



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 05/2020 - CONSUNI	
Prorroga, excepcionalmente, os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral.....	01
02- PORTARIA NORMATIVA Nº 19, DE 29 DE JULHO DE 2020. (*) REPUBLICAÇÃO	
Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, e dá outras providências.....	02 - 11
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DE MATERIAIS - CCEN	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado.....	12 - 21
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES – CTG - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado.....	22 - 26
05- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E TECNOLÓGICA – CE - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado.....	26 - 27
06- PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA, CIÊNCIA DE MATERIAIS, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO E CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – CCEN/CIN/CB - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Doutorado.....	28
07- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEST – DLC - Nº 45, 46/2020.....	29
CENTRO – CCEN - Nº 10/2020.....	30
CENTRO – CCS - Nº 06/2020.....	30
CENTRO – CAC - Nº 22/2020.....	30 - 31
CENTRO – CAV - Nº 19/2020.....	31

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 – out. 2019)

O Magnífico Reitor da Universidade Federal de Pernambuco no uso das atribuições que lhe confere o artigo 33, inciso XI do Estatuto da Universidade e,
CONSIDERANDO a designação da Comissão de Análise dos Regimentos Internos dos Centros Acadêmicos, pelo Conselho de Administração, em sua 3ª sessão ordinária de 08 de julho pp.;

RESOLVE aprovar *ad referendum* do Conselho Universitário a Resolução nº 05/2020 que prorroga, excepcionalmente, os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral.

Publique-se.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 31 de agosto de 2020.

Prof. Alfredo Macedo Gomes
- Reitor -



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 05/2020

Prorroga, excepcionalmente, 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,

- a necessidade de observância da Resolução nº 14/2019, que estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais no âmbito da UFPE; e
- que a mencionada Resolução norteia a elaboração dos diversos regimentos previstos no Estatuto da Universidade.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, até o dia 30 de setembro de 2020, os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral, em face da ocorrência de justa causa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 19, DE 29 DE JULHO DE 2020. (*)

Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria;

RESOLVE:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A Pró-Reitoria de Pós-graduação (PROPG) tem por finalidade o planejamento, a gestão, a supervisão e a avaliação das políticas de pós-graduação, garantindo a qualidade do ensino de pós-graduação de forma articulada com a graduação, a pesquisa e a extensão.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A PROPG tem a seguinte estrutura:

- I. Gabinete da Pró-Reitoria;
 - a) Secretaria;
 - b) Assistente;
 - c) Setor de Apoio à Pós-Graduação.
 - d) Coordenação Administrativa e Financeira;
 - 1. Gerência Financeira;
- II. Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
 - a) Secretaria;
 - b) Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
 - 1. Seção de Acompanhamento Discente;
 - 2. Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos;
 - 3. Seção de Reconhecimento de Título e Dupla Titulação;
 - c) Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas;
 - d) Coordenação de Editais;
- III. Diretoria de Pós-graduação **Lato Sensu**.
 - a) Coordenação Geral dos Programas de Residências;
 - 1. Seção de Cursos de Residência Médica;
 - 2. Seção de Cursos de Residência Multiprofissional;
 - b) Coordenação Geral dos Cursos de Especialização;
 - 1. Seção de Fomento e Criação de Cursos de Especialização;
 - 2. Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos de Especialização.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A PROPG tem por competência:

- I. coordenar a execução das ações inerentes à política de ensino de pós-graduação da Universidade;
- II. propor instrumentos para elaboração e atualização de planos de desenvolvimento institucional dos programas de pós-graduação;

- III. elaborar o catálogo informativo dos programas de pós-graduação, bem como outros materiais relacionados à sua área de competência;
- IV. estimular a capacitação, em nível de pós-graduação dos docentes;
- V. supervisionar, acompanhar e avaliar a concessão de bolsas de pós-graduação e demais programas institucionais referentes à sua área de atuação;
- VI. zelar pela observância de critérios objetivos e impessoais nos editais e procedimentos de seleção dos estudantes de pós-graduação;
- VII. expedir recomendações aos coordenadores de programas de pós-graduação, no que tange ao emprego dos recursos por estes diretamente geridos, oriundos de órgãos e entidades de fomento;
- VIII. promover a integração das atividades de ensino de pós-graduação com o sistema de avaliação de rendimento escolar, de dissertações e de teses;
- IX. emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de programas de pós-graduação;
- X. colaborar para realização de capacitação, em nível de pós-graduação, dos servidores da Universidade;
- XI. manter intercâmbio com outras entidades, visando o desenvolvimento da pós-graduação;
- XII. promover a política de internacionalização dos programas de pós-graduação, em conjunto com a Diretoria de Relações Internacionais;
- XIII. propor à autoridade competente a formalização de convênios com outras entidades, quando relacionados à sua área de atuação, acompanhando sua execução;
- XIV. coordenar a expedição e registro de diplomas de pós-graduação;
- XV. desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO(A) PRÓ-REITOR(A)

Art. 4º (A) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação tem por competência:

- I. representar a Pró-Reitoria e o Reitor, quando por ele for indicado;
- II. presidir a Câmara de Pós-Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- III. propor as diretrizes sobre a política de ensino de pós-graduação no âmbito da universidade e na interação com a sociedade, dirigindo e orientando as atividades para a consecução dos objetivos institucionais;
- IV. assessorar e supervisionar a avaliação do sistema de ensino de pós-graduação;
- V. planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Pró-Reitoria alinhado com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais planos institucionais;
- VI. estabelecer metas que visem à integração dos órgãos que compõem à Pró-Reitoria bem como à sua interação com os demais órgãos da universidade;
- VII. constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria e da universidade;
- VIII. participar dos órgãos colegiados superiores da universidade como membro efetivo, emitindo pareceres dentro da área de sua competência;
- IX. desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção I

Da Secretaria

Art. 5º A Secretaria tem por competência:

- I. preparar agenda, pauta e marcar audiências;
- II. realizar os serviços inerentes à secretaria;
- III. redigir atos administrativos e documentos oficiais;
- IV. preparar processos de afastamentos e de solicitações de viagem do(a) Pró-Reitor(a);
- V. manter os arquivos organizados;
- VI. receber, distribuir e acompanhar a tramitação interna de processos e documentos;
- VII. colaborar na organização de reuniões e eventos;
- VIII. desempenhar outras atividades conforme orientação do(a) Pró-Reitor(a).

Seção II

Do(a) Assistente

Art. 6º O(A) Assistente da Pró-Reitoria tem por competência:

- I. auxiliar a Pró-Reitoria nos assuntos relacionados à educação a distância;
- II. representar a PROPG junto a Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital (SPREAD) nos assuntos relacionados à pós-graduação;
- III. acompanhar (**in loco**) o público externo, no que se refere às normas da instituição e demais questões relativas à implementação da educação a distância nos cursos e programas de pós-graduação;
- IV. colaborar com as atividades de educação à distância voltadas para o planejamento e o acompanhamento dos cursos **lato sensu** e **stricto sensu**;
- V. participar de comissões institucionais direcionadas ao estudo e discussões acerca da educação a distância;
- VI. desempenhar outras atividades delegadas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Seção III

Do Setor de Apoio à Pós-Graduação

Art. 7º O Setor de Apoio à Pós-Graduação (SAPG) tem por competência:

- I. representar a PROPG junto a Superintendência de Comunicação (SUPERCOM) nos assuntos relacionados a comunicação e tecnologia da informação;
- II. administrar a página e as redes sociais da PROPG com conteúdos atualizados que respeitem as ações da Pró-Reitoria e dos Programas de Pós-Graduação;
- III. atuar como serviço de apoio na divulgação de cursos e das ações da Pró-Reitoria;
- IV. prestar assessoria de imprensa;
- V. oferecer suporte técnico de TIC aos servidores da PROPG;
- VI. desempenhar outras atividades delegadas pelo (a) Pró-Reitor(a).

Seção IV

Da Coordenação Administrativa e Financeira

Art. 8º A Coordenação Administrativa e Financeira (CAF) tem por finalidade o planejamento, coordenação e execução das atividades administrativas, orçamentárias e a execução da programação orçamentário-financeira e de compras.

Art. 9º A Coordenação Administrativa e Financeira tem por competência:

- I. prestar assistência ao(à) Pró-Reitor(a);
- II. arquivar os documentos em processos do setor;
- III. elaborar relatórios periódicos de atividades da Pró-Reitoria;
- IV. manter o arquivo da Pró-Reitoria organizado e atualizado, permitindo o acesso dos documentos aos usuários internos e às auditorias efetuadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- V. elaborar termos de referência para aquisição de equipamentos, materiais de consumo, permanente e contratação de serviços não realizados pela Pró-Reitoria de Gestão Administrativa;
- VI. auxiliar no planejamento e na execução dos serviços administrativos e nas atividades de recursos humanos;
- VII. propor e participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor;
- VIII. redigir atos administrativos e documentos inerentes à Pró-Reitoria;
- IX. organizar e secretariar as reuniões da Câmara de Pós-Graduação do CEPE;
- X. emitir documentos e analisar processos;
- XI. transmitir e controlar a execução das diretrizes emanadas da Pró-Reitoria;
- XII. coordenar os serviços de expediente, representação e divulgação, necessários ao funcionamento da Pró-Reitoria;
- XIII. desempenhar outras atividades delegadas pelo (a) Pró-Reitor(a).

Subseção I Da Gerência Financeira

Art.10. A Gerência Financeira, vinculada à Coordenação Administrativa e Financeira, tem por competência:

- I.elaborar o planejamento das aplicações de recursos financeiros para o cumprimento do planejamento da Pró-Reitoria;
- II.executar e monitorar a execução do orçamento do plano de aquisições;
- III.subsidiar o(a) Pró-Reitor(a) com informações da gestão orçamentária e financeira para apoiar na tomada de decisão;
- IV.executar e controlar o uso do cartão corporativo, quando houver;
- V.controlar os recursos financeiros de fontes de convênios e destaques;
- VI.emitir notas de empenho para execução orçamentária e acompanhar o recebimento das compras e bens;
- VII.coordenar a compra e a distribuição dos materiais e equipamentos;
- VIII.acompanhar as restrições e/ou inconsistências apresentadas nos processos de pagamento efetuando as regularizações devidas;
- IX.analisar os documentos e contratos acerca da liquidação dos processos de pagamentos relativos a fornecedores e prestadores de serviços contratados;
- X.gerenciar os contratos e/ou convênios vinculados à Pró-Reitoria;
- XI.instruir os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação para aquisição de equipamentos e materiais ou contratação de terceiros, observada a legislação vigente;
- XII.subsidiar o planejamento das compras, com a participação dos diversos setores da Pró-Reitoria, visando alcançar economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos públicos;
- XIII.acompanhar através de sistema de controle o andamento das aquisições de produtos ou serviços em todas as etapas do processo;
- XIV. desempenhar outras atividades delegadas pelo (a) Pró-Reitor(a).

CAPÍTULO II DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 11. A Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (DPGS) tem por finalidade a coordenação geral dos programas zelando pela qualidade acadêmica e dando suporte aos docentes e discentes.

Art. 12. A Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** tem por competência:

- I. assessorar o(a) Pró-Reitor(a) no acompanhamento dos programas de pós-graduação stricto sensu existentes, bem como no processo de criação de novos programas;
- II. propor ações para o planejamento das atividades de pós-graduação **stricto sensu**;
- III.contribuir com a execução da política e do plano de internacionalização da Universidade no que concerne à pós-graduação;
- IV. contribuir com a execução dos projetos de pesquisa institucionais da Universidade no que concerne à pós-graduação;
- V. elaborar planejamento e relatório anual das ações da Diretoria;
- VI. acompanhar as atividades dos programas de pós-graduação **stricto sensu**, verificando matrículas, calendários acadêmicos e gerenciando demandas e editais;
- VII. realizar o controle de bolsas de pós-graduação **stricto sensu**, efetuando contato com os órgãos de fomento para a sua gestão;
- VIII. dar suporte à autoavaliação e eventual fechamento de programa de pós-graduação;
- IX. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I **Da Secretaria**

Art. 13. A Secretaria da Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** tem por competência:

- I. preparar agenda, pauta e marcar audiências;
- II. realizar os serviços inerentes à secretaria;
- III. redigir atos administrativos e documentos oficiais;
- IV. preparar processos de afastamentos e de solicitações de viagem do(a) diretor(a);
- V. manter os arquivos organizados;
- VI. receber, distribuir e acompanhar a tramitação interna de processos e documentos;
- VII. colaborar na organização de reuniões e eventos;
- VIII. desempenhar outras atividades conforme orientação do(a) diretor(a).

