, constando a finalidade, os objetivos, a estrutura organizacional, as atribuições e o funcionamento da unidade;
- II -** plano de atividades para o período de 5 (cinco) anos nas áreas de sua atuação, descrevendo os recursos humanos, físicos, materiais e financeiros disponíveis e demonstrando:
  - a)** capacidade de captação de recursos para sustentabilidade financeira;
  - b)** disponibilização ou previsão de instalações físicas e recursos materiais para o funcionamento;
  - c)** potencial para desenvolvimento de programas e projetos de pesquisa, inovação e extensão em caráter permanente;
  - d)** atuação em caráter multi, inter e transdisciplinar;
  - e)** indicação, com anuência por escrito, dos docentes do quadro permanente que farão parte do instituto;
  - f)** indicação dos grupos de pesquisas, cadastrados no CNPQ, que exercerão atividades no Instituto;
  - g)** plano de apoio técnico e administrativo necessário para o funcionamento adequado do instituto.

**Art. 41.** Cabe ao Conselho Universitário regulamentar à criação e extinção de Institutos.

§ 1º Compete ao Conselho de Administração aprovar posteriores alterações ao regimento interno dos Institutos.

§ 2º Na hipótese de o Instituto sediar curso de pós-graduação, deve haver aprovação prévia do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 42.** Não será criado Instituto quando existir superposição de atividades com outras unidades acadêmicas destinadas à mesma finalidade.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAL**

**Art. 43.** Compete aos gestores máximos das unidades manter os normativos atualizados e disponíveis nos respectivos sítios eletrônicos.

**Art. 44.** Compete a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida manter atualizados os sistemas institucionais quanto às estruturas organizacionais e suas respectivas nomenclaturas.

**Art. 45.** No anexo a esta resolução, é apresentada uma proposta de aglutinação em títulos e capítulos de assuntos a serem disciplinados em regimento interno de Centro Acadêmico.

**Art. 46.** Após aprovação do regimento ou portaria normativa deve ser publicada no Boletim Oficial da UFPE.

**Art. 47.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

### **ANEXO**

Título I	Do Centro e seus Objetivos Da Finalidade, Princípios e seus Objetivos
Capítulo I	Disposições Preliminares
Título II	Da Estrutura Acadêmica e Administrativa-Financeira (Gestão Organizacional)
Capítulo I	Dos Colegiados (Conselho do Centro e Câmaras Setoriais)
Seção I	Da Escolha dos Representantes dos Colegiados
Capítulo II	Da Diretoria do Centro e suas Unidades Vinculadas
Capítulo III	Da Coordenação de Cursos de Graduação, Pós-graduação e da Extensão e seus Colegiados
Capítulo IV	Dos Órgãos Complementares
Capítulo V	Dos Laboratórios
Título III	Da Comunidade Acadêmica do Centro (Docentes, Técnico-administrativos e Discentes)
Título IV	Do Patrimônio
Capítulo I	Da Estrutura Física
Título V	Das Disposições Transitórias e Finais

**APROVADA NA 13ª (DÉCIMA TERCEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 30 DE SETEMBRO DE 2019.**

**Presidente:**

**ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**  
*- Reitor -*

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 16/2019**

*EMENTA: Prorroga os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral.*

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso da atribuição conferida pelo art. 12, XIV, do Estatuto da Universidade e considerando,

- que, na sessão realizada em 30 de setembro de 2019, o Conselho Universitário aprovou a Resolução nº 14/2019, que estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais no âmbito da UFPE;
- que a mencionada Resolução norteará a elaboração dos diversos regimentos previstos no Estatuto da Universidade;
- que a ausência desses critérios norteadores dificultou a elaboração e o debate das minutas de regimento interno, constituindo motivo de justa causa para a prorrogação dos respectivos prazos;
- que compete ao Conselho Universitário, nos termos do art. 12, XIV, do Estatuto, decidir as questões que nele sejam omissas, como a ocorrência superveniente de justa causa para a prorrogação de prazos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral são prorrogados para até 30 de junho de 2020, em face da ocorrência de justa causa.

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

**APROVADA NA 14ª (DÉCIMA QUARTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

*Presidente:*

**ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**

*- Reitor -*

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE**

**RESOLUÇÃO Nº 13/2019**

*EMENTA: Dá nova redação aos arts. 1º e 2º da Resolução nº 7/2019, que suspende a aplicação do modelo de alocação de vagas previsto na Resolução nº 08/2018-CCEPE.*

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o art. 16, do Estatuto da Universidade,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Os arts. 1º e 2º da Resolução CEPE nº 7/2019 passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º Suspende a aplicação do modelo de alocação de vagas previsto na Res. nº 08/2018-CCEPE até 31 de dezembro de 2019.*

*Art. 2º As vacâncias ocorridas e publicadas no DOU até a data de 31 de dezembro de 2019 retornarão a sua unidade acadêmica de origem, desde que a carga horária média docente esteja igual ou acima do limite estabelecido em lei.”*

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

**APROVADA PELO MAGNÍFICO REITOR, PROF ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO, “AD REFERENDUM” DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE EM 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

**HOMOLOGADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.**

**Presidente:** FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS  
- Vice-Reitora em Exercício-

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE**

**RESOLUÇÃO Nº 14/2019**

*EMENTA: Altera redação dos arts. 4º e 5º da Resolução CCEPE nº 23/2013 e do art. 5º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.*

O CONSELHO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE) da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 16, Inciso XVI, do Estatuto da Universidade,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Modificar a redação do *caput* dos Artigos 4º e 5º da Resolução CCEPE nº 23/2013, que passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 4º O mandato dos membros da CPPD será de 3 (três) anos, contados a partir da data da emissão da portaria, permitida reconduções.”*

*“Art. 5º A CPPD terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre e pelos seus membros, com mandato de 3 (três) anos, permitida reconduções.”*

**Art. 2º.** Modificar a redação do *caput* do Artigo 5º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente-CPPD, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 5º A Presidência da CPPD será exercida por um Presidente e um Vice-Presidente, com mandato de 3 (três) anos, permitida reconduções.”*

**Art. 3º** Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

**APROVADA PELO MAGNÍFICO REITOR, PROF ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO, “AD REFERENDUM” DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE EM 26 DE SETEMBRO DE 2019.**

**HOMOLOGADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.**

**Presidente:** FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS  
*- Vice-Reitora em Exercício-*

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE**

**RESOLUÇÃO Nº 15/2019**

***EMENTA: Regulamenta a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Pernambuco***

O CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições, e

**CONSIDERANDO:**

- a necessidade de tornar mais eficaz a gestão das ações da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis, que envolve a assistência estudantil, esportes, lazer e cultura;
- os objetivos do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, instituído pelo Decreto no 7.234, de 19 de julho de 2010;
- que, a partir de 2016, 50% das vagas dos cursos oferecidos pela Universidade serão preenchidas por estudantes contemplados pelo Programa de Cotas do Governo Federal, acarretando aumento de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

- que a Política de Assistência Estudantil da UFPE (PAE) deve assegurar aos estudantes de graduação na forma presencial, regularmente matriculados, e de comprovada vulnerabilidade socioeconômica, condições para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, habilitando sua permanência na educação superior.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º.** A Política de Assistência Estudantil (PAE) da Universidade Federal de Pernambuco, executada pela Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES), tem por finalidade assegurar aos estudantes regularmente matriculados em curso de graduação, na modalidade presencial, e de comprovada vulnerabilidade socioeconômica, condições de permanência na educação superior.