Seção II **Da Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu**

Art. 14. A Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (CGPG) tem por competência:

- I. apoiar a Diretoria no planejamento e implantação das políticas para ampliação e consolidação da pós-graduação **stricto sensu**;
- II. monitorar e apoiar os programas de pós-graduação **stricto sensu**, visando sua melhoria;
- III. assessorar e acompanhar a elaboração de propostas de novos programas de pós-graduação **stricto sensu**;
- IV. operacionalizar e assessorar atividades nas plataformas de sistemas desenvolvidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);
- V. analisar, acompanhar e responder diligências expedidas pela CAPES e outros órgãos públicos;
- VI. propor normas e diretrizes para a pós-graduação **stricto sensu**;
- VII. acompanhar a elaboração dos regimentos internos dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;
- VIII. coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades da coordenação dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**;
- IX. elaborar relatórios com dados estatísticos da pós-graduação **stricto sensu**;
- X. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I **Da Seção de Acompanhamento Discente**

Art. 15. A Seção de Acompanhamento Discente (SAD), vinculado à Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, tem por competência:

- I. acompanhar as atividades dos programas de pós-graduação, gerenciar demandas e editais de seleção, verificando matrículas, estágio a docência, homologando calendários acadêmicos;
- II. acompanhar a vida acadêmica do estudante de pós-graduação, desde a emissão de declarações até a homologação e emissão do diploma ou certificado;
- III. elaborar relatórios das atividades do setor;
- IV. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II **Da Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos**

Art. 16. A Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos (SAAC), vinculado à Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, tem por competência:

- I. subsidiar os programas de pós-graduação quanto aos processos de avaliação institucional, visando à melhoria da qualidade no desempenho acadêmico desses programas;
- II. elaborar relatórios com dados estatísticos da pós-graduação **stricto sensu**;

- III. acompanhar as normativas e regimento dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;
- IV. acompanhar e orientar os programas durante o preenchimento dos dados na Plataforma Sucupira ou equivalente;
- V. acompanhar o processo de autoavaliação dos programas;
- VI. emitir certificação de Pós-doutoramento realizado na UFPE;
- VII. elaborar relatórios das atividades do setor;
- VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III

Da Seção de Reconhecimento de Títulos e Dupla Titulação

Art. 17. A Seção de Reconhecimento de Títulos e Dupla Titulação (SRTD), vinculado à Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, tem por competência:

- I. acompanhar através de plataformas específicas, o processo de reconhecimento de títulos;
- II. elaborar políticas de incentivo para a dupla titulação;
- III. acompanhar o processo de elaboração de convênios para dupla titulação;
- IV. elaborar relatórios das atividades do setor;
- V. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas

Art. 18. A Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas (CPIB) tem por competência:

- I. cadastrar, suspender, reativar, cancelar, controlar pagamentos das bolsas dos Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**;
- II. analisar as normativas dos cursos relativas à distribuição de bolsas dos programas institucionais;
- III. receber e encaminhar documentação dos programas de pós-graduação e fazer encaminhamentos pertinentes;
- IV. auxiliar na coordenação dos programas institucionais nacionais e internacionais;
- V. elaborar relatórios das atividades do setor;
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IV

Da Coordenação de Editais

Art. 19. A Coordenação de Editais (CED) tem por competência:

- I. auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de Editais a serem publicados pela PROPG;
- II. acompanhar a divulgação de Editais por órgão de fomento que envolvem Programas de Pós-graduação;
- III. acompanhar e executar ações referentes ao programa institucional de professor visitante;
- IV. elaborar relatórios das atividades do setor;
- V. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 20. A Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** (DPGL) tem por finalidade o planejamento de políticas institucionais voltadas para a pós-graduação **lato sensu** objetivando a formação e aprimoramento de profissionais nas diferentes áreas com amplo domínio de conhecimentos em seus respectivos campos de saberes.

Art. 21. A Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** tem por competência:

- I. assessorar o(a) Pró-Reitor(a) nos processos de criação de novos cursos de pós-graduação **lato sensu**, bem como programas de residência médica;

- II. elaborar planejamento e relatório anual das ações da Diretoria;
- III. acompanhar a avaliação dos Programas de Residência da universidade e atuar para sua melhoria;
- IV. consolidar e ampliar os cursos de pós-graduação **lato sensu**;
- V. propor normas e diretrizes para a pós-graduação **lato sensu**;
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Coordenação Geral dos Programas de Residências

Art. 22. A Coordenação Geral dos Programas de Residências (CGR) tem por competência:

- I. coordenar, organizar e acompanhar os Programas de Residência;
- II. assessorar a administração central e os coordenadores dos Programas de Residência;
- III. apoiar nas avaliações dos Programas de Residência;
- IV. acompanhar o projeto pedagógico dos Programas de Residência;
- V. elaborar planejamento e relatórios da sua área de competência;
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I

Da Seção de Residência Médica

Art. 23. A Seção de Residência Médica (SEREME), vinculada à Coordenação Geral dos Programas de Residências (CGR) tem por competência:

- I. fomentar, analisar, organizar e acompanhar o projeto pedagógico dos Programas de Residência Médica;
- II. assessorar a administração central e os coordenadores dos Programas de Residência Médica;
- III. elaborar planejamento e relatórios da sua área de competência;
- IV. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Seção de Residência Multiprofissional

Art. 24. A Seção de Residência Multiprofissional (SEREMU), vinculada à Coordenação Geral dos Programas de Residências (CGR) tem por competência:

- I. fomentar, analisar, organizar e acompanhar o projeto pedagógico dos Programas de Residência Multiprofissional;
- II. assessorar a administração central e os coordenadores dos Programas de Residência Multiprofissional;
- III. elaborar planejamento e relatórios da sua área de competência;
- IV. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação Geral dos Cursos de Especialização

Art. 25. A Coordenação Geral dos Cursos de Especialização (CGCE) tem por competência:

- I. apoiar a consolidação e ampliação dos cursos de pós-graduação **lato sensu**;
- II. propor normas e diretrizes para a pós-graduação **lato sensu**;
- III. analisar e emitir parecer em editais de seleção de cursos de pós-graduação **lato sensu**;
- IV. emitir parecer técnico em processos de ofertas ou relatórios de cursos pós-graduação **lato sensu**;
- V. acompanhar a elaboração dos regimentos internos dos cursos de pós-graduação **lato sensu**;
- VI. apoiar na divulgação dos cursos de pós-graduação **lato sensu**;
- VII. elaborar planejamento e relatórios da sua área de competência;
- VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I
Da Seção de Fomento e Criação de Cursos de Especialização

Art. 26. A Seção de Fomento e Criação de Cursos de Especialização (SFCE), vinculado à Coordenação Geral dos Cursos de Especialização, tem por competência:

- I. elaborar relatórios com dados estatísticos dos cursos de especialização para a Coordenação Geral;
- II. fomentar, incentivar e induzir a criação de cursos de especialização;
- III. elaborar editais para adesão de proponentes a demandas externas;
- IV. orientar órgãos proponentes, coordenações e docentes, aptos a coordenar, a elaborar propostas de cursos de especialização;
- V. analisar e emitir parecer de aprovação de proposta de curso de especialização;
- VI. analisar os convênios dos cursos aprovados, emitir parecer e validar matrículas dos alunos de especialização.

Subseção II
Da Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos de Especialização

Art. 27. A Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos de Especialização (SACE), vinculada à Coordenação Geral dos Cursos de Especialização, tem por competência:

- I. acompanhar e analisar o andamento dos cursos de especialização, elaborando relatórios parciais e finais;
- II. analisar, reanalisar e solicitar os relatórios parciais acadêmicos, relatórios finais acadêmicos e processos individuais relativos aos cursos de especialização;
- III. registrar, expedir e atestar veracidade aos certificados de conclusão de curso de especialização;
- IV. providenciar o arquivamento dos processos relacionados a cursos de especialização;
- V. elaborar planejamento e relatórios da sua área de competência;
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Cabe a todos aos setores da Pró-Reitoria:

- I. elaborar e submeter ao(à) Pró-Reitor(a) manual contendo as normas e rotinas das atividades do setor;
- II. manter atualizadas as informações sobre o setor tais como: atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no sítio da PROPG;
- III. prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 30. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, sendo revogadas as disposições em contrário.

Prof. **ALFREDO MACEDO GOMES**
- Reitor -

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 19, DE 29 DE JULHO DE 2020

QUADRO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADA DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação	CD-02	Pró-Reitor de Pós-Graduação	CD-02
Chefe da Seção de Pessoal Científico e Recursos Humanos, da Divisão de Contabilidade e Convênios, da Coordenação Administrativa e Financeira, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-05	Secretário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-05
Assistente da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-03	Assistente da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-03
Secretário da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-04	Setor de Apoio à Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-04
Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Diretor da Divisão de Contabilidade e Convênios, da Coordenação Administrativa e Financeira, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-02	Gerente Financeiro, da Coordenação Administrativa e Financeira, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-02
Diretor de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	CD-04	Diretor de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	CD-04
Secretário da Diretoria de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-05	Secretário, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-05
Coordenador de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Geral de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Chefe da Coordenação de Acompanhamento Docente, da Diretoria de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-06	Chefe da Seção de Acompanhamento Discente, da Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-06
Chefe do Setor de Diplomas, do Setor de Banca Examinadora e Diploma, da Divisão de Programas de Pós-Graduação, da Coordenação de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-05	Chefe da Seção Acompanhamento e Avaliação de Cursos, da Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-05
Chefe do Setor de Banca Examinadora, do Setor de Banca Examinadora e Diploma, da Divisão de Programas de Pós-Graduação, da Coordenação de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação, da da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-06	Chefe de Seção de Reconhecimento de Título e Dupla Titulação, da Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-06
Diretor da Divisão de Programas de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-01	Coordenador de Programas Institucionais e de Bolsas, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Coordenador de Bolsas e Programas de Internacionalização, da Diretoria de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-01	Coordenador de Editais, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Presidente da Comissão de Licitação de Obras (PAR)	CD-04	Diretor de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	CD-04
Coordenador da Comissão de Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde - COREMU, da Diretoria de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Geral dos Programas de Residências, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Gerente de Gestão em Operações de Segurança de Campus , da Diretoria de Gestão em Operações de Segurança, da Superintendência de Segurança Institucional, do Gabinete do Reitor	FG-06	Chefe da Seção de Cursos de Residência Médica, da Coordenação Geral das Residências, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-06
Secretário da Assessoria, do Gabinete do Reitor	FG-06	Chefe da Seção de Cursos de Residência Multiprofissional, da Coordenação Geral das Residências, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-06
Coordenador Geral de Pós-Graduação Lato Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Geral de Cursos de Especialização, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Chefe da Seção de Análise e Controle Administrativo, da Diretoria de Administração e Logística, da Superintendência de Segurança Institucional, do Gabinete do Reitor	FG-06	Chefe da Seção de Fomento e Criação de Cursos de Especialização, da Coordenação Geral de Cursos de Especialização, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-06
Assistente Técnico Administrativo, da Superintendência de Segurança Institucional, do Gabinete do Reitor	FG-06	Chefe da Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos de Especialização, da Coordenação Geral de Cursos de Especialização, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-06

(*) Republicada por incorreções no original.

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DE MATERIAIS
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
Aprovado pelo o Colegiado, em 27/08/2020.

EDITAL

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Materiais (PPGMtr) da Universidade Federal de Pernambuco torna público o presente Edital, através do Boletim Oficial da UFPE e pelo endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, estabelecendo as normas do Processo de Seleção e Admissão (PSA) ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Materiais, Cursos de Mestrado e Doutorado, para o Segundo Semestre do Ano Letivo de 2020.

1 – Inscrição

1.1 – Para o curso de Mestrado exige-se graduação em Ciência de Materiais ou áreas afins, reconhecidas pelo MEC; e para o curso de Doutorado, Mestrado em Ciência de Materiais ou áreas afins, realizado em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária o envio, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

1.3 – A inscrição será de forma online, a partir do e-mail pgmtr.ccen@ufpe.br ou pgmtr.ccen@gmail.com, no período de 03 a 11 de setembro de 2020.

1.4 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para sua aceitação, conforme item 2.

1.5 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título. Se, a qualquer momento, ficar comprovado que as informações prestadas e/ou a documentação fornecidas forem incorretas ou falsas, ocorrerá a desclassificação do candidato, mesmo em caso de sua aprovação, ou seu desligamento como aluno do curso, mesmo se a matrícula tiver sido efetuada ou disciplinas tenham sido cursadas.

2 – Documentação para a inscrição

2.1 – Documentação exigida para inscrição no Processo de Seleção e Admissão (PSA) para os cursos de Mestrado e de Doutorado do PPGMtr:

- a) Ficha de inscrição preenchida e assinada na forma do Anexo I (em português) ou Anexo II (em inglês);
- b) Formulário de Informações do Candidato na forma do Anexo III (também disponível no site do PPGMtr), com documentação comprobatória;
- c) Cópia e documento de identificação e CPF, ou, no caso de estrangeira(o), do passaporte;
- d) *Curriculum Vitae*, preferencialmente no modelo do Currículo Lattes (disponível na página: <http://www.lattes.cnpq.br>), na ordem especificada nas Tabelas constantes do item 3.1.1.4 (para Mestrado) e do item 3.1.1.5 (para Doutorado);
- e) Cópia do Diploma ou comprovação documental de conclusão do curso de Graduação; e
- f) Cópia do histórico escolar do curso de Graduação.

- g) Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral);
- h) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser paga na forma estabelecida no Anexo IV. Em atendimento à Resolução nº 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE, ficam isentos da referida taxa: alunos regularmente matriculados na UFPE que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou de mestrado; servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes); professores substitutos.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral.

2.1.1 - Os candidatos membros de família de baixa renda, inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, alunos concluintes matriculados em outras Universidades Públicas Brasileiras, e residentes no exterior poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, mediante apresentação de documentação comprobatória e de requerimento de solicitação de dispensa (modelos de requerimento podem ser encontrados no Anexo V).

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato no momento da inscrição;

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de **Doutorado** deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Cópia do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Mestrado, quando houver;
- b) Cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado, quando houver.

2.3 –No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.4 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de curso de Graduação, e à seleção de Doutorado, de concluintes de curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até o prazo final da data de realização da matrícula.

3 – Processo de Seleção e Admissão (PSA)

O PSA será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por pelo menos 03 (três) componentes.

3.1 – A seleção para o Mestrado e para o Doutorado constará de:

Etapas do PSA	Datas	Horários
Inscrições Enviar online a: pgmtr.ccen@ufpe.br ou pgmtr.ccen@gmail.com	03 a 11/09/2020	Até as 23:59h de 11/09/2020
Avaliação de Currículo e Histórico Escolar	14 a 24/09/2020	

Etapas do PSA	Datas	Horários
Resultado da Etapa e do Resultado Final	25/09/2020	Até 18:00 h
Prazo Recursal do Resultado da Etapa e do Resultado Final	28 a 30/09/2020, via e-mail para pgmtr.ccen@ufpe.br ou pgmtr.ccen@gmail.com	Até as 23:59h de 30/09/2020,
Publicação do Resultado Final	Até 09/10/2020	Até 18:00 h
Prazo para confirmação de pré-matrícula – 1ª Chamada	12 a 15/10/2020, via e-mail para pgmtr.ccen@ufpe.br ou pgmtr.ccen@gmail.com	
1ª Convocação de candidatos em Lista de Espera	16/10/2020	
Prazo para confirmação de pré-matrícula – 1ª Convocação de candidatos em Lista de Espera	19/10/2020 a 22/10/2020, via e-mail para pgmtr.ccen@ufpe.br ou pgmtr.ccen@gmail.com	
2ª Convocação de candidatos em Lista de Espera	23/10/2020	
Prazo final para confirmação de pré-matrícula 2ª Convocação de candidatos em Lista de Espera	12 a 15/10/2020, via e-mail para pgmtr.ccen@ufpe.br ou pgmtr.ccen@gmail.com	
Período de Matrícula on-line (pelo Siga)	Conforme calendário de matrícula do Sig@Pós divulgado posteriormente.	
Início das aulas	Conforme definido pelo curso após matrícula.	

Observação: os candidatos que dentro do prazo correspondente não confirmarem pré-matrícula (por e-mail para a Secretaria do PPGMtr) serão desclassificados.

3.1.1 – Avaliação de Currículo e Histórico Escolar – Etapa Eliminatória com nota mínima 6,0(seis) – Etapa Única – Peso 1,0:

3.1.1.1 – Para avaliação das publicações será considerado o Qualis da área da última titulação do candidato. Assim, o candidato deve apresentar uma cópia da página web da CAPES com a indicação do Qualis da referida revista da última titulação do candidato.

3.1.1.2 – Participações em congressos serão contadas apenas se relacionadas com apresentação de trabalho pesquisa na área de Materiais, ou áreas afins, a critério da Comissão.

3.1.1.3 – Na avaliação do Histórico Escolar, será exigido também o histórico original de qualquer disciplina para o qual tenha havido dispensa, onde conste a nota ou o conceito obtido na referida disciplina.

3.1.1.4 – Na avaliação do Currículo e do Histórico Escolar para os candidatos ao **Mestrado**, de caráter eliminatório, será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

Item do Histórico Escolar	Pontuação máxima
1. Área de titulação	até 1,5
2. Instituição de titulação	até 1,0
3. Tempo para titulação	até 1,5
4. Desempenho acadêmico	até 2,0
Sub-total Histórico Escolar (Caso o candidato esteja ou tenha sido matriculado no PPGMTR/UFPE, o total deste item será multiplicado por 0,7)	Até 6,0

Item do Currículo	Pontuação máxima
1. Iniciação Científica e Monitoria	até 1,5
1.1. Iniciação científica – 0,50/semestre	até 1,5
1.2. Monitoria – 0,30/semestre	até 0,6
2. Artigos e Patentes	até 1,0
2.1. Artigos (publicados ou aceitos) em revistas Qualis* A (1,0 por artigo)	até 1,0

2.2. Artigos (publicados ou aceitos) em revistas Qualis* B1 e B2 (0,8 por artigo)	até 1,0
2.3. Artigos (publicados ou aceitos) em revistas Qualis* B3, B4 e B5 (0,4 por artigo)	até 1,0
2.4. Patentes (0,8 por patente)	até 1,0
3. Apresentação de Trabalhos/Resumos	até 1,0
3.1. Apresentação de resumos expandidos/completos em congressos nacionais/internacionais nas áreas de Física, Química ou Materiais (0,5 por resumo)	até 1,0
3.2. Apresentação de trabalhos/resumos em congressos nacionais/internacionais nas áreas de Física, Química ou Materiais (0,4 por resumo)	até 1,0
3.3. Apresentação de trabalhos/resumos em congressos regionais/locais nas áreas de Física, Química ou Materiais (0,2 por resumo)	até 1,0
4. Outras Atividades	até 1,0
4.1. Atividades de docência em nível superior (0,5 ponto por semestre)	até 0,5
4.2. Cursos (0,5 ponto por cada 15 h) e estágios (0,5 ponto por estágio)	até 0,5
4.3. Atividades adicionais relativas à formação acadêmica ou à atuação científica	até 0,5
Sub-total Currículo	Até 4,0

* Ver item 3.1.1.1

Resultado da análise de Currículo e Histórico Escolar	Pesos
Histórico Escolar	Peso 6,0
Currículo	Peso 4,0

3.1.1.5 – Na avaliação do Currículo e do Histórico Escolar para os candidatos ao **Doutorado**, de caráter eliminatório, será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

Item do Histórico Escolar	Pontuação máxima
1. Área de titulação e Instituição do Mestrado	até 1,5
2. Tempo de titulação de Mestrado	até 1,0
3. Tempo de titulação de Graduação	até 0,6
4. Desempenho nas disciplinas de Mestrado	até 1,0
5. Desempenho acadêmico na Graduação	até 0,6
Sub-total Histórico Escolar (Caso o candidato esteja ou tenha sido matriculado no PPGMTR/UFPE, o total deste item será multiplicado por 0,7)	Até 4,0

Item do Currículo	Pontuação máxima
1. Artigos e Patentes	até 2,5
1.1. Artigos (publicados ou aceitos) em revistas Qualis* A (1,0 por artigo)	até 2,5
1.2. Artigos (publicados ou aceitos) em revistas Qualis* B1 e B2 (0,8 por artigo)	até 2,5
1.3. Artigos (publicados ou aceitos) em revistas Qualis* B3, B4 e B5 (0,4 por artigo)	até 2,5
1.4. Patentes (0,8 por patente)	até 1,0
2. Apresentação de Trabalhos/Resumos	até 2,5
2.1. Apresentação de resumos expandidos/completos em congressos nacionais/internacionais nas áreas de Física, Química ou Materiais (0,5 por resumo)	até 2,5
2.2. Apresentação de trabalhos/resumos em congressos nacionais/internacionais nas áreas de Física, Química ou Materiais (0,4 por resumo)	até 2,5
2.3. Apresentação de trabalhos/resumos em congressos regionais/locais nas áreas de Física, Química ou Materiais (0,2 por resumo)	até 2,5
3. Outras Atividades	até 1,0
3.1. Atividades de docência em nível superior (0,4 ponto por semestre)	até 1,0
3.2. Atividades de iniciação científica (0,5 ponto por cada ano)	até 0,5
3.3. Cursos (0,5 ponto por cada 15 h) e estágios (0,5 ponto por estágio)	até 0,5

3.4. Atividades adicionais relativas à formação acadêmica ou à atuação científica	até 0,5
Sub-total Currículo	Até 6,0

Resultado da análise de Currículo e Histórico Escolar	Pesos
Histórico Escolar	Peso 4,0
Currículo	Peso 6,0

3.1.1.6 – A Área de Titulação receberá pontuação diferenciada pela Comissão, de acordo com sua afinidade com a Área de Materiais.

4 – Resultado

4.1 – O resultado do PSA será expresso pela soma dos pontos obtidos no Currículo e no Histórico Escolar. Serão considerados aprovados os candidatos que obtenham nota maior ou igual a 6,0 (seis, vírgula zero).

4.2 – Eventuais empates nas notas finais serão resolvidos pela maior pontuação no Histórico Escolar para candidatos ao Mestrado e no Currículo para candidatos ao Doutorado.

4.3 – A divulgação do Resultado Final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e na página do Programa www.ufpe.br/pgmtr.

5 – Recursos

5.1 – Do resultado final do PSA caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação, como estipulado no cronograma (item 3.1 deste Edital), podendo solicitar acesso ao espelho da análise feita de seu pedido.

6 – Vagas e Classificação

6.1 – São fixadas em 05 (cinco) as vagas para o Curso de Mestrado e em 05 (cinco) as vagas para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas pelos candidatos aprovados no PSA, obedecidos a ordem de aprovação e o número de vagas. Havendo desistência ou não confirmação de interesse em matrícula até o término do prazo estipulado neste Edital, o candidato classificado subsequente poderá ocupar a vaga disponível, mediante confirmação dentro do prazo subsequente, de acordo com o cronograma, item 3.1 deste Edital.

6.2 – De acordo com a Resolução nº 01/2012 do CCEPE, será disponibilizada uma vaga no Curso de Mestrado e outra no Curso de Doutorado (adicionais ao número normal de vagas oferecidas) para servidores ativos da UFPE (docentes ou técnicos). Para fazer jus a tal vaga adicional, os servidores devem obter aprovação no PSA, mas não terem sido classificados no quantitativo de vagas estabelecido no item 6.1.

7 – Disposições gerais

7.1 – As inscrições deverão ser feitas, de acordo com o disposto nos item 1.3 e 1.4 deste Edital, no endereço:

e-mail :

pgmtr.ccen@ufpe.br

pgmtr.ccen@gmail.com

Página: <https://www.ufpe.br/pgmtr>

7.2 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site www.ufpe.br/pgmtr.

7.3 – A realização da inscrição implica em irrestrita aceitação pelo candidato dos termos do presente edital.

7.4 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

7.5 – O Programa de Pós-Graduação em Ciência de Materiais da UFPE não garante a disponibilidade de bolsas para todos os candidatos aprovados.

7.6 – Dedicação em tempo integral, base teórica sólida em matemática, química e física (nível pré-universitário) e conhecimento intermediário da língua inglesa são fortemente recomendados para o sucesso acadêmico daqueles que venham a ingressar na Pós-Graduação em Ciência de Materiais da UFPE.

Armando Juan Navarro-Vázquez
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Materiais – UFPE

ANEXO I

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DE MATERIAIS/CCEN/UFPE

Eu, _____,

(nome social)

_____, graduado (a) pelo (a)

(profissão)

_____,

(instituição e país)

em ____/____/____, ciente dos termos do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Materiais desta Universidade, venho respeitosamente requerer minha Inscrição no Curso de () **MESTRADO**
() **DOUTORADO**.

Nestes Termos

Pede Deferimento

_____, ____ de _____ de _____
(local e data)

(assinatura)

DADOS COMPLEMENTARES DO CANDIDATO:

Solicita Bolsa: SIM () NÃO ()
É servidor ativo da UFPE: SIM () NÃO ()
Regime de Dedicação ao Programa: Tempo Integral () Tempo Parcial ()

Nº de Identificação ou RG: _____

Nº de C.P.F.: _____

Data de Nascimento: _____

Naturalidade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefone(s): _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

EM CASO DE CANDIDATO ESTRANGEIRO:

Nº do Passaporte: _____

Validade do Passaporte: _____

País de origem: _____

Portador de deficiência SIM____NÃO____

Favor especificar _____

Cor/Raça: _____

ANEXO II

TO THE PRESIDENT OF THE UFPE MATERIALS SCIENCE POST-GRADUATE PROGRAM COMMITTEE

I, _____,
(name, printed)
_____, graduate of
(profession)
_____,
(institution and country)

in ____/____/____ (date of graduation), fully aware of the statute of the Materials Science Post-Graduate Program of this University, respectfully submit my Application to the Program at the level () **MESTRADO (MASTERS)** () **DOUTORADO (DOCTORATE)**.

In these terms, asks for homologation

(place and date)

(signature)

APPLICANT'S ADDITIONAL INFORMATION (PLEASE PRINT):

Requests Fellowship: YES () NO ()
UFPE Active Employee: YES () NO ()
Dedication to the Program: Full Time () Part Time ()
ID Number (if applicable): _____
CPF Number (if applicable): _____
Date of Birth: _____
Place of Birth: _____
Address: _____
City: _____ Country: _____
Postal Code: _____
Telephone(s): _____
e-mail: _____

FOR FOREIGN APPLICANTS:

Passport Number: _____
Issuing Country: _____
Expiration Date: _____

Disability YES ___ NO ___
Please specify _____
Color / Race: _____

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DE CANDIDATO

Disponível em www.ufpe.br/pgmtr - Este formulário pode ser preenchido em letra de forma ou usando um processador de texto.