**Art. 2º.** A PAE obedecerá aos seguintes princípios:

- I** - afirmação da educação como uma política de Estado;
- II** - respeito à dignidade, autonomia e direito de usufruir dos programas, auxílios e serviços oferecidos pela PROAES;
- III** - igualdade de condições para a permanência e a conclusão do curso;
- IV** - respeito aos princípios ético-profissionais e padrões técnicos nos serviços prestados à comunidade acadêmica;
- V** - Garantia da democratização e ampla divulgação dos programas, auxílios e serviços da Assistência Estudantil;
- VI** - Equidade no atendimento às demandas específicas de cada campus.

**Art. 3º** São diretrizes da PAE:

- I** - viabilizar formas de participação dos estudantes nos programas, auxílios e serviços da Assistência Estudantil;
- II** - incentivar a participação do estudante no planejamento e avaliação dos programas, auxílios e serviços da Assistência Estudantil;
- III** - estimular a produção de estudos e pesquisas sobre questões relativas à assistência estudantil;
- IV** - realizar ações de cunho psicossocial e socioeducativo que visem à integração do estudante à vida universitária.

**Art. 4º** São objetivos da PAE:

- I** - garantir a permanência dos estudantes e a conclusão nos cursos de graduação presencial, com qualidade, na perspectiva da formação ampliada, da produção de conhecimento, da melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida, buscando reduzir os índices de retenção e evasão;
- II** - contribuir para a redução dos efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais entre os estudantes;
- III** - viabilizar o acesso aos Programas, Auxílios e Serviços da PROAES.

**Art. 5º** São Programas, Serviços e Auxílios que compreende a PAE:

- I** - Programa de Moradia Estudantil;
- II** - Programa de Bolsa de Assistência Estudantil (níveis 01, 02, 03 e 04);

- III - Programa de Alimentação;
- IV - Programa Estudante Convênio de Graduação - Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior/MEC;
- V - Programa de Bolsa Permanência/MEC;
- VI - Programa de Atenção à Saúde;
- VII - Programa de Apoio Pedagógico;
- VIII - Auxílio Creche;
- IX - Auxílio Emergencial.

**Art. 6º** São beneficiários da PAE os estudantes que:

- I - atendam, prioritariamente, aos critérios socioeconômicos definidos no Decreto no 7.234/2010, que institui o PNAES;
- II - sejam do Programa Estudantes-Convênio de Graduação (PEC G), que atendam às exigências deste inciso e do anterior e do Decreto no 7.948, de 12 de março de 2013, respeitando a Portaria nº 745 de 05/06/2012;
- III - estejam em Mobilidade na UFPE e atendam às exigências dos incisos I e II, e desde que não recebam qualquer outro auxílio financeiro da instituição de origem, terão insenção integral no RU.

**Parágrafo único** O estudante assistido não terá a obrigatoriedade da contrapartida em atividades extracurriculares;

**Art. 7º** A PROAES divulgará Edital de Processo Seletivo, a cada semestre, contendo informações completas sobre a admissão dos estudantes aos programas e auxílios, documentos exigidos, prazos e locais de inscrições e o orçamento disponível.

**Art. 8º** O Processo Seletivo será conduzido pela Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), da PROAES, que realizará os estudos necessários à elaboração do parecer social para inclusão do estudante nos programas e auxílios.

**Art. 9º** O candidato ao Processo Seletivo deve atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I - estar regularmente matriculado em curso de graduação, na modalidade presencial, e ter condições de concluir o curso dentro do tempo mínimo para integralização curricular definido pelo Projeto Pedagógico do Curso e perfil curricular correspondente;
- II - possuir renda familiar per capita igual ou inferior a 1 1/2 (um e meio) salário mínimo;
- III - não ser bacharel ou licenciado em Curso Superior de Graduação, ressalvado o disposto no § 1º do art. 15.

**Art. 10** Serão selecionados, prioritariamente, os estudantes de menor renda familiar e de acordo com os seguintes indicadores:

- I - ser oriundo de escola pública ou bolsista integral em escola particular;
- II - ser beneficiário de Programas de Renda Mínima dos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- III - não ser diplomado em curso de graduação, exceto quando se faça necessário para complementação de habilitação do curso de graduação;

- IV - necessidades acadêmicas (alimentação, moradia, transporte, etc.);
- V - situação laborativa do (a) estudante e família;
- VI - condições de moradia do(a) estudante e família;
- VII - condições de saúde do (a) estudante e família;
- VIII - condições de acessibilidade da residência no que se refere ao deslocamento para a Universidade;
- IX - disponibilidade de transporte pela prefeitura;
- X - não ter outra bolsa;
- XI - demais aspectos sociais, familiares, acadêmicos e psicológicos considerados na avaliação técnica do profissional de Serviço Social.

**Art. 11** A aprovação no Processo Seletivo é condição obrigatória para a condição de beneficiário da PAE.

§ 1º Ao estudante que atender os critérios do Art. 6o, e que não for classificado, é facultado concorrer em Editais dos semestres seguintes.

§ 2º A falta de documentos exigidos, bem como a falta de cumprimento de qualquer ato exigido durante o Processo Seletivo, acarretará a exclusão do mesmo do processo.

§ 3º A qualquer tempo em que for comprovado que o estudante prestou informações ou apresentou documentos falsos, será ele submetido a processo administrativo disciplinar, sob pena de exclusão e devolução dos recursos porventura recebidos indevidamente.

**Art. 12** Os efeitos financeiros decorrentes de provimento de recurso no Processo Seletivo somente se iniciam quando da homologação do julgamento final do recurso.

**Art. 13** A DAE/PROAES enviará ao final do Processo Seletivo, a listagem dos Beneficiários da Assistência Estudantil para as Coordenações dos Cursos de Graduação para acompanhamento do desempenho acadêmico dos beneficiários.