NOME _____ ---MEST ☐ DOUT ☐

ITEM	INFORMAÇÃO ¹	Doc/ Pág ¹	C.S. ²
Graduação em ³			
Instituição / País			
Conceito MEC ⁴			
No. de semestres utilizados / Duração regular do curso em semestres ⁵			
Coefficiente de rendimento / Escala ⁵			
Mestrado em ⁶			
Instituição / País			
Conceito CAPES ⁷			
No. de semestres utilizados / Duração regular do curso ⁸			
Coefficiente de rendimento / Escala ⁸			
Número de semestres em Iniciação Científica ⁹			
Artigo(s) Científico(s) – Qualis A ou B ^{10,11,12}			
Artigo(s) Científico(s) – Qualis C ^{10,11,12}			
Artigo(s) submetido(s) ^{10,11,12}			
Patente ^{10,13}			
Apresentação de trabalho/resumo em congresso local/regional ^{10,14}			
Apresentação de trabalho/resumo em congresso nacional/internacional ^{10,14}			
Apresentação de resumo expandido em congresso nacional/internacional ^{10,14}			
Atividades de docência ¹⁵			
Curso(s) ou Estágio(s) ^{16,17}			
Atividades Adicionais ¹⁸			

- ¹ O preenchimento destas duas colunas é de responsabilidade do candidato; os documentos comprobatórios deverão ser incluídos na ordem em que são listados neste formulário, e numerados no canto superior direito ou canto inferior direito de cada página.
- ² Esta coluna deverá ser preenchida pela Comissão de Seleção.
- ³ Anexar cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão da Graduação.
- ⁴ Anexar página impressa do e-MEC.
- ⁵ Anexar Histórico Escolar ou declaração do Curso que inclua as informações exigidas.
- ⁶ Anexar cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Mestrado.
- ⁷ Anexar comprovante (página da CAPES, declaração do Curso, etc).
- ⁸ Anexar Histórico do Mestrado ou declaração do Curso.
- ⁹ Termo de outorga ou Certificado(s) ou Declaração da agencia de fomento ou da Pró-reitora responsável pela Iniciação Científica com a indicação do período.
- ¹⁰ Ordenar cronologicamente, do mais recente ao mais antigo.
- ¹¹ Primeira página do artigo e carta de aceitação, como aplicável.
- ¹² Página da CAPES/WEBQUALIS que liste o periódico e seu Qualis; ou comprovação de Fator de Impacto.
- ¹³ Especificar se nacional ou internacional e status atual, anexar protocolo/comprovante junto ao INPI.
- ¹⁴ Anexar comprovante (certificado de apresentação – não será aceito certificado de participação); para conferências internacionais no exterior, cópia do resumo + comprovante de participação serão aceitos.
- ¹⁵ Anexar comprovante (declaração em papel timbrado do Departamento, com assinatura do responsável).
- ¹⁶ Apenas cursos com duração igual ou superior a 8 h ou estágio com duração igual ou superior a 1 mês, em área relevante/afim. Listar título do curso e sua duração ou empresa/instituição de realização do estágio e período.
- ¹⁷ Anexar comprovante(s) em que conste carga horária e período do(s) curso(s) ou estágio(s).
- ¹⁸ Anexar comprovante(s) da(s) atividade(s) relevante(s).

ANEXO IV

PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA GRU

A GRU (Guia de Recolhimento da União) pode ser gerada através do site do Ministério da Fazenda (www.stn.fazenda.gov.br) e preenchida conforme as instruções.

INSTRUÇÕES:

1. Clicar em “Guia de Recolhimento da União” (lado direito da tela);
2. Clicar em “Impressão de GRU” (lado direito da tela);
3. Preenchimento:
Unidade Gestora: 153098 - Gestão: 15233 – Universidade Federal de Pernambuco
Código de Recolhimento: 28832-2 – Serviços Educacionais
AVANÇAR
4. Informar:
* Número de Referência: 15309830330465
* Nome do Contribuinte
* Número do CPF do Contribuinte
* Valor Principal: R\$50,00
* Valor Total: R\$50,00
5. EMITIR GRU;
6. Pagar em qualquer Banco do Brasil.

ANEXO V

REQUERIMENTOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Para candidatos membros de família de baixa renda inscritos em programas sociais do governo

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

(Membro de Família de Baixa Renda)

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Assim sendo, Eu,

Nome:		
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo: () M () F	CPF:
R.G.:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
NIS*:	Nome da mãe:	
Endereço:	Bairro:	
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:	E-mail:	

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Venho por meio deste requerimento solicitar a isenção da taxa de inscrição no referido Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Materiais e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também que as informações acima prestadas são verdadeiras (fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época), bem como manifesto ciência que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei podendo ser enquadrada como litigância de Má-Fé.

_____, de ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

Para candidatos estrangeiros residentes no exterior

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

(Resident abroad)

Eu:

Name:		
Sex: () Male () Female	Data of birth: ____/____/____	Place of birth:
Passport No:	Country:	Date of expiry: ____/____/____
Residence Address:		
City:	Country:	Zip code:
Phone:	E-mail:	

Venho por meio deste requerimento solicitar a isenção da taxa de inscrição no referido Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Materiais, devido à impossibilidade de efetuar o pagamento da GRU em meu país de residência. Declaro também que as informações acima prestadas são verdadeiras (fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época), bem como manifesto ciência que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei podendo ser enquadrada como litigância de Má-Fé.

_____, _____, _____
City Date

Signature

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, Edital de Seleção do curso de mestrado e doutorado, aprovado em reunião do seu Colegiado, em 21 de julho de 2020, publicado no B.O da UFPE nº 071 - Especial, V. 55 de 27/07/2020, INCLUIR os itens do Anexo I e que são discriminados abaixo:

Onde se lê: ANEXO I - LINHAS DE PESQUISA COM OFERTA DE VAGAS PARA SELEÇÃO

Linha de Pesquisa	Vagas		Perfil requerido do candidato
	Mestrado	Doutorado	
DOSIMETRIA AMBIENTAL	2 (duas)	----	Graduação em Odontologia, Enfermagem, Tecnólogo em Radiologia, Química ou Física.
	1 (uma)	----	Graduado em Radiologia com experiência em modelagem com fantoma.
	----	1 (uma)	Graduação em Química com Mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares.
	----	1 (uma)	Graduação em Física com Mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares.
	----	1 (uma)	Graduado em Zootecnia ou Química com mestrado em Zootecnia.
	----	1 (uma)	Graduação em Biologia com Mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares.
DOSIMETRIA DE ESTADO SÓLIDO	----	1 (uma)	Engenheiro (Materiais, Minas, Mecânica) ou Bacharel em Física; com Mestrado na área de Engenharias II.
	1 (uma)	----	Graduação em Física (Bacharelado ou Licenciatura).
DOSIMETRIA E INSTRUMENTAÇÃO NUCLEAR	1 (uma)	----	Físico ou Engenheiro.
APROVEITAMENTO QUÍMICO E ENERGÉTICO DE FONTES DE BIOMASSA	2 (duas)	----	Graduação em Engenharia.
	----	2 (duas)	Graduação em Engenharia e Mestrado em Energia.
	----	1 (uma)	Graduação em Engenharia ou Tecnologia do Petróleo e Gás. Mestrado em Energia ou Tecnologia Ambiental.
RADIOECOLOGIA E ANÁLISES AMBIENTAIS	1 (uma)	----	Médico, Veterinário, Enfermeiro, Biomédico, Biólogo, Químico Ambiental ou Engenheiro Ambiental.
	1 (uma)	----	Tecnólogo em Radiologia.
	1 (uma)	----	Graduação em Biomedicina.
	----	1 (uma)	Graduação em Biologia com Mestrado em Biofísica.

Linha de Pesquisa	Vagas		Perfil requerido do candidato
USINAS FOTOVOLTAICA, TERMOELÉTRICA (SOLAR) E EÓLICA INTERLIGADAS A REDES OU AUTÔNOMAS	1 (uma)	----	Graduação em Engenharia de Energia.
DESENVOLVIMENTO DE COMPONENTES E SISTEMAS FOTOVOLTAICO, TERMOELÉTRICO (SOLAR) E EÓLICO	1 (uma)	----	Graduação em Engenharias: Elétrica - Eletrotécnica.
ANÁLISE NEUTRÔNICA E TERMOIDRÁULICA DE SISTEMAS NUCLEARES	----	1 (uma)	Graduado em Engenharia ou Bacharelado em Física ou Tecnologia em Radiologia com mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares.
DOSIMETRIA COMPUTACIONAL	1 (uma)	----	Graduado em Bacharelado em Física.
CICLAGEM BIOGEOQUÍMICA EM ECOSISTEMAS TERRESTRES	1 (uma)	----	Engenheiros, Agrônomos, Biólogos, Geógrafos, Tecnólogos e afins.
	----	1 (uma)	Engenheiros, Agrônomos, Biólogos, Geógrafos, Tecnólogos e afins.
TRANSFERÊNCIA DE MASSA E ENERGIA	1 (uma)	----	Engenheiros, Agrônomos, Biólogos, Geógrafos, Tecnólogos e afins.
	----	1 (uma)	Engenheiros, Agrônomos, Biólogos, Geógrafos, Tecnólogos e afins.
RADIOBIOLOGIA	1 (uma)	----	Graduação em Administração ou Saúde Coletiva.

Leia-se: ANEXO I - LINHAS DE PESQUISA COM OFERTA DE VAGAS ATUALIZADA PARA SELEÇÃO:

Linha de Pesquisa	Vagas		Perfil requerido do candidato
	Mestrado	Doutorado	
DOSIMETRIA AMBIENTAL	2 (duas)	----	Graduação em Odontologia, Enfermagem, Tecnólogo em Radiologia, Química ou Física.
	1 (uma)	----	Graduado em Radiologia com experiência em modelagem com fantoma.
	----	1 (uma)	Graduação em Química com Mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares.
	----	1 (uma)	Graduação em Física com Mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares.
	----	1 (uma)	Graduado em Zootecnia ou Química com mestrado em Zootecnia.

Linha de Pesquisa	Vagas		Perfil requerido do candidato
	----	1 (uma)	
	----	1 (uma)	Graduação em Biologia com Mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares.
DOSIMETRIA DE ESTADO SÓLIDO	----	1 (uma)	Engenheiro (Materiais, Minas, Mecânica) ou Bacharel em Física; com Mestrado na área de Engenharias II.
	1 (uma)	----	Graduação em Física (Bacharelado ou Licenciatura).
	1 (uma)	----	Físico ou Engenheiro.
DOSIMETRIA E INSTRUMENTAÇÃO NUCLEAR	1 (uma)	----	Físico ou Engenheiro.
APROVEITAMENTO QUÍMICO E ENERGÉTICO DE FONTES DE BIOMASSA	2 (duas)	----	Graduação em Engenharia.
	----	2 (duas)	Graduação em Engenharia e Mestrado em Energia.
	----	1 (uma)	Graduação em Engenharia ou Tecnologia do Petróleo e Gás. Mestrado em Energia ou Tecnologia Ambiental.
RADIOECOLOGIA E ANÁLISES AMBIENTAIS	1 (uma)	----	Médico, Veterinário, Enfermeiro, Biomédico, Biólogo, Químico Ambiental ou Engenheiro Ambiental.
	1 (uma)	----	Tecnólogo em Radiologia.
	1 (uma)	----	Graduação em Biomedicina.
	----	1 (uma)	Graduação em Biologia com Mestrado em Biofísica.
USINAS FOTOVOLTAICA, TERMOELÉTRICA (SOLAR) E EÓLICA INTERLIGADAS A REDES OU AUTÔNOMAS	1 (uma)	----	Graduação em Engenharia de Energia.
DESENVOLVIMENTO DE COMPONENTES E SISTEMAS FOTOVOLTAICO, TERMOELÉTRICO (SOLAR) E EÓLICO	1 (uma)	----	Graduação em Engenharias: Elétrica - Eletrotécnica.
ANÁLISE NEUTRÔNICA E TERMOIDRÁULICA DE SISTEMAS NUCLEARES	----	1 (uma)	Graduado em Engenharia ou Bacharelado em Física ou Tecnologia em Radiologia com mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares.
DOSIMETRIA COMPUTACIONAL	1 (uma)	----	Graduado em Bacharelado em Física.
CICLAGEM BIOGEOQUÍMICA EM ECOSISTEMAS TERRESTRES	1 (uma)	----	Engenheiros, Agrônomos, Biólogos, Geógrafos, Tecnólogos e afins.
	----	1 (uma)	Engenheiros, Agrônomos, Biólogos, Geógrafos, Tecnólogos e afins.

Linha de Pesquisa	Vagas		Perfil requerido do candidato
TRANSFERÊNCIA DE MASSA E ENERGIA	1 (uma)	----	Engenheiros, Agrônomos, Biólogos, Geógrafos, Tecnólogos e afins.
	----	1 (uma)	Engenheiros, Agrônomos, Biólogos, Geógrafos, Tecnólogos e afins.
RADIOBIOLOGIA	1 (uma)	----	Graduação em Administração ou Saúde Coletiva.
TRANSFERÊNCIA DE MASSA E ENERGIA NO SISTEMA SOLO-PLANTA-ATMOSFERA	----	2 (duas)	Engenheiro Civil com mestrado em Engenharia Civil.
	----	1 (uma)	Engenheiro Mecânico com Mestrado em Tecnologia da Energia.
	1 (uma)	----	Graduado em Engenharia, Agronomia, Química Industrial, Geologia ou Ciência da Computação.
APLICAÇÃO DA RADIAÇÃO GAMA E X AO IMAGEAMENTO 3D E TESTES NÃO DESTRUTIVOS	----	1 (uma)	Engenheiro, Agrônomo, Geólogo com Mestrado em Engenharia, Mestrado em Agronomia ou Mestrado em Geociências.
	1 (uma)	----	Graduado em Engenharia, Agronomia, Geologia ou Ciências da Computação.