**Art. 14** A permanência do estudante na PAE será assegurada mediante cumprimento dos critérios de Tempo de Permanência e de desempenho acadêmico

§ 1º A permanência do estudante tem como limite o tempo mínimo de duração do curso atual previsto nos seus respectivos Projeto Pedagógico do Curso/PPC e perfil curricular, contado a partir do seu ingresso na UFPE.

§ 2º Excepcionalmente, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser estendido, mediante parecer da Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE/PROAES), não devendo ultrapassar o tempo máximo de duração do curso atual, previsto nos seus respectivos PPC e perfil curricular;

§ 3º O estudante que extrapolar o tempo mínimo previsto para integralização do seu curso atual, deverá abrir processo no Protocolo Geral da UFPE solicitando a extensão de sua permanência, na Assistência Estudantil.

§ 4º O desempenho acadêmico a que se refere o *caput* compreende:

- I - matrícula semestral em número de disciplinas que permita o término do curso de graduação dentro do período previsto no Projeto Pedagógico do Curso e perfil curricular cursado pelo estudante;
- II - aprovação em pelo menos 50% das disciplinas cursadas nos dois semestres anteriores;

- III** - ausência de reprovação por falta em cada um dos dois semestres anteriores, salvo nos casos de força maior, devidamente justificados.

**Art. 15** A cada dois anos, em período estabelecido pela DAE/PROAES, os beneficiários da PAE devem renovar o contrato de adesão, através do edital de recadastramento, ocasião em que será revisada sua situação em relação aos critérios exigidos na seleção e atualizado seus dados, observando-se o desempenho acadêmico, conforme estabelece o § 2º do Artigo 15 da presente resolução.

§ 1º A prorrogação da permanência na PAE, além dos prazos constantes no Projeto Pedagógico do Curso, poderá ser concedida ao estudante que se matricular, no semestre imediatamente subsequente ao término da graduação, em nova habilitação do mesmo curso.

§ 2º É permitida a prorrogação como beneficiário da PAE aos estudantes quando de transferência interna de turno ou de curso, desde que obedeçam ao contido no Art. 10 desta Resolução e a normatização relativa ao ingresso por transferência interna.

**Art. 16** Na situação em que houver mudança de curso ou reingresso no mesmo curso, o(a) estudante terá sua permanência no Programa assegurada mediante os seguintes critérios:

- I** - o tempo mínimo de permanência do estudante será contado a partir de seu ingresso no segundo curso, desde que não tenha ultrapassado o terceiro (3º) período do curso de ingresso na UFPE;
- II** - em caso de haver ultrapassado o terceiro (3º) período, o tempo de permanência no Programa será contado a partir do ingresso no primeiro curso.

**Art. 17** É vedada a renovação, quando o beneficiário:

- I** - não lograr o desempenho acadêmico exigido;
- II** - houver solicitado trancamento de matrícula ou matrícula vínculo;
- III** - houver cancelado disciplinas necessárias ao cumprimento do Art. 16;
- IV** - cessar a condição de vulnerabilidade socioeconômica.

**Art. 18** O desligamento do beneficiário da PAE será homologado pela DAE, cabendo recurso para a Câmara de Assuntos Estudantis do Conselho de Administração.

**Art. 19.** São direitos dos estudantes beneficiários da PAE:

- I** - participar do Programa de Mobilidade e Intercâmbio Estudantil;
- II** - gozar de acompanhamento especial conforme a Resolução 06/2014 CCEPE;
- III** - receber Auxílio Creche;
- IV** - acumular com uma Bolsa de Mérito remunerada.

**Parágrafo único** Na hipótese prevista no inciso I e deste artigo haverá suspensão do pagamento de programas ou auxílios durante o período de seu gozo, salvo se inexistir financiamento ou que seja considerado insuficiente para a manutenção no local de destino, mediante concordância da PROAES.

**Art. 20** O desligamento dos beneficiários dos Programas e Auxílios da PAE ocorrerá:

- I** - por integralização curricular;
- II** - por solicitação do beneficiário;

- III - por trancamento de semestre;
- IV - por realizar matrícula vínculo;
- V - pelo descumprimento dos critérios de seleção e permanência;
- VI - pela falsificação de documentos ou fornecimento de informações inverídicas.

**Art. 21** O desligamento do beneficiário da PAE não impede que o desligado nas hipóteses previstas nos incisos II ao V do artigo anterior participe de um novo Processo Seletivo.

**Art. 22** Para a execução desta Resolução compete à DAE/PROAES:

- I - realizar a seleção dos candidatos à PAE;
- II - realizar anualmente o acompanhamento do desempenho acadêmico dos beneficiários;
- III - reavaliar, quando necessário, a situação socioeconômica dos beneficiários, pelo Serviço Social;
- IV - cancelar a participação de beneficiário da PAE por infração ao disposto no § 4º do Art. 14 desta Resolução;
- V - coordenar a execução e fiscalização do cumprimento das normas desta Resolução.

**Art. 23** A regulamentação dos Programas, Auxílios e Serviços da PAE constantes no Art. 5º será estabelecida por meio de Portaria Interna emitida pela PROAES.

**Art. 24** Os recursos destinados à execução desta Resolução correrão, prioritariamente, à conta da dotação orçamentária anualmente consignada à UFPE de acordo com o Decreto no 7.234/2010 (PNAES/UFPE).

**Art. 25** Os valores de referência dos níveis dos programas e auxílio e das faixas de renda familiar, constantes em portaria interna poderão ser reajustados de acordo com o orçamento para o PNAES constante na Lei Orçamentária Anual vigente para a UFPE considerando número total de estudantes a serem atendidos e a disponibilidade financeira.

**Art. 26** Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pró-Reitor (a) da PROAES, assegurado recurso à Câmara de Assuntos Estudantis do Conselho de Administração.

**Art. 27** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogada as Resoluções nº 01 e 02/2016 do Conselho de Administração da UFPE e demais disposições em contrário.

**APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.**

**Presidente:** FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS

*- Vice-Reitora em Exercício-*

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE**

**RESOLUÇÃO Nº 16/2019**

*EMENTA: Dispõe sobre as atividades de extensão e dá outras providências.*

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 16, inciso I, do Estatuto da Universidade, e

**CONSIDERANDO:**

- o novo Estatuto da UFPE, publicado no Boletim Oficial de 29 de outubro de 2018;
- a necessidade de atualizar normas e procedimentos inerentes à extensão universitária, considerando:
- a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior, homologada pela Portaria MEC nº 1.350, e publicada no Diário Oficial da União nº 243, de 19 de dezembro de 2018 – Seção 1– págs. 49 e 50, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira; e regulamenta o disposto na Meta 12, Estratégia 12.7, da Lei nº 13.005/2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação – PNE 2014 - 2024, indicando que as atividades de extensão deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos e compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação;
- a Resolução nº 09/2017, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE, que regula a inserção e o registro das Ações Curriculares de Extensão (ACEX) na carga horária total de integralização dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação da UFPE.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DA EXTENSAO E DA CULTURA**

**Seção I  
Dos Conceitos**

**Art. 1º** A Extensão é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

**Art. 2º** A Cultura na Extensão Universitária, entendida como parte fundamental da formação dos discentes, materializa-se por meio do fomento, do reconhecimento e da divulgação de ações culturais realizadas pela comunidade acadêmica (docentes, técnicos e estudantes) em articulação, ou não, com outros agentes culturais externos à universidade, notadamente nos âmbitos da expressão artística, em suas variadas linguagens, e da preservação do patrimônio artístico-cultural.

## **Seção II**

### **Das Diretrizes da Extensão**

**Art. 3º** As diretrizes para a extensão regulamentam as atividades acadêmicas de extensão nos cursos de graduação, na forma de componentes curriculares para os cursos e devem ser previstos nos Planos de Desenvolvimento Institucionais (PDIs), nos Projetos Políticos Institucionais (PPIs), nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e nos demais documentos normativos próprios.

**Parágrafo único** As Diretrizes para a Extensão também podem ser direcionadas aos cursos de pós-graduação, conforme o Projeto Político Pedagógico (PPP) dos Programas de Pós-Graduação.

**Art. 4º** A Extensão Universitária é regida pelas seguintes diretrizes:

- I** - interação dialógica;
- II** - interdisciplinaridade e Interprofissionalidade;
- III** - indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV** - impacto na formação do estudante;
- V** - impacto e transformação social.

§ 1º Entende-se por **INTERAÇÃO DIALÓGICA** o desenvolvimento de relações entre a Universidade e os outros setores sociais, marcadas pelo diálogo e pela articulação entre diversos saberes, por meio da participação e do contato com as questões presentes no contexto social, cujas demandas podem surgir tanto da Universidade quanto dos demais setores da sociedade.

§ 2º Entende-se por **INTERDISCIPLINARIDADE E INTERPROFISSIONALIDADE** a construção de alianças intersetoriais, interorganizacionais e interprofissionais entre a Universidade e representantes (entidades, movimentos, grupos etc.) dos demais setores da sociedade.

§ 3º Entende-se por **INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** a diretriz que reafirma a Extensão Universitária como processo acadêmico indissociável do Ensino e da Pesquisa, buscando uma maior articulação ao se vincularem ao processo pedagógico de formação (ensino) e de geração de conhecimento (pesquisa).

§ 4º Entende-se por **IMPACTO NA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE** os resultados que as atividades de Extensão Universitária aportam à formação acadêmica e cidadã do estudante, promovendo o enriquecimento de conhecimentos e a ampliação de sua experiência em termos teóricos e práticos, além de contribuir para que ocorram transformações em seu universo pessoal, por meio de princípios éticos, solidários e de cidadania.

§ 5º A diretriz do **IMPACTO E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL** reafirma a Extensão Universitária como o mecanismo por meio do qual se estabelece a inter-relação da universidade com os outros setores da sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da maioria da população, respeitando e promovendo a interculturalidade e favorecendo o desenvolvimento social, local e regional, assim como o aprimoramento das políticas públicas.

## **Seção III**

### **Das modalidades de ação extensionista**

**Art. 5º** São modalidades de ação:

- I** - Programas de extensão;

- II - Projetos de extensão;
- III - Cursos de extensão;
- IV - Eventos de extensão;
- V - Serviços de extensão.

**Art. 6º Programa de Extensão** é um conjunto articulado de projetos com ou sem outras ações de extensão, de caráter orgânico-institucional, orientado por um objetivo comum, com clareza de diretrizes e de execução de médio e longo prazo.

**Art. 7º Projetos de Extensão** são conjuntos de ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, desportivo, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo definido e prazo determinado.

**Parágrafo único** Projetos de Extensão que envolvam, em paralelo, atividades de pesquisa com animais e seres humanos deverão ser submetidos à análise dos respectivos Comitês de Ética.

**Art. 8º Cursos de Extensão** são conjuntos articulados de ações pedagógicas, com carga horária igual ou superior a 20 horas, de caráter teórico e/ou prático, presencial e/ou a distância, planejados e organizados de maneira sistemática, com corpo docente, carga horária e processo de avaliação definidos.

§ 1º São considerados Cursos de Extensão os Cursos de Iniciação, Atualização e Aperfeiçoamento, entendidos da seguinte forma:

- I - **Curso de Iniciação** - objetiva, principalmente, oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento com duração entre 20 e 90 horas de realização;
- II - **Curso de Atualização** - visa ampliar os conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área, com realização de carga horária entre 91 a 179 horas;
- III - **Curso de Aperfeiçoamento** - visa aprofundar habilidades e técnicas em uma área do conhecimento, com realização de carga horária a partir de 180 horas.

§ 2º Os cursos, para serem reconhecidos como atividade de extensão deverão ter carga horária mínima de 20 horas, sendo concedidos certificados aos participantes com frequência mínima de 75% das atividades.

§ 3º Os cursos e outras ações de extensão com carga horária inferior a 20 horas devem ser registrados como eventos.

§ 4º Os cursos registrados estabelecerão em sua proposta a quota percentual de 10% das vagas para servidores da UFPE, com critérios de distribuição definidos de acordo com a política vigente de qualificação de pessoal da Instituição.

**Art. 9º Eventos de Extensão** são ações de interesse acadêmico, de apresentação e/ou exibição pública, de cunho educativo, tecnológico, social, científico, artístico-cultural, esportivo, entre outras manifestações, que objetivem gerar, desenvolver, ampliar e divulgar conhecimentos produzidos ou reconhecidos pela UFPE.

**Parágrafo único** para fins de reconhecimento como modalidade de extensão, os eventos deverão ter carga horária mínima de 4 horas.

**Art. 10 Serviços de Extensão** – abrangem as atividades fundamentadas em habilidades técnicas com transferência de conhecimento gerado e instalado no interior da universidade, e quando há interesse acadêmico e envolvimento de docentes, discentes e/ou técnicos administrativos em educação.

**Parágrafo único** A remuneração dos serviços de extensão, quando houver, deve ser regulamentada por convênios, contratos, termos de cooperação e/ou parcerias aprovadas pelos conselhos superiores através da resolução vigente.