Onde se lê: 3.1 – A seleção para o Mestrado e o Doutorado obedecerá ao seguinte cronograma:

Cronograma da Seleção	Data/período	Horário
Inscrição	27/07/2020 a 28/08/2020	Até às 23h 59min do último dia
Homologação das inscrições e divulgação do resultado	31/08/2020	A partir das 17h 00min
Prazo recursal	01 a 03/09/2020	Até às 23h 59min do último dia
Etapa 1 – Avaliação do Curriculum Vitae	03/09, 04/09 e 08/09/2020	8h 00min às 18 h 00min
Resultado	09/09/2020	Até às 23h 59 min
Prazo recursal	10/09, 11/09 e 14/09/2020	Até às 23h 59min do último dia
Etapa 2 – Defesa e Análise do Projeto de Pesquisa	15/09 a 17/09/2020	8h 00min às 18h 00min
Resultado	17/09/2020	Até às 23h 59min
Prazo recursal	18/09, 21/09 e 22/09/2020	Até às 23h 59 min do último dia

Cronograma da Seleção	Data/período	Horário
Resultado final	Até 25/09/2020	Até às 23h 59min
Matrícula	2020.2 Conforme Calendário de Matrícula no SIGA “A”-PROPG	
Início das aulas	Conforme definido pelo Curso após matrícula	

Leia-se: 3.1 – A seleção para o Mestrado e o Doutorado obedecerá ao novo cronograma:

Cronograma da Seleção	Data/período	Horário
Inscrição	27/07/2020 a 04/09/2020	Até às 23h 59min do último dia
Homologação das inscrições e divulgação do resultado	08/09/2020	A partir das 17h 00min
Prazo recursal	09 a 11/09/2020	Até às 23h 59min do último dia
Etapa 1 – Avaliação do Curriculum Vitae	14 a 16/09/2020	8h 00min às 18 h 00min
Resultado	16/09/2020	Até às 23h 59 min
Prazo recursal	17, 18 e 21/09/2020	Até às 23h 59min do último dia
Etapa 2 – Defesa e Análise do Projeto de Pesquisa	22 a 24/09/2020	8h 00min às 18h 00min
Resultado	24/09/2020	Até às 23h 59min
Prazo recursal	25, 28 e 29/09/2020	Até às 23h 59 min do último dia
Resultado final	30/09/2020	Até às 23h 59min
Matrícula	2020.2 Conforme Calendário de Matrícula no SIGA “A”-PROPG	
Início das aulas	Conforme definido pelo Curso após matrícula	

CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E TECNOLÓGICA
CURSO DE MESTRADO

RETIFICAÇÃO

A coordenação do Programa de Pós-graduação em Educação Matemática e Tecnológica solicita a quarta retificação na página 28 do edital de seleção 2021, curso de MESTRADO, publicado no Boletim Oficial da UFPE n. 066, em 15 de julho de 2020:

Considerando os problemas técnicos enfrentados pelos candidatos para finalizar a inscrição no Processo Seletivo 2021 do Programa de Pós-graduação em Educação Matemática e Tecnológica, as inscrições estão prorrogadas até às 13h do dia 01/09.

Onde lê:

1.2- A inscrição realizar-se-á através do endereço eletrônico <http://atelierdigitas.net/EDUMATEC/selecao2021>, entre os dias 03/08/2020 a 30/08/2020.

Leia-se:

1.2- A inscrição realizar-se-á através do endereço eletrônico <http://atelierdigitas.net/EDUMATEC/selecao2021>, do dia 03/08/2020 até às 13h do dia 01/09/2020.

Onde se lê:

3.

Etapas	Datas	Horários
Inscrições	03/08/2020 a 30/08/2020	-----

Leia-se:

3.

Etapas	Datas	Horários
Inscrições	03/08/2020 até às 13h do dia 01/09/2020	-----

Ana Beatriz Gomes Carvalho
Coordenadora do Edumatec

CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E TECNOLÓGICA
CURSO DE DOUTORADO

RETIFICAÇÃO

A coordenação do Programa de Pós-graduação em Educação Matemática e Tecnológica solicita a quarta retificação na página 28 do edital de seleção 2021, curso de DOUTORADO, publicado no Boletim Oficial da UFPE n. 066, em 15 de julho de 2020:

Considerando os problemas técnicos enfrentados pelos candidatados para finalizar a inscrição no Processo Seletivo 2021 do Programa de Pós-graduação em Educação Matemática e Tecnológica, as inscrições estão prorrogadas até às 13h do dia 01/09.

Onde lê:

1.2- A inscrição realizar-se-á através do endereço eletrônico <http://atelierdigitas.net/EDUMATEC/selecao2021>, entre os dias 03/08/2020 a 30/08/2020.

Leia-se:

1.2- A inscrição realizar-se-á através do endereço eletrônico <http://atelierdigitas.net/EDUMATEC/selecao2021>, do dia 03/08/2020 até às 13h do dia 01/09/2020.

Onde se lê:

3.

Etapas	Datas	Horários
Inscrições	03/08/2020 a 30/08/2020	-----

Leia-se:

3

Etapas	Datas	Horários
Inscrições	03/08/2020 até às 13h do dia 01/09/2020	-----

Ana Beatriz Gomes Carvalho
Coordenadora do Edumatec

**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS DE DA NATUREZA /CENTRO DE INFORMÁTICA/ CENTRO DE
BIOCIÊNCIAS
PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA, CIÊNCIA DE MATERIAIS, CIÊNCIA DA
COMPUTAÇÃO E CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CURSO DE DOUTORADO**

(Aprovado pelos respectivos Colegiados em 17/08/2020, 17/08/2020, 18/08/2020 e 17/08/2020).

**RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA PÓS-GRADUAÇÃO – NÍVEL
DOUTORADO**

Rede Interdisciplinar para Desenvolvimento de Materiais Autodescontaminantes com Estruturas Hierárquicas
Ativo-Passivas voltados ao enfrentamento à Pandemia COVID-19 e outros surtos e endemias (RIMA)

As Coordenações dos Programas de Pós-Graduação em Química, Ciência de Materiais, Ciência da Computação e Ciências Biológicas torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Período Letivo 2020.2 ao corpo discente aos Programas de Pós-graduação (PPG) supracitados – Cursos de Doutorado. Os selecionados serão orientados por professores dos PPGs indicados, e que sejam membros da equipe da “REDE INTERDISCIPLINAR PARA DESENVOLVIMENTO DE MATERIAIS AUTODESCONTAMINANTES COM ESTRUTURAS HIERÁRQUICAS ATIVO-PASSIVAS VOLTADOS AO ENFRENTAMENTO À PANDEMIA COVID-19 E OUTROS SURTOS E ENDEMIAS”, que conta com cota específica de bolsas da CAPES designada para este projeto aprovado, submetido através do PPG-Química da UFPE ao Edital CAPES 9/2020.

Torna-se pública a retificação do Edital, conforme apresentado abaixo:

Onde se lê:

1.2 – A inscrição deverá ser realizada de forma online, a partir do e-mail rima.epidemias@ufpe.br. A inscrição se dará a partir da publicação deste Edital no Boletim Oficial da UFPE, com aviso no Diário Oficial da União, indo até 31 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 31/08/2020.

Leia-se:

1.2 – A inscrição deverá ser realizada de forma online, a partir do e-mail rima.epidemias@ufpe.br. A inscrição se dará a partir da publicação deste Edital no Boletim Oficial da UFPE, com aviso no Diário Oficial da União, indo até 03 de setembro de 2020 até as 23h59min do dia 03/09/2020.

3.1 – A Seleção constará de:

Etapas	Datas	Horários
Inscrições	Da publicação deste Edital, até 31/08/2020	Até as 23:59h de 31/08/2020

Leia-se:

3.1 – A Seleção constará de:

Etapas	Datas	Horários
Inscrições	20/08/2020 a 03/09/2020	Até as 23:59h de 03/09/2020

PORTARIAS DA PROGEST/DLC
DESIGNAÇÃO COLETIVA

PORTARIA DE 24 DE AGOSTO DE 2020

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO , no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018, RESOLVE:

Nº 45 - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de serviços de acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos do grupo D, gerados no campus Joaquim Amazonas, Recife da UFPE, inclusas a mão de obra e a cessão e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (caçamba com capacidade de recolhimento de 17m³ resíduos sólidos livres do grupo D e compactador estacionário com capacidade de recolhimento de 15m³ de resíduos sólidos compactados do grupo D ou 60m³ de resíduos sólidos livres), de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda e despacho da Coordenação de Licitações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

- Luiz Carlos dos Prazeres Serpa Alfino, SIAPE nº 1134317
- Everson Alves de Santana, SIAPE nº 1132380
- Daniela Lira Tavares, SIAPE nº 2085433
- Breno Tenório de Souza, SIAPE nº 1133235
- Antônio Pedro da Silva, SIAPE nº 1133682
- Jacqueline Nunes Cavalcante, SIAPE nº 1761044 (Processo nº 23076.045696/2020-18)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos

PORTARIA DE 28 DE AGOSTO DE 2020

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO , no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018, RESOLVE:

Nº 46 - Em substituição à portaria nº PORTARIA Nº 26/2019 - DLC/PROGEST, de 03 de maio de 2019. Designar os servidores abaixo indicados para Recompôr a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota, com implantação de sistema informatizado e integrado, através da internet e tecnologia para pagamentos por meio de cartões magnéticos, na rede de postos, oficinas e centros automotivos credenciados e disponibilizados em todo território nacional para atender às necessidades dos campi da UFPE, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017. Esta portaria retifica a PORTARIA Nº 44/2020 - DLC/PROGEST, de 20 de agosto de 2020.

- Ibson Alves de Oliveira, SIAPE nº 1960332
- Annie Dantas Braz, SIAPE nº 1964814
- Daniela Lira Tavares, SIAPE nº 2085433
- Carlos André Silva do Nascimento, SIAPE nº 2154564
- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070
- Leonardo Carréra Campos Leal, SIAPE nº 3077813
- Leonardo Luizines de França Cavalcanti, SIAPE nº 2790429
- Raíssa Marçal de Barros Ferreira, SIAPE nº 2394609 (Processo nº 23076.045509/2020-23)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos

PORTARIAS DE CENTRO

PORTARIA DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - CCEN DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, Resolve:

Nº 10 - Designar os professores Raydonal Ospina Martínez, Siape 1651445, e Cristiano Ferraz, Siape 1213908, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Pesquisa CastLab, do Departamento de Estatística.

Marcelo Navarro
Diretor do CCEN/UFPE

PORTARIA DE 26 DE AGOSTO DE 2020 - CCS COMISSÃO PARA ELABORAR PROPOSTA DE REGIMENTO PARA O CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições Estatutárias e Regimentais e, considerando o que dispõe o Artigo no. 117 e parágrafo único, do Estatuto da Universidade, publicado no B.O. UFPE, Recife, 53 (092, ESPECIAL): 01-59, de 29 de outubro de 2018, RESOLVE:

Nº 06 - Incluir os docentes listados abaixo para compor a comissão para elaborar proposta de regimento para o Centro de Ciências da Saúde:

Departamento de Ciências Farmacêuticas
Departamento de Educação Física
Departamento de Enfermagem

Prof. José Gildo de Lima
Prof. Paulo Roberto Cavalcanti Carvalho
Profa. Jaqueline Galdino Albuquerque Perrelli

Esta portaria produzirá seus efeitos a partir de 03 de julho de 2019.

VANIA PINHEIRO RAMOS
DIRETORA

PORTARIAS DE 27 DE AGOSTO DE 2020 – CAC/CAV COMISSÃO

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa nº 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, RESOLVE:

N.º 022 - Reconduzir, por 60 dias, a partir de 01 de setembro de 2020, Célio Andrade de Santana Júnior, Professor lotado no Departamento de Ciência da Informação, SIAPE 1832708, Thyana Farias Galvão, Professora de Magistério Superior, SIAPE 1536182, lotada no Departamento de Expressão Gráfica da UFPE; Fernando Weller, Professor de Magistério Superior, SIAPE 2096601, lotado no Departamento de Comunicação Social da UFPE, para constituírem, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Inquérito encarregada de apurar os fatos contidos no processo número 23076.047721/2018-32, instituída pela Portaria de Pessoal nº 039.2018-CAC, de 20

de dezembro de 2018, publicada no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 118, de 26 de dezembro de 2018, reconduzida pela Portaria de Pessoal nº 002/2019-CAC, de 05 de abril de 2019, publicada no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 30, de 09 de abril de 2019 e reconduzida pela Portaria de Pessoal nº 001/2020-CAC, de 11 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 16, de 12 de fevereiro de 2020.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria de Pessoal nº 3.824/2019, publicada no Diário Oficial nº. 196 de 09 de outubro de 2019, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e considerando o contido na Resolução nº 03/2014 do Conselho Universitário da UFPE, RESOLVE

Nº 019 - Designar YEDA MEDEIROS BASTOS DE ALMEIDA, Professor Titular, SIAPE nº 1283002, lotada no Centro de Tecnologia e Geociências (CTG); ALDA VERÔNICA SOUZA LIVERA, Professor Associado, SIAPE nº 1212131, lotada no Centro de Ciências da Saúde (CCS); WILSON VIANA DE CASTRO MELO, Professor Adjunto, SIAPE nº 2277564, lotado no Centro Acadêmico de Vitória; (CAV) e como secretária DANIELLY DIVETE SANTOS DE FREITAS, Auxiliar em Administração, SIAPE nº 2076396, lotada no Centro Acadêmico de Vitória (CAV), para, sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão de Sindicância encarregada de averiguar os fatos relatados no processo nº 23076.041507/2020-19.

JOSÉ EDUARDO GARCIA
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- EDITAL Nº 41, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020 – CONSOL/UFPE**
Composição do conselho social da Universidade Federal de Pernambuco (CONSOL/UFPE)..... **01 - 03**
- 02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA MECÂNICA - CTG**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado..... **03 - 15**
- 03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL - CCSA**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado..... **16 - 36**
- 04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - CTG**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado Profissional e Doutorado Profissional..... **37 - 58**
- 05- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA – CFCH - REPUBLICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado..... **59 - 75**
- 06- PROGRAMA DE POS- GRADUAÇÃO EM MÚSICA – CAC - RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado..... **75 - 77**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 – out. 2019)

EDITAL Nº 41, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020

EDITAL PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (CONSOL/UFPE)

1. PREÂMBULO

1.1 A Universidade Federal de Pernambuco criou através de seu Estatuto aprovado pelo Conselho Universitário, em sua 4ª sessão extraordinária, de 19 de outubro de 2018, o seu Conselho Social (Art. 26) enquanto instância representativa da sociedade, com a função precípua de contribuir, em caráter consultivo, para a definição das políticas sociais e institucionais da Universidade.