**Art. 11** As ações de extensão são coordenadas por servidores docentes ou técnicos administrativos em educação de nível superior, em sua área de conhecimento, tendo a proposta sido aprovada em sua Unidade de vinculação.

**Art. 12** As ações de Extensão só poderão ser objeto de divulgação após serem registrados e aprovados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - Proexc.

**Art. 13** Os Programas, Projetos, Cursos, Eventos, e /ou Serviços de Extensão provenientes de contratos ou convênios, e com captação de recursos externos, reger-se-ão por normativas vigentes, que regulamentam o relacionamento entre a UFPE e a FADE/UFPE.

**Art. 14** Os cursos e serviços de extensão serão planejados e executados por iniciativa da Universidade ou por solicitação externa, e podem ser remunerados segundo sua natureza e finalidade, observada a regulamentação vigente.

**Art. 15** Por seu caráter acadêmico e formativo, os programas, projetos, os cursos, eventos e serviços de extensão deverão, necessariamente, envolver estudantes de graduação no planejamento, na execução e na avaliação das atividades, e serem abertos à participação externa da sociedade.

**Art. 16** Nas ações de extensão desenvolvidas de forma integrada ao ensino de graduação ou pós-graduação, exclusivamente a carga horária referente à ação de extensão deverá ser registrada no sistema vigente da Proexc, diferenciando-a da carga horária de ensino, para que não ocorra duplicação de carga horária.

#### **Seção V**

#### **Das Ações Curriculares de Extensão - Acex**

**Art. 17** Denomina-se Ação Curricular de Extensão (Acex) as ações executadas em forma de Programas e Projetos, com carga horária determinada na matriz curricular, independentemente da periodização letiva, e regulamentadas pela Resolução 09/2017 - CCEPE/UFPE.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DAS ATRIBUIÇÕES DA EXTENSÃO E DA CULTURA**

**Art. 18** A estrutura administrativa da Extensão na Universidade Federal de Pernambuco é constituída pelos seguintes órgãos:

- I -** Câmara de Extensão;
- II -** Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- III -** Coordenações Setoriais de Extensão.

**Art. 19** As ações extensionistas serão promovidas pelos Departamentos, Núcleos, Áreas, Centros Acadêmicos, Institutos, Órgãos Suplementares e pelo Colégio de Aplicação.

§ 1º Excepcionalmente, as unidades de caráter administrativo/executivo (Pró-Reitorias e Coordenações) poderão propor e realizar ações extensionista;

§ 2º Diretórios Acadêmicos e outras representações estudantis formalizadas, a exemplo de Empresas Júniores e Ligas Acadêmicas poderão propor e realizar ações extensionistas desde que sob a coordenação de um(a) servidor(a) docente e/ou técnico-administrativo de nível superior, sendo cumpridas as demais exigências desta resolução.

§ 3º As Empresas Júniores e Ligas Acadêmicas são entidades organizadas sob a forma de associações civis geridas por estudantes matriculados em cursos de graduação da UFPE, sob a coordenação de docente do quadro permanente da UFPE, e são regulamentadas pelas Resoluções 17/2017 e 02/2019 – CCEPE/UFPE, respectivamente.

§ 4º Empresas Júniores e Ligas Acadêmicas são consideradas ações relacionadas à Extensão, de responsabilidade compartilhada entre o Ensino, Extensão e a Pesquisa.

§ 5º É de responsabilidade dos órgãos colegiados, institucionalizados nas instâncias acadêmicas, a análise do mérito e aprovação de propostas e relatórios das ações extensionistas.

**Art. 20** As propostas e seus relatórios finais devem ser analisados e recomendados pela Coordenação Setorial de Extensão do Centro Acadêmico ou Órgão Suplementar.

**Art. 21** Cabe à Câmara de Extensão e Cultura, regulamentada pelo artigo 24 do Regimento Geral da UFPE:

- I - aprovar as diretrizes da política de acompanhamento e avaliação das atividades de extensão desenvolvidas na Universidade;
- II - emitir parecer sobre as atividades de extensão encaminhadas pela Proexc;
- III - propor normas específicas de Extensão e Cultura a serem submetidas ao plenário do CEPE;
- IV - exercer a coordenação geral das atividades de extensão universitárias;
- V - exercer as demais atribuições conferidas em resoluções ou no regimento do CEPE.

**Parágrafo único** A Câmara de Extensão e Cultura é constituída pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura, como Presidente(a), três (3) servidores docentes representantes das Câmaras Setoriais de Extensão no CEPE, três (3) docentes membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, um (1) representante do corpo discente da graduação no CEPE, um(a) (1) Diretor(a) da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e um(a) servidor(a) técnico-administrativo em educação membro do CEPE, e homologada pelo plenário do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

**Art. 22** As atividades culturais, sob a gestão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, são assessoradas pelo Comitê Curador de Arte e Cultura e pela Rede de Museus da UFPE, na forma regulamentada pelo CEPE.

**Art. 23** Cabe à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura articular, coordenar e apoiar o desenvolvimento da política de extensão e cultura no âmbito institucional, assim como orientar, registrar, divulgar, acompanhar, avaliar e aprovar propostas e relatórios de programas, projetos, cursos, eventos e serviços, bem como a emissão de certificados.

**Art. 24** Cabe às Coordenações Setoriais de Extensão:

- I - articular, apoiar, coordenar, divulgar e avaliar as ações extensionistas no seu âmbito de atuação;
- II - analisar as propostas para a realização das ações extensionistas e seus respectivos relatórios em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Câmara de Extensão, Proexc e/ou Centro;

- III - intermediar as demandas da Proexc nas unidades executoras e vice-versa;
- IV - elaborar anualmente Plano de Trabalho de Extensão da sua unidade, aprovar no Conselho do Centro respectivo e apresentá-lo à Câmara de Extensão na última reunião do ano anterior ao período da sua execução;
- V - apresentar à Câmara de Extensão ao final de cada ano, relatório das ações desenvolvidas, sob sua responsabilidade, com vistas à avaliação institucional da extensão;
- VI - comparecer, sempre que houver convocação, às reuniões de Coordenações Setoriais de Extensão, convocadas pela Proexc, do Conselho do Centro, e outras instâncias para prestar informações e assessoramento sobre assuntos de extensão;
- VII - emitir pareceres de mérito sobre ações extensionistas;
- VIII - emitir declarações no seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único** A Coordenação Setorial de Extensão é constituída por um(a) coordenador(a), um(a) vice-coordenador(a) e pelos representantes dos departamentos e núcleos, escolhidos pelos Centros Acadêmicos.

**Art. 25** Cabe aos Representantes Setoriais de Extensão:

- I - atuar como um elo entre a Coordenação Setorial de Extensão e o seu departamento/núcleo ou órgão de origem e vice-versa;
- II - emitir parecer de mérito, analisar as propostas para a realização das ações extensionistas e seus respectivos relatórios, em seu âmbito de atuação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas;
- III - promover a divulgação das atividades de extensão na sua unidade de origem, incentivando a participação do docente, do técnico e dos estudantes;
- IV - comparecer, sempre que convocado, às reuniões da Coordenação Setorial de Extensão do seu Centro e/ou da Proexc, quando necessário.

**Art. 26** Cabe aos estudantes, bolsistas e voluntários, de projetos e programas envolvidos em ações extensionistas, desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho estabelecido e também a elaboração de relatórios.

**Art. 27** Cabe aos orientadores responsáveis por ações extensionistas planejar, coordenar, divulgar, mobilizar e gerir recursos, realizar, prestar contas e apresentar relatório às instâncias universitárias pertinentes no seu Centro ou Órgão Suplementar de vinculação.

**Parágrafo único** Os servidores docentes e/ ou técnicos administrativos em educação aposentados poderão ser orientadores das ações de extensão, desde que aprovada sua indicação nas instâncias pertinentes, conforme normas e resoluções em vigência da UFPE.

**Art. 28** As unidades promotoras de atividades de extensão poderão captar recursos externos, buscar apoio e assessoramento das fundações conveniadas, para efetuar o gerenciamento e a prestação de contas dos recursos sob sua responsabilidade, desde que atendam aos instrumentos legais desta Universidade.

### **CAPÍTULO III DO REGISTRO E CERTIFICAÇÃO**

**Art. 29** Todas as ações extensionistas, após aprovação nos órgãos colegiados das instâncias promotoras, devem ser registradas no Sistema de Informação de Registro vigente para apreciação inicial pela Coordenação Setorial de Extensão e posteriormente pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, para validação e aprovação, visando fornecer dados necessários à avaliação da UFPE e à divulgação de sua produção acadêmica.

§ 1º Serão consideradas ações de extensão aquelas registradas e aprovadas na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

§ 2º Só serão reconhecidas, para fins de contabilização da produção docente em extensão, emissão de declarações e/ou certificados, aquelas atividades de extensão que tenham cumprido as exigências de apresentação e aprovação de relatórios nas instâncias pertinentes.

**Art. 30** Caberá à PROExC a emissão de certificados de participação em cursos, eventos e serviços.

**Art. 31** Caberá às Coordenações Setoriais de Extensão dos Centros Acadêmicos a emissão de declarações de registros e participações em programas e projetos de extensão, conforme § 2º do art.29.

**Parágrafo único** Em casos excepcionais, a PROExC poderá emitir declarações.

**Art. 32** As ações extensionistas que ultrapassem o período de um ano deverão gerar relatórios e registros anuais.

**Art. 33** Os certificados e declarações, impressos ou digitais, serão emitidos após aprovação do relatório nos termos da normatização vigente.

**Parágrafo único** Os certificados e declarações obedecerão ao padrão instituído pela Universidade.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 34** Atividades autônomas ou desenvolvidas por força de vínculo empregatício com outras instituições, além da UFPE, não serão consideradas ações de extensão.

**Art. 35** Nos casos de programas, projetos, cursos e eventos de extensão em que haja a captação de recursos, deverão ser obedecidos às legislações federais e as resoluções aprovadas e vigentes na UFPE.

**Art. 36** Os procedimentos administrativo-operacionais não regulados nesta resolução serão objeto de detalhamento em manual de extensão específico.

**Art. 37** Os casos omissos serão decididos pela Câmara de Extensão e Cultura.

**Art. 38** Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogada a Resolução CCEPE nº 9/2007, de 4 de julho de 2007.

**APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.**

**Presidente:** **FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS**  
**- Vice-Reitora em Exercício-**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE**

**RESOLUÇÃO Nº 17/2019**

***EMENTA: Disciplina o processo seletivo para contratação de professor por tempo determinado pela UFPE.***

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral,

**CONSIDERANDO:**

- a Lei nº 8.745/1993 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado;
- o art. 14 do Decreto nºs 7.485/2011 e 8.260/2014, que regulamenta o Banco de Professor Equivalente nas Instituições Federais de Ensino Superior;
- o Decreto nº 9.508/2018 e a Lei nº 12.990/2014, que reservam às pessoas com deficiência e negros percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta; e
- a necessidade de sistematizar e atualizar as regras relativas ao Processo Seletivo de Professor Substituto e Temporário, adequando-as à Lei nº 12.772/2012 e suas alterações.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Professor por Tempo Determinado pela UFPE se subordina às disposições desta Resolução.

**Art. 2º** São Professores por Tempo Determinado:

**I**-Professor Substituto;

**II** -Professor Temporário.

**Art. 3º** A contratação de Professor Substituto e de Professor Temporário far-se-á mediante Processo Seletivo Simplificado, em regime de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, a critério da Administração.

**Parágrafo único** O número total de Professores Substitutos não poderá ultrapassar os limites do Banco de Professores Equivalentes nem a vinte por cento do total de docentes efetivos da UFPE.

**Art. 4º** Poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado os portadores de titulação na área de estudos objeto da seleção, ou em áreas afins, a critério da Administração.

**Art. 5º** O Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto e para Professor Temporário será aberto por Edital publicado no Diário Oficial da União e no Boletim Oficial da UFPE e divulgado na página eletrônica da PROGEPE.

§ 1º O Edital indicará o objeto do Processo Seletivo Simplificado; a Unidade Demandante, as áreas e/ou subáreas a que se destina o certame; o número de vagas em disputa; o perfil do candidato; as condições para concorrer, o período de inscrição e outras informações relevantes.

§ 2º Considera-se Unidade Demandante o colegiado de curso, departamento, núcleo, Centro Acadêmico ou Colégio de Aplicação.

§ 3º O período de inscrição é de 10 (dez) dias úteis, conforme disposto em edital.

§ 4º O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de encerramento das inscrições.

**Art. 6º** O candidato deverá requerer sua inscrição ao Chefe da Unidade Demandante, mediante:

- I - requerimento de inscrição devidamente assinado pelo candidato ou por procurador legalmente constituído;
- II - cópia da comprovação de titulação exigida em edital, devidamente reconhecido ou revalidado, se obtido no exterior;
- III - cópia da cédula de identidade (RG);
- IV - cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- V - se estrangeiro, cópia do passaporte ou de Cédula de Identidade de Estrangeiro;
- VI - *curriculum vitae* comprovado e o *link* para acesso ao *curriculum* Lattes atualizado;
- VII - comprovante de pagamento ou de isenção da taxa de inscrição;
- VIII - cópia de comprovante de residência para recebimento de correspondência.