1.2 Em 17 de setembro do ano passado, o Regimento Interno do Conselho Social foi aprovado pelo Conselho de Administração, e em 08 de julho de 2020, modificado para ampliar o quantitativo de membros da comunidade externa de 3 (três) para 23 (vinte e três), conforme a Res. nº 04/2020-CONSAD, sendo parte das representações do poder público e parte da sociedade civil organizada.

1.3 O Conselho Social é composto da seguinte forma: o Reitor, como presidente; o Vice-Reitor, na qualidade de vice-presidente; um representante do conselho universitário; um representante discente de cada *Campus*; um representante docente de cada *Campus*; um representante técnico-administrativo de cada *Campus*; um representante dos docentes aposentados de cada *Campus*; um representante dos técnicos administrativos aposentados de cada *Campus*; um representante de estudantes egressos da universidade de cada *Campus*; o ouvidor-geral da universidade; e por 23 representantes da comunidade externa.

2. OBJETO

2.1. O presente edital tem por objetivo realizar o chamamento público para que as entidades da sociedade civil organizada se credenciem para indicar nomes a serem submetidos ao Conselho Universitário para composição do Conselho Social da Universidade Federal de Pernambuco, nos termos do §1º, Art. 3º de seu Regimento Interno (Res. nº 05/2019-CONSAD, modificada pela Res. nº 04/2020-CONSAD).

2.2 São entidades da sociedade civil aptas ao credenciamento:

- a) entidades sindicais de Pernambuco;
- b) ONGs e empreendimentos solidários;
- c) associações comunitárias ou de bairro;
- d) entidades em defesa do meio ambiente ou dos direitos dos animais;
- e) entidades em defesa dos direitos humanos e da cidadania;
- f) povos e comunidades tradicionais;
- g) entidades em defesa da inclusão social;
- h) movimentos sociais;
- i) representação dos Estudantes Secundaristas e do movimento estudantil da Educação Superior;
- j) entidades artístico-culturais; e
- k) indústrias criativas e de inovação.

2.3 No momento da inscrição, a entidade deverá indicar em qual categoria (itens “a” a “k”) está se credenciando para indicação de representantes (1 titular e 1 suplente), sendo vedada a alteração da categoria escolhida após o encerramento do prazo de credenciamento.

3. DO CONSELHO SOCIAL

3.1 OBJETIVOS DO CONSELHO

3.1.1 Participar da elaboração das normas institucionais referentes às relações entre a Universidade e a sociedade, garantindo e incentivando sempre políticas de inclusão, interação e permanente diálogo nessa relação.

3.1.2 Estimular, apoiar e sugerir estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relevantes para o diálogo da Universidade com a sociedade, para o combate aos preconceitos, desigualdades e opressões, e para contribuir com o caráter público da universidade.

3.1.3 Interagir com a sociedade pernambucana na defesa da universidade pública e de qualidade.

3.1.4 Propor ações que promovam a melhoria da qualidade e o estímulo às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, garantindo a indissociabilidade entre os três pilares institucionais – ensino, pesquisa e extensão – e a paridade de tratamento.

3.1.5 Propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Universidade.

3.1.6 Indicar, dentre os seus membros, as representações para outras instâncias deliberativas da Universidade nas quais esteja presente; e apresentar relatórios de suas atividades, a cada semestre letivo, para toda a Universidade.

3.2 DO CREDENCIAMENTO DAS ENTIDADES

3.2.1 A solicitação de credenciamento das entidades da sociedade civil organizada indicadas no item 2.2 deverá ser realizada por meio de autuação de processo administrativo no Protocolo Geral, localizado no Prédio da Reitoria da Universidade Federal de Pernambuco, Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901, ou ainda por meio eletrônico (protocolo@ufpe.br), contendo os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Reitor da Universidade Federal de Pernambuco, devidamente assinado pelo(a) responsável/representante legal da entidade, mencionando para qual representação almeja credenciamento, contendo endereço para correspondência, telefone, sítio eletrônico e e-mail institucional;
- b) Documentação comprobatória do pleno funcionamento da entidade, inclusive sua finalidade para fins de enquadramento nas categorias de representação no Conselho Social, podendo ser o Estatuto Social/documento correlato, ou ainda na inexistência deste os seguintes documentos atualizados, que comprovem a existência da entidade: demonstrativo de atividades, tabela de composição ou organização interna; atas das reuniões, com listas de presença; relatório de atividades do último ano; ou outros;
- c) Indicação dos nomes dos representantes (um titular e um suplente) propostos pela entidade;
- d) Nome completo (ou nome social, quando for o caso), CPF, endereço, e-mail e telefone para contato do/a(s) membros indicado/a(s);
- e) Currículo resumido da trajetória do/a(s) indicado/a(s) (podendo ser no formato *Lattes*), apontando sua qualificação e/ou experiência para a representação;
- f) Demais informações que julgar pertinentes.

3.3 PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

3.3.1 O credenciamento deverá ser realizado até o dia **30 de setembro de 2020**.

3.4 ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

3.4.1 O Gabinete do Reitor realizará a análise do credenciamento das entidades e em caso de validação da inscrição serão considerados habilitados os nomes indicados a serem posteriormente submetidos ao Conselho Universitário.

3.4.2 Cabe ressaltar que a vaga não pertence à entidade, visto que o credenciamento da entidade e respectiva homologação dos nomes indicados não implica no direito à representação, uma vez que serão apresentados ao Conselho Universitário para escolha.

4. DO RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA

4.1 A lista com as entidades habilitadas e não habilitadas, contendo os nomes dos representantes indicados, será publicada no Boletim Oficial da Universidade **até o dia 5 de outubro de 2020** e divulgada na página da UFPE.

4.2 As entidades não habilitadas terão **até o dia 8 de outubro** para apresentar recurso a respeito do não credenciamento. Os recursos deverão ser interpostos mediante autuação de processo administrativo.

4.3 No mesmo prazo previsto no item anterior, qualquer cidadão poderá, mediante autuação de processo administrativo, solicitar a impugnação de entidade habilitada.

4.4 Os recursos ou impugnações apresentados após a data estabelecida serão considerados intempestivos e não serão apreciados.

4.5 Havendo julgamento de recurso e/ou impugnação, o resultado final deverá ser publicado no Boletim Oficial e divulgado na página da UFPE **até o dia 12 de outubro de 2020**.

4.6 A lista final das entidades habilitadas será encaminhada pelo Gabinete do Reitor à Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores para inclusão na pauta da reunião subsequente do Conselho Universitário.

5 DA ESCOLHA PELO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

5.1 As entidades serão comunicadas, via ofício, pela Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores quando da escolha dos membros pelo Conselho Universitário.

5.2 Os representantes da comunidade externa serão escolhidos pelo Conselho Universitário da seguinte forma:

- a) 1 (um) membro dentre os indicados pelas entidades sindicais de Pernambuco;
- b) 1 (um) membro dentre os indicados pelas ONGs e empreendimentos solidários;
- c) 1 (um) membro dentre os indicados pelas associações comunitárias ou de bairro;
- d) 1 (um) membro dentre os indicados pelas entidades em defesa do meio ambiente ou dos direitos dos animais;
- e) 1 (um) membro dentre os indicados pelas entidades em defesa dos direitos humanos e da cidadania;

- f) 1 (um) membro dentre os indicados pelos povos e comunidades tradicionais;
- g) 1 (um) membro dentre os indicados pelas entidades em defesa da inclusão social;
- h) 1 (um) membro dentre os indicados pelos Movimentos Sociais;
- i) 1 (um) membro dentre os indicados pela Representação dos Estudantes Secundaristas e do movimento estudantil da Educação Superior;
- j) 1 (um) membro dentre os indicados pelas entidades artístico-culturais; e
- k) 1 (um) membro dentre os indicados pelas indústrias criativas e de inovação.

5.3 Para cada indicação, o Conselho Universitário escolherá o respectivo suplente.

5.4 O mandato dos representantes e de seus suplentes será de dois anos, permitida uma recondução.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O prazo para as inscrições começa a correr após a publicação do presente edital no Boletim Oficial da Universidade.

6.2 Para dirimir eventuais dúvidas acerca do edital, as entidades poderão entrar em contato pelo gabinete@ufpe.br, indicando o texto “DÚVIDA EDITAL CONSELHO SOCIAL” no campo “assunto” do e-mail.

6.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor e sucessivamente ao Conselho Universitário.

ANEXO - CRONOGRAMA

Data	Evento
Até 30 de setembro	Credenciamento
Até 5 de outubro	Publicação da lista com as entidades habilitadas e não habilitadas
Até 8 de outubro	Prazo para interposição de recurso/impugnação
Até 12 de outubro	Publicação do resultado final

Prof. **ALFREDO MACEDO GOMES**

Reitor

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

(Aprovado por unanimidade na reunião do Colegiado de 21 de agosto de 2020)

E D I T A L

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, no uso de suas atribuições e de acordo com o estabelecido na Resolução de Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal de Pernambuco, torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE, através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/ppgem> e aviso veiculado no Diário Oficial da União, estabelecendo as normas do Concurso Público de **Seleção e Admissão – para o Segundo Período do Ano Letivo de 2020**, do corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, nas áreas de concentração de Energia e de Engenharia de Materiais e Fabricação, do curso de Doutorado.

1 – Da inscrição:

1.1 – Para o curso de Doutorado, exige-se Mestrado nas áreas deste Programa ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – A inscrição se realizará única e exclusivamente via formulário eletrônico “Google Forms”, através do endereço <https://forms.gle/AvyRN5Do7v5EUFjq7>, no período de 15 a 30 de setembro de 2020, até às 18h – horário local de Recife-PE.

1.3 – Para o correto preenchimento e envio do formulário de inscrição, faz-se necessário que o candidato acesse-o usando uma conta do Google/Gmail.

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais **não poderão** ser substituídas, alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.5 – Somente será considerado 1 (um) envio por candidato. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, somente será considerada, para fins deste edital, o último envio realizado.

1.6 – As inscrições recebidas fora do prazo estabelecido neste Edital, antes ou depois, serão desconsideradas para fins desta seleção.

2 - Da documentação exigida para inscrição no Processo de Seleção e Admissão:

2.1 - Para o curso de Doutorado:

- a) Ficha de inscrição preenchida via formulário eletrônico “Google Forms”, através do endereço <https://forms.gle/AvyRN5Do7v5EUFjq7> (modelo no Anexo I);
- b) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser gerada através do seguinte endereço eletrônico <http://www.stn.fazenda.gov.br>, observando-se as instruções contidas no Anexo II deste edital. A taxa de inscrição será isenta para: aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto **conforme** Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE. **Candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007** poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição **até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições**.
- c) No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;
- d) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa de inscrição ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa;
- e) Cópias dos documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral), certidão de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino); passaporte no caso de candidatos estrangeiros;
- f) 1 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- g) *Curriculum Vitae*, no modelo Lattes do CNPq, disponível na página, <http://lattes.cnpq.br/>, **com comprovações**. As comprovações são necessárias para a Análise Documental (item 3.2.3 para o doutorado). **A falta de comprovação em relação às atividades que serão avaliadas implica que estas não serão contabilizadas**.
- h) Tabela de Pontuação preenchida no modelo do Anexo IV (doutorado) (disponível neste edital e no site <https://www.ufpe.br/ppgem>);
- i) Os candidatos deverão colocar a documentação comprobatória de suas atividades **na ordem descrita na tabela de pontuação e enumerar as páginas da sua documentação**.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Cópia do diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado (frente e verso) e
- b) Cópia do histórico escolar **oficial** do Curso de Mestrado. Aqueles históricos que não informem a nota global obtida no curso (média geral), deve ser informada pelo candidato e será revalidada pela comissão de seleção. **Em casos em que não há elementos suficientes para calcular a nota do candidato, será considerado a nota mínima de corte**.

2.3 - No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Pós-Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária qualquer autenticação.

2.4 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 – Do Exame de Seleção e Admissão:

3.1 – O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão composta por 6 (seis) membros.

3.2 – A seleção para o **Doutorado** constará de etapa única e corresponde a uma análise documental.

Etapas do Concurso ao Doutorado	Datas	Horário
Inscrições	15 a 30 de setembro de 2020	Até às 18h do dia 30/09/2020
Etapa única – Análise Documental - Doutorado	1º a 15 de outubro de 2020	
Resultado da Etapa Única e do Resultado Final	20 de outubro de 2020	17h
Prazo Recursal da Etapa Única e do Resultado Final	21 a 23 de outubro de 2020	
Resultado final após a análise dos recursos	28 de outubro de 2020	17h
Assinatura do Termo de Compromisso dos Alunos Classificados na Seleção	30 de outubro de 2020	
Matrícula	3 a 5 de novembro de 2020 (SIGAA) / PROPG-UFPE PG	
Início das aulas	Definido pelo Programa após matrícula	

3.2.1 – O candidato será eliminado do processo seletivo se obtiver uma nota inferior a **7,0 (sete vírgula zero)** na análise documental conforme tabela de pontuação do item 3.2.3.

3.2.2 - A classificação dos candidatos ao curso de Doutorado baseia-se na pontuação obtida na análise documental, etapa única, de caráter eliminatório e peso 1.