§ 1º Será concedida a isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem insuficiência de recursos para arcar com seu pagamento, conforme estabelece o Decreto nº 6.593/2008, e aos doadores voluntários de medula óssea, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

§ 2º As cópias de que tratam os incisos II a V do *caput* podem ser autenticadas por servidor da Universidade, à vista do respectivo original.

**Art. 7º** O julgamento e a homologação das inscrições compete ao Chefe da Unidade Demandante, sendo a homologação publicada na Secretaria dessa unidade.

**Art. 8º** O candidato poderá recorrer ao Pleno ou Conselho da Unidade Demandante em caso de indeferimento de sua inscrição, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da homologação das inscrições pela Secretaria da unidade.

§ 1º O recurso deverá ser decidido no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 2º Não sendo proferida decisão no prazo previsto no parágrafo anterior, será assegurado efeito suspensivo ao recurso, garantindo-se ao candidato a participação no Processo Seletivo Simplificado até o julgamento do recurso pelo órgão competente.

**Art. 9º** O Processo Seletivo Simplificado compete à Comissão Examinadora designada pelo Pleno ou Conselho da Unidade Demandante, composta por 3 (três) Membros Titulares e por 3 (três) Membros Suplentes, professores da UFPE com titulação na área da seleção.

§ 1º Poderá integrar a Comissão Examinadora professor aposentado da Universidade.

§ 2º Excepcionalmente, poderão integrar a Comissão Examinadora membros não docentes, reconhecidos como especialistas na área do Processo Seletivo Simplificado ou em áreas correlatas e com titulação igual ou superior à exigida no certame.

§ 3º A participação do Membro Suplente dar-se-á nos casos de afastamento ou impedimento de Membro Titular.

§ 4º Caberá ao Professor da classe e nível mais elevados no Magistério Federal a presidência da Comissão Examinadora.

§ 5º Nos casos em que os Membros pertencerem à mesma classe e nível, caberá à presidência da Comissão Examinadora ao professor com maior tempo de serviço na Universidade.

§ 6º Persistindo o empate, a presidência da Comissão Examinadora caberá ao professor de idade mais elevada.

**Art. 10** A Comissão Examinadora contará com Secretário designado pela Unidade Demandante.

**Art. 11** A Comissão Examinadora deverá estar presente a todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, da instalação à divulgação do resultado final, observado o disposto no art. 9º, § 3º, desta Resolução.

**Art. 12** Os membros da Comissão Examinadora deverão firmar declaração de titulação e de inexistência de qualquer dos impedimentos à sua participação no certame.

**Parágrafo único** É vedada a participação na Comissão Examinadora daquele que, em relação a qualquer dos candidatos:

- I - seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- II - tenha litigado ou esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou com o seu cônjuge ou companheiro;
- III - tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso ou de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou com seus parentes, consanguíneos ou afins, até o 3º grau;
- V - tenha sido autor ou coautor de trabalho científico com algum dos candidatos, publicados nos últimos dois anos, salvo em se tratando de obra coletiva coordenada pelo examinador, na qual o candidato tenha contribuído apenas com artigo ou ensaio, ou vice-versa.

**Art. 13** O candidato poderá arguir o impedimento de membro da Comissão Examinadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação de sua composição pela Secretaria da Unidade Demandante, mediante requerimento endereçado ao seu Chefe, devidamente fundamentado.

§ 1º O direito à impugnação preclui com o término do prazo previsto no *caput*.

§ 2º A impugnação será apreciada pelo Pleno ou Conselho da Unidade Demandante no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**Art. 14.** O Processo Seletivo Simplificado compreende 2 (duas) Etapas;

- I - ETAPA 1 - Provas:
  - a) Didática, de caráter obrigatório;

b) Escrita, a critério da Unidade Demandante;

c) Prática, a critério da Unidade Demandante.

**II - ETAPA 2 - análise curricular, de caráter obrigatório, abrangendo a experiência didática, acadêmica e profissional.**

§ 1º Compete à Unidade Demandante optar pela realização, ou não, de prova escrita e/ou prática, sendo possível se limitar a Etapa 1 apenas à prova didática.

§ 2º A Etapa 1 possui caráter eliminatório e a Etapa 2 caráter apenas classificatório.

**Art. 15** Às provas didática, escrita e prática, de caráter eliminatório, serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), por cada membro da Comissão Examinadora, sendo a nota final de cada candidato a média aritmética das notas individualmente atribuídas.

**Art. 16** A prova didática, de caráter obrigatório, constará de uma aula ou outra atividade presencial, com duração máxima de 30 (trinta) minutos e versará sobre um dos pontos da lista dos pontos previamente divulgada, excluído o ponto sorteado para a prova escrita, se houver.

§ 1º O ponto será sorteado 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da prova e do sorteio será lavrada ata assinada pelos presentes e divulgada na Secretaria da Unidade Demandante.

§ 2º Antes do início da prova didática, o candidato deverá distribuir aos membros da Comissão Examinadora o Plano de Aula ou de Atividade.

§ 3º Finda a exposição, a Comissão Examinadora poderá arguir o candidato, em até 10 (dez) minutos.

§ 4º No julgamento da prova serão considerados o Plano da Aula ou Atividade, o seu cumprimento, o tempo de execução, o domínio do conteúdo e a capacidade de comunicação.

**Art. 17** A prova escrita, se adotada, será a primeira avaliação do Processo Seletivo Simplificado e versará sobre ponto sorteado imediatamente antes de seu início, dentre uma lista de dez pontos, divulgada pela Secretaria da Unidade Demandante durante o prazo de inscrição.

§ 1º A prova escrita terá duração máxima de 2 (duas) horas.

§ 2º No julgamento da Prova Escrita será considerado o domínio do tema, o poder de sistematização e elaboração pessoal, a qualidade e o rigor da exposição.

§ 3º O resultado da prova escrita, juntamente com o espelho da prova, será afixado na Secretaria da unidade demandante.

§ 4º No espelho da prova escrita constarão os tópicos do conteúdo do ponto sorteado considerados indispensáveis pela Comissão Examinadora.

**Art. 18** A prova prática, se adotada, consistirá na realização de uma atividade prática prevista nas informações divulgadas pela Secretaria da Unidade Demandante no período de inscrição e terá a duração de 30 (trinta) minutos.

**Parágrafo único** No julgamento da prova prática serão considerados o cumprimento da atividade, o tempo de execução, o domínio do conteúdo e outros critérios julgados indispensáveis pela Unidade Demandante, estes previamente divulgados.

**Art. 19** Os resultados das provas serão afixados na Secretaria da Unidade Demandante.

**Art. 20** O candidato que faltar qualquer das provas ou que obtiver média inferior a 7 (sete) em qualquer delas será eliminado do certame.

**Art. 21** Caberá recurso do resultado de todas as provas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da respectiva divulgação do seu resultado, devidamente fundamentado, protocolado na Secretaria da Unidade Demandante e dirigido ao Presidente da Comissão Examinadora.

§ 1º O recurso deverá ser decidido no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 2º Não sendo proferida decisão no prazo previsto no parágrafo anterior, será assegurado efeito suspensivo ao recurso, garantindo-se ao candidato a participação no Processo Seletivo Simplificado até o julgamento do recurso pelo órgão competente.

§ 3º O resultado do julgamento dos recursos será afixado na Secretaria da Unidade Demandante.

**Art. 22** A análise de currículo, de caráter classificatório, constará da avaliação das atividades didáticas, acadêmicas e profissionais do candidato.

§ 1º Na análise de currículo as atividades serão apreciadas em seus aspectos qualitativo e quantitativo, obedecida a tabela a seguir:

Item	ATIVIDADES DIDÁTICAS, ACADÊMICAS E PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO
1	Exercício de Docência e/ou Profissional	4,0
2	Participação em Banca Examinadora e Orientação de Monografia. Produção científica, técnica, artística, cultural e de extensão	3,0
3	Títulos Acadêmicos	3,0
	<b>TOTAL</b>	10,0

§ 2º Cada Unidade Demandante aprovará Tabelas de Pontuação para o Processo Seletivo Simplificado, respeitadas as pontuações máximas estabelecidas nas tabela constante do § 1º deste artigo.

§ 3º No caso da Unidade Demandante ser curso, departamento ou núcleo a aprovação final deve ser pelo conselho do Centro Acadêmico.

§ 4º A tabela de Pontuação deve ter vigência mínima de 1 ano.

**Art. 23.** A nota de análise de currículo corresponderá à média aritmética das notas de 0 (zero) a 10 (dez), atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora.

**Art. 24.** O resultado do Processo Seletivo Simplificado obedecerá as seguintes disposições:

- I - será considerado aprovado o candidato que obtiver a média mínima 7 (sete) em cada uma das provas previstas na Etapa I;
- II - a classificação parcial dos candidatos corresponderá à média aritmética obtida na Etapa 1 (Provas);
- III - à média aritmética obtida na classificação parcial será acrescentada a média atribuída à Etapa 2 (Análise de Currículo);
- IV - para a obtenção da classificação final à nota da ETAPA 1 (Provas) será acrescida a nota da Etapa 2 (Análise de Currículo), limitadas à terceira casa decimal, vedados os arredondamentos;
- V - as notas atribuídas deverão ser justificadas pela Comissão Examinadora.

§ 1º Obedecida a apuração na forma prevista no *caput*, a pontuação final, limitada à terceira casa decimal, vedado o arredondamento, poderá ser superior a 10 (dez), limitada a 20 (vinte).

§ 2º Ocorrendo empate entre candidatos no resultado final, terá preferência o de maior idade.

**Art. 25** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado pela Comissão Examinadora, que o encaminhará à Unidade Demandante para homologação.

§ 1º Quando da homologação poderão ser corrigidos vícios formais porventura observados no parecer da Comissão Examinadora.

§ 2º A rejeição do resultado da Comissão Examinadora somente ocorrerá pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Pleno ou Conselho da Unidade Demandante.

**Art. 26** Ao final do Processo Seletivo Simplificado a Chefia da Unidade Demandante procederá à elaboração de Relatório Final, encaminhando-o à Coodenação de Concursos Docentes/PROGEPE.

**Art. 27** A homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial da União, correndo da data da publicação o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso perante a Chefia da Unidade Demandante.

**Art. 28.** Homologado o Processo Seletivo Simplificado e decorrido o prazo recursal, a Coordenação de Concursos Docentes/PROGEPE encaminhará o processo à Seção de Recrutamento e Seleção/PROGEPE para o preenchimento das vagas pelos candidatos classificados.

**Art. 29** Todos os atos do Processo Seletivo Simplificado passíveis de divulgação serão afixados na Secretaria da Unidade Demandante.

**Art. 30** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União.

**Art. 31** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

**APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.**

**Presidente: FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS**  
**- Vice-Reitora em Exercício-**

## **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR CLASSE TITULAR LIVRE**

**O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 08 DE OUTUBRO DE 2019** a homologação das inscrições dos candidatos ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor Titular-Livre, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, aberto através do Edital nº 52, de 04 de Junho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 108, de 06 de Junho de 2019.

**CENTRO DE BIOCÊNCIAS**  
**DEPARTAMENTO DE BOTÂNICA**

**ÁREA:** Biologia Vegetal.

**Nº DO PROCESSO:** 23076.024264/2018-16

**CLASSE:** Adjunto

**Inscrições DEFERIDAS:**

1 - Elcida de Lima Araújo  
2 - Jairo Lizandro Schmitt.

**Inscrições INDEFERIDAS:**

Não houve inscrição indeferida.

Maria Eduarda de Larrazabal  
**Diretora do Centro de Biociências**

**PORTARIA N° 05 /2019, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019**

**Ementa: Designação**

O Diretor do Centro de Informática da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos do Art. 11 do Regimento Interno do Centro de Informática e da Resolução n° 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE, que trata do cadastro de laboratórios na UFPE

**Resolve:**

Designar os professores: SILVIO DE BARROS MELO, Siape 1133947, como Coordenador, e RICARDO MARTINS DE ABREU SILVA, Siape 2227903, como Vice-Coordenador, do Laboratório CORE - CAGD and Optimization Research, vinculado a este Centro de Informática.

André Luis de Medeiros Santos  
Diretor do CIn/UFPE

**PORTARIA N° 06 /2019, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019**

**Ementa: Designação**

O Diretor do Centro de Informática da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos do Art. 11 do Regimento Interno do Centro de Informática e da Resolução n° 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE, que trata do cadastro de laboratórios na UFPE

**Resolve:**

Designar os professores: ABEL GUILHERMINO DA SILVA FILHO, Siape 1650867, como Coordenador, e DIVANILSON RODRIGO DE SOUSA CAMPELO, Siape 1766476, como Vice-Coordenador, do Laboratório LIVE – Laboratório de Inovação para Cidades Inteligentes, vinculado a este Centro de Informática.

André Luis de Medeiros Santos  
Diretor do CIn/UFPE