3.2.3 – A análise documental consiste numa análise do *curriculum vitae*, no modelo Lattes, e histórico escolar do curso de Mestrado do candidato. Nesta análise, as atividades serão avaliadas considerando a pontuação indicada na **Tabela 1**. Desta análise resultará a nota final (**NAD**) em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.2.4 – Toda a documentação tem que ser comprovada através de documentos oficiais, por exemplo: Experiência profissional através do documento de carteira profissional assinada pelo empregador (documentos avulsos não serão aceitos). Artigo publicado tem que ser **ANEXADO** à documentação (artigo completo). Se estiver aprovado, mas não publicado, deve ser enviado o artigo impresso completo e a carta da editora ou do representante do congresso informando a condição de **APROVADO**, aguardando publicação. Artigos **SUBMETIDOS** não serão contabilizados.

Tabela 1: pontuação da análise documental para o doutorado (A falta de comprovação em relação às atividades que serão avaliadas implica que estas não serão contabilizadas.)

TITULAÇÃO (peso 4,0):

Curso	Pontuação máxima
Mestrado nas áreas do Programa.	10
Mestrado em Áreas afins.	9
Conhecimento de Proficiência em Língua Inglesa comprovado TOEFL-ITP, TOEFL-IBT, TOEFL-CBT ou IELTS)	1
Média obtida no curso de pós-graduação.	X,X
Disciplinas isoladas	0,5/disciplina (conceito A ou B); Máximo 1,0 ponto.
<p>1) A pontuação neste item obedece à seguinte fórmula; Titulação = (média do curso x pontuação do curso/10) + 0,5/disciplinas isoladas + 1(Proficiência em Língua Inglesa comprovada) 2) Serão consideradas disciplinas isoladas válidas aquelas cursadas em Programas de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica Stricto Sensu, reconhecido pela Capes e com conceitos equivalentes A ou B. 3) A média do curso de mestrado será normalizada para uma escala de nota de 0 (zero) a 10 (dez). 4) A pontuação neste item fica limitada ao valor máximo de 10 pontos. 5) As pontuações mínimas para que se considere comprovado o conhecimento necessário em língua inglesa são: TOEFL-ITP = 500 pontos, TOEFL-IBT=61 pontos, TOEFL-CBT=173 pontos, IELTS=5) nos últimos 3 anos</p>	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 1,0):

Atividade	Pontuação máxima
Professor Ensino Superior nas áreas do Programa e afins.	0,5/Semestre - Máximo 10 pontos
A pontuação neste item será igual à soma da pontuação das atividades.	

ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2,0):

Atividade	Pontuação máxima
Orientação de Iniciação Científica ou Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação.	1,0/Orientação – Máximo 4 pontos
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgãos de fomento (CNPq, FINEP, CAPES, Fundações de Apoio à Pesquisa, Agências reguladoras e empresas com aporte financeiro comprovado ao projeto).	1,5/Semestre – Máximo 9 pontos
Participação em bancas examinadoras de Monografias de Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação.	0,5/Participação – Máximo 4 pontos
A pontuação neste item será igual à soma da pontuação das atividades, ficando limitada máximo de 10 pontos.	

PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 3,0):

Publicação	Pontuação máxima
Trabalhos completos publicados em anais de congresso e conferências (nas áreas de Concentração do Programa, excetuando os eventos de iniciação científica), sendo que congressos e conferências devem ser identificados em seu título por Internacional, Brasileiro ou Nacional; os demais casos não contemplados nos anteriores serão considerados locais. Em caso de 1º autor pontuação integral, senão metade da pontuação do item.	5,0/Trabalho (Internacional) 2,5/Trabalho (Nacional) 1,0/Trabalho (Local) – Máximo 10 pontos
Trabalhos publicados em revistas indexadas (CAPES/Qualis B5 ou superior nas áreas de Concentração do Programa, isto é, ENGENHARIAS III, segundo evento de classificação quadriênio 2013-2016)	5,0/Trabalho (A1/A2) 3,0/Trabalho (B1/B2) 1,5/Trabalho (B3 a B5) – Máximo 15 pontos
A pontuação neste item será igual à soma da pontuação das atividades, ficando limitada ao valor máximo de 10 pontos.	

4 – Resultado:

4.1 - O resultado do **Processo Seletivo para o Doutorado** (Nota Final) será expresso pela média ponderada da pontuação obtida nas diferentes Atividades da Análise Documental nos termos descritos no item 3.2.3.

4.1.1 - Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior pontuação na Titulação, Experiência Profissional, Atividades de Pesquisa e Extensão, e Produção Acadêmica.

4.2 – Para ingresso no curso de Doutorado, fica estabelecido o valor mínimo de **7,0 (sete vírgula zero)** na Nota Final.

4.3 – A admissão ao Curso dependerá, além da aprovação, da classificação do candidato em número correspondente à quantidade de vagas deste edital oferecidas para o Doutorado.

4.4 – A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação no Boletim Oficial da UFPE e disponibilizado no site do Programa <https://www.ufpe.br/ppgem>.

5 – Recursos.

5.1 – Dos resultados caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado ao Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas dos espelhos de correção.

6 – Vagas e Classificação.

6.1 - São fixadas em 19 (dezenove) vagas para o Curso de Doutorado, distribuídas na forma do **Anexo III**, as quais serão preenchidas pelos candidatos aprovados, atendendo a ordem de classificação. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação;

6.2 – Fica reservada 1 (uma) vaga no Doutorado, destinada aos servidores da UFPE, em atendimento à política de incentivo à capacitação e a qualificação dos servidores da UFPE, conforme resolução número 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE/UFPE, publicado no Boletim Oficial, 46 (33 Especial) de 11 de abril de 2011.

6.3 – Os candidatos ao curso de Doutorado concorrerão às vagas da Área de Concentração escolhida no ato da inscrição.

7 – Disposições gerais

7.1 – Para informações e dúvidas sobre a inscrição, entrar em contato com a Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica – PPGEM, do Centro de Tecnologia e Geociências – Escola de Engenharia de Pernambuco, Departamento de Engenharia Mecânica, exclusivamente através do endereço eletrônico secppgem@ufpe.br.

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

7.3 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE.

7.4 - A realização da inscrição implica irrestrita submissão do candidato ao presente Edital.

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

Kleber Gonçalves Bezerra Alves
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica – UFPE

ANEXOS

Anexo I	Ficha de Inscrição
Anexo II	Dados para emissão de boleto bancário para o recolhimento da taxa de inscrição
Anexo III	Distribuição das vagas por Áreas de Concentração para os cursos de Doutorado
Anexo IV	Tabela Pontuação – Doutorado
Anexo V	Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição

ANEXO I

Modelo do Requerimento de Inscrição de Candidato ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica (a ser preenchido em <https://forms.gle/AvyRN5Do7v5EUFjq7>).

Seleção discente - 2020.2

Formulário de inscrição para o Concurso Público de Seleção e Admissão – para o Segundo Período do Ano Letivo de 2020, do corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, nas áreas de concentração de Energia e de Engenharia de Materiais e Fabricação, do curso de Doutorado.

O nome e a foto associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.

[Alternar conta](#)

*Obrigatório

Endereço de e-mail *

Seu e-mail

Seleção discente - 2020.2

O nome e a foto associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário. Não é selecaodiscente.ppgem@ufpe.br?

[Alternar conta](#)

*Obrigatório

Formulário de inscrição

DADOS PESSOAIS

Nome completo *


Sua resposta

Nome social

Sua resposta

Data de nascimento *

Data

dd/mm/aaaa 

Raça/cor *

Escolher ▼

Pessoa com deficiência *

Escolher ▼

Se você respondeu "Sim" na questão acima, especificar a deficiência no campo abaixo:

Sua resposta _____

Endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP) *

Sua resposta _____

Telefone(s) (informar DDD + número) *

Sua resposta _____

E-mail *

Sua resposta _____

Número do documento de identificação *


Sua resposta _____

Órgão expedidor do documento de identificação *

Sua resposta _____

Data de expedição do documento de identificação *

Data

dd/mm/aaaa 

CPF *

Sua resposta _____

Passaporte ou visto de permanência (se estrangeiro, obrigatória)

Sua resposta _____

<p>Nacionalidade *</p> <p>Sua resposta</p>
<p>Naturalidade *</p> <p>Sua resposta</p>
<p>Possui inscrição no Cadastro Único do Governo Federal? *</p> <p>Escolher</p>
<p>FORMAÇÃO ACADÊMICA</p>
<p>Curso de graduação *</p> <p>Sua resposta</p>
<p>Instituição onde cursou a graduação *</p> <p>Sua resposta</p>
<p>Semestre e ano de conclusão (exemplo: 2020.1) *</p> <p>Sua resposta</p>
<p>Curso de Mestrado *</p> <p>Sua resposta</p>
<p>Instituição onde cursou o Mestrado *</p> <p>Sua resposta</p>
<p>Semestre e ano de conclusão (exemplo: 2020.1) *</p> <p>Sua resposta</p>
<p>PRETENSÕES NO PPGE</p>
<p>Área de concentração *</p> <p>Escolher</p>
<p>Candidata(o) à bolsa? *</p> <p>Escolher</p>
<p>Candidata(o) à vaga institucional? *</p> <p>Escolher</p>

Se tiver vínculo empregatício, informar a função que exerce, tempo de serviço e o nome do empregador:

Sua resposta

Documentos comprobatórios

Observação: em cada item, a(o) candidata(o) deverá enviar apenas 1 (um) arquivo, contendo todos os documentos ali solicitados, em formato PDF (legível e editável) e tamanho máximo de 1MB.

Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (ou comprovante de isenção, conforme descrito na alínea b, item 2.1 do Edital) *

[Adicionar arquivo](#)

1 (uma) foto 3x4, colorida e recente *

[Adicionar arquivo](#)

Cópia da carteira de identidade (frente e verso) *

[Adicionar arquivo](#)

Cópia do CPF *

[Adicionar arquivo](#)

Cópia do título de eleitor e comprovação de quitação com a Justiça Eleitoral *

[Adicionar arquivo](#)

Cópia de comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino)

[Adicionar arquivo](#)

Cópia do passaporte (para candidatas/os estrangeiras/os)

[Adicionar arquivo](#)

Cópia do diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado, reconhecido pelo MEC, ou declaração de previsão de conclusão *

[Adicionar arquivo](#)

Cópia do histórico escolar do curso de Mestrado *

[Adicionar arquivo](#)

Tabela de pontuação preenchida, conforme modelo do anexo IV (numerar itens de acordo com as comprovações) *

[Adicionar arquivo](#)

Cópia do currículo Lattes *

[Adicionar arquivo](#)

Cópia das comprovações do currículo e das atividades informadas na tabela de pontuação (com páginas numeradas) *

 Adicionar arquivo

ANEXO II

Dados para emissão de boleto bancário para o recolhimento da taxa de inscrição:

BOLETO BANCÁRIO - PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. Acessar o site http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp
2. PREENCHIMENTO CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO:
UNIDADE GESTORA (UG): 153098
GESTÃO: 15233 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
NOME DA UNIDADE: PRO-REITORIA DE PESQ. E PÓS-GRADUAÇÃO DA UFPE
CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 28832-2 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS
CLICAR EM AVANÇAR
NÚMERO DE REFERÊNCIA da Pós-Graduação em Engenharia Mecânica: 15309830331645
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: Não informar
CONTRIBUINTE DEPOSITANTE: Preencher com número do CPF e nome do candidato
VALOR - Principal e Total = R\$ 50,00
3. Clicar em emitir GRU.
4. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

Distribuição das vagas por Áreas de Concentração para os cursos de Doutorado.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - DOUTORADO

Área de Concentração – Energia

Total de vagas do Doutorado nesta área	09
--	----

Área de Concentração – Engenharia de Materiais e Fabricação

Total de vagas do Doutorado nesta área	10
--	----

ANEXO IV**Tabela Pontuação – Doutorado** (disponível em <https://www.ufpe.br/ppgem>).**(Anexar apenas os comprovantes dos itens pontuados)****TITULAÇÃO (peso 4,0):**

Curso	Pontuação máxima	Pontuação do candidato (indicar respectiva página na documentação apresentada, entre parênteses)
Mestrado nas áreas do Programa.	10	
Mestrado em Áreas afins.	9	
Conhecimento de Proficiência em Língua Inglesa comprovado (TOEFL-ITP, TOEFL-IBT, TOEFL-CBT ou IELTS)	1	
Média obtida no curso de pós-graduação.	X,X	
Disciplinas isoladas	0,5/disciplina (conceito A ou B); Máximo 1,0 ponto.	
1) A pontuação neste item obedece à seguinte fórmula; Titulação = (média do curso x pontuação do curso/10) + 0,5/disciplinas isoladas + 1(Proficiência em Língua Inglesa comprovada) 2) Serão consideradas disciplinas isoladas válidas aquelas cursadas em Programas de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica Stricto Sensu, reconhecido pela Capes e com conceitos equivalentes A ou B. 3) A média do curso de mestrado será normalizada para uma escala de nota de 0 (zero) a 10 (dez). 4) A pontuação neste item fica limitada ao valor máximo de 10 pontos. 5) As pontuações mínimas para que se considere comprovado o conhecimento necessário em língua inglesa são:: TOEFL-ITP = 500 pontos, TOEFL-IBT=61 pontos, TOEFL-CBT=173 pontos, IELTS=5) nos últimos 3 anos		

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 1,0):

Atividade	Pontuação máxima	Pontuação do candidato (indicar respectiva página na documentação apresentada, entre parênteses)
Professor Ensino Superior nas áreas do Programa e afins.	0,5/Semestre - Máximo 10 pontos	
A pontuação neste item será igual à soma da pontuação das atividades.		

ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2,0):

Atividade	Pontuação máxima	Pontuação do candidato (indicar respectiva página na documentação apresentada, entre parênteses)
Orientação de Iniciação Científica ou Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação.	1,0/Orientação – Máximo 4 pontos	
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgãos de fomento (CNPq, FINEP, CAPES, Fundações de Apoio à Pesquisa, Agências Reguladoras e empresas com aporte financeiro comprovado ao projeto.)	1,5/Semestre – Máximo 9 pontos	
Participação em bancas examinadoras de Monografias de Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação.	0,5/Participação – Máximo 4 pontos	
A pontuação neste item será igual à soma da pontuação das atividades, ficando limitada ao valor máximo de 10 pontos.		

PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 3,0):

Publicação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato (indicar respectiva página na documentação apresentada, entre parênteses)
Trabalhos completos publicados em anais de congresso e conferências (nas áreas de Concentração do Programa, excetuando os eventos de iniciação científica), sendo que congressos e conferências devem ser identificados em seu título por Internacional, Brasileiro ou Nacional; os demais casos não contemplados nos anteriores serão considerados locais. Em	5,0/Trabalho (Internacional) 2,5/Trabalho (Nacional) 2,0/Trabalho (Local) – Máximo 10 pontos	

Publicação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato (indicar respectiva página na documentação apresentada, entre parênteses)
caso de 1º autor pontuação integral, senão metade da pontuação do item.		
Trabalhos publicados em revistas indexadas (Qualis B5 ou superior nas áreas de Concentração do Programa, isto é, ENG III segundo evento de classificação quadriênio 2013-2016)	5,0/Trabalho (A1/A2) 3,0/Trabalho (B1/B2) 2,5/Trabalho (B3 a B5) – Máximo 15 pontos	
A pontuação neste item será igual à soma da pontuação das atividades, ficando limitada ao valor máximo de 10 pontos.		

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica,

Eu, _____ (nome civil ou nome social), RG nº _____ Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, residente à Rua/Av./Praça _____, Número _____, Complemento _____, na cidade de _____, Estado de _____, requer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para a seleção para ingresso no curso de _____, no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, no _____ semestre de 20____, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO REQUERIMENTO

Nestes termos, pede deferimento,

Recife, _____ de _____ de 20____.

(Assinatura do candidato/Responsável Legal)

**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO
E ADMISSÃO – ANO LETIVO 2021**
(Aprovado em Reunião do Colegiado em 26 de agosto de 2020)

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através dos endereços eletrônicos <http://www.ufpe.br/propesq> e <https://www.ufpe.br/ppgss> e aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021** ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social, Cursos de Mestrado e Doutorado.

1 – Inscrição:

1.1 – As informações sobre inscrição estão disponibilizadas neste Edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE e na página do PPGSS: <https://www.ufpe.br/ppgss>. A inscrição se realizará exclusivamente *online* através do link <https://forms.gle/hRYY3CgYPFSsn1jg8>, na página do PPGSS, nas datas previstas no cronograma: a partir das 8 horas do dia 1 de outubro até 23:59 do dia 21 de outubro de 2020.

1.2 – Para o Curso de Mestrado exige-se Graduação em cursos de Serviço Social ou em áreas afins, com reconhecimento pelo MEC; e para o Curso de Doutorado, Mestrado na área de Serviço Social ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 – A Comissão de Seleção e Admissão será composta no mínimo por 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros para cada curso – Mestrado e Doutorado cabendo à Comissão averiguar o atendimento das exigências deste Edital – documentação e titulação – e encaminhar as inscrições ao Colegiado do Programa para homologação.

1.5 - A lista das inscrições homologadas será divulgada na página do Programa de Pós Graduação em Serviço Social <https://www.ufpe.br/ppgss>.

2 – Documentação para a inscrição:

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

a) **Ficha Eletrônica de Inscrição** a ser preenchida *on line* no link <https://forms.gle/hRYY3CgYPFSsn1jg8> e na página do PPGSS <https://www.ufpe.br/ppgss>, na forma do **Anexo I**;

b) Cópias escaneadas de **Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral** (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ou no cartório eleitoral) ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, a serem anexadas em documento único em PDF, na Ficha Eletrônica de Inscrição;

c) 01 (uma) **foto** recente, escaneada, a ser anexada em PDF na Ficha Eletrônica de Inscrição;

d) **Comprovante de pagamento de taxa** no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), através de boleto a ser gerado no endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br conforme informação contida no **Anexo II**. O comprovante

deverá ser anexado em PDF à Ficha Eletrônica de Inscrição. Para candidatos estrangeiros, esta taxa pode ser paga em até 3 meses após a matrícula e início do curso;

e) Cópia **do Currículo no modelo Lattes** atualizado. Não é necessário enviar os comprovantes do currículo no momento da inscrição. Eles deverão ser enviados pelas/os candidatas/os aprovadas/os na Etapa 1, descrita no item 3.1.1, através do Formulário de Envio de Documentos Comprobatórios do Currículo e Tabela de Pontuação, pelo link <https://forms.gle/9pLSzHCaeKEQ5ven6> disponível na página do PPGSS: <https://www.ufpe.br/ppgss>. Candidatos estrangeiros devem anexar o currículo vitae.

f) Os candidatos ao Curso de Mestrado deverão apresentar:

f.1) Cópia do Diploma ou declaração/certidão atualizada de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC; ou declaração de provável concluinte do Curso de Graduação assinada pela Coordenação da Graduação;

f.2) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação;

f.3) Pré-projeto de pesquisa enviado eletronicamente, de acordo com as orientações do item 3.1.1.2.

g) Os candidatos ao Curso de Doutorado deverão apresentar:

g.1) Diploma ou certidão/declaração atualizada dos Cursos de Graduação reconhecidos pelo MEC e Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC; ou declaração de provável concluinte do curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC;

g.2) Cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado

g.3) Projeto de tese enviado eletronicamente, de acordo com as orientações do item 3.2.1.2

2.2 – Documentos comprobatórios do Currículo, deverão ser enviados apenas pelos aprovados na Etapa 1, através do Formulário de Envio de Documentos Comprobatórios do Currículo e Tabela de Pontuação no link <https://forms.gle/9pLSzHCaeKEQ5ven6>, na página do PPGSS: <https://www.ufpe.br/ppgss>.

2.2.1 – Cada documento deve ser **numerado de acordo com a Tabela de Pontuação**, e todos os comprovantes devem ser anexados num único documento em PDF.

2.2.2 – Deve ser anexada Tabela de Pontuação preenchida pelo candidato na coluna **“Preenchimento pelo candidato”** (**Anexo III** para o Mestrado e **Anexo IV** para o Doutorado) **com o número do documento correspondente** que comprove o que foi realizado. A Comissão de Seleção analisará e definirá a pontuação final, a ser lançada na coluna **“Preenchimento pela Comissão”**. Eventuais perdas de pontos por indicação numérica equivocada de documento, não anexação de documento e documentos sem dados essenciais à comprovação da pontuação, serão de responsabilidade do candidato. A anexação da Tabela de Pontuação deve ser feita através do link do Formulário de Envio de Documentos Comprobatórios do Currículo e Tabela de Pontuação no link <https://forms.gle/9pLSzHCaeKEQ5ven6>, na página do PPGSS - <https://www.ufpe.br/ppgss>.

2.3 – Isenção da taxa de inscrição

2.3.1 – O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até 13 de outubro de 2020, conforme requerimento (**Anexo V**), a ser enviado em documento único em PDF, juntamente com o comprovante da situação, através da página do PPGSS <https://www.ufpe.br/ppgss>;

2.3.2 - Aluno regularmente matriculado na UFPE que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; servidores ativos e inativos da UFPE (técnicos administrativos em educação e docentes) e professor substituto, conforme Res. 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE, estão isentos do pagamento de inscrição. Poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até 13 de outubro de 2020, conforme

requerimento (**Anexo VI**), a ser anexado em documento único em PDF, com o comprovante da situação, através da página do PPGSS <https://www.ufpe.br/ppgss>

2.3.3 – A decisão das solicitações de isenção será divulgada na página do Programa de Pós Graduação em Serviço Social <https://www.ufpe.br/ppgss>;

2.3.4 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa, por meio eletrônico, através do email secretaria.ppgss@ufpe.br. No caso do pagamento da taxa é de responsabilidade do candidato enviar o comprovante para a Secretaria da Pós Graduação por meio eletrônico.

2.3.5 – Em caso do indeferimento das inscrições dos candidatos pelo não atendimento aos requisitos listados no item 2.1 deste Edital, a interposição de recurso deverá ser endereçada à Coordenação do Programa por meio eletrônico no link na página do PPGSS <https://www.ufpe.br/ppgss>, respeitando o horário institucional.

2.4 – Candidatos com diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro, em caso de aprovação e classificação, deverão apresentar no momento da **matrícula** a autenticação do Consulado do Brasil no país onde o diploma foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia, exigência dispensada para os diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á a inscrição condicionada à seleção de Mestrado de concluintes de Curso de Graduação, e à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessário o envio eletrônico, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão de curso ou de provável concluinte. A declaração deve ter a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação, candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, só terão direito à vaga se entregar documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

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

3 – Exame de Seleção e Admissão.

3.1. A Seleção para o MESTRADO seguirá o seguinte cronograma:

Etapas	Datas	Horários
INSCRIÇÃO e envio <i>online</i> do pré-projeto de pesquisa	01 a 21 de outubro de 2020	De 08:00 horas de 01 outubro, até 23:59 horas de 21 de outubro de 2020
Pedido de dispensa da taxa de inscrição, via página do PPGSS	De 1 a 13 de outubro de 2020	Até 13 outubro de 2020 até 17:00 horas
Resultado da dispensa da taxa de inscrição, via página do PPGSS	Até 16 de outubro de 2020	Até 18:00 horas
Prazo recursal em caso de não dispensa da taxa de inscrição	17, 18, 19 de outubro de 2020	De 08:00 às 17:00 horas
Resultado da homologação das inscrições	26 de outubro de 2020	Até 18:00 horas
Prazo recursal da homologação	27, 28 e 29 de outubro de 2020	De 08:00 às 17:00 horas
Resultado do Recurso	30 de outubro de 2020	Até 18:00 horas
ETAPA 1 – Eliminatória ANÁLISE DO PRÉ-PROJETO DE	3 a 20 de novembro de 2020	08:30 - 12:30 14:00 - 18:00

Etapas	Datas	Horários
PESQUISA		
Resultado da Etapa 1 – Análise do projeto de pesquisa - Eliminatória	23 de novembro de 2020	Até 18:00 horas
Prazo Recursal do Resultado da Etapa 1	24, 25 e 26 de novembro de 2020	De 08:00 às 17:00 horas
Resultado dos Recursos à Etapa 1 – Eliminatória	27 de novembro de 2020	Até 18:00 horas
ETAPA 2 A – Eliminatória APRESENTAÇÃO E DEFESA ORAL DO PRÉ-PROJETO DE PESQUISA	30 de novembro a 9 de dezembro de 2020 (exceto 8 de dezembro)	08:30 - 12:30 14:00 - 18:00
ETAPA 2 B – Classificatória	Sistema aberto a candidatos aprovados na Etapa 1 para envio do Currículo e documentos comprobatórios (<i>online</i>) pelo Formulário de Documentos Comprobatórios do Currículo e Tabela de Pontuação pelo link https://forms.gle/9pLSzHCaeKEQ5ven6 (itens 2.2 deste edital e subitens)	De 08:00 horas do dia 24 de novembro às 17:00 horas do dia 3 de dezembro de 2020
ETAPA 2 B– Classificatória ANÁLISE DE CURRÍCULO	10 e 11 de dezembro de 2020	08:30 - 12:30 14:00 - 18:00
Resultado Etapa 2 A e B	14 de dezembro de 2020	Até 18:00 horas
Prazo Recursal 2 A e B	15, 16 e 17 de dezembro de 2020	De 8:00 às 17:00 horas
Resultado Recurso Etapa 2 A e B	18 de dezembro de 2020	Até 18:00 horas
RESULTADO FINAL	4 de janeiro de 2021	Até 18:00
Prazo recursal	5, 6 e 7 de janeiro de 2021	De 8:00 às 17:00 horas
Resultado do Recurso	8 de janeiro de 2021	Até 18:00
MATRÍCULA	2021.1	Conforme Calendário da SIGA A/PROPG-UFPE
INÍCIO DAS AULAS	2021.1	Conforme Calendário definido pelo curso após matrícula

3.1.1 – Etapa 1 – Análise do pré-projeto de pesquisa

3.1.1.1 – A análise do pré-projeto de pesquisa **tem caráter eliminatório**, exigida a nota mínima 7,0 (sete), e peso 4,5 (quatro e meio).

3.1.1.2 – O envio do pré-projeto de pesquisa será de responsabilidade exclusiva do candidato, com o mínimo de 13 e o máximo de 18 páginas, contendo: *título do projeto, linha de pesquisa, tema, justificativa, fundamentação teórica do objeto, objetivos, metodologia e referências*, conforme as normas da ABNT (tamanho A4 branco; com

margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Arial, tamanho 11; entre linhas 1,5 cm; paginação, as demais formatações são livres, com uso do sistema de citação autor-data ou o sistema completo.

3.1.1.3 – O Pré-projeto deverá ser enviado no formato PDF (Portable Document Format), pela Ficha Eletrônica de Inscrição, em arquivo nomeado com o formato: Curso_número-do-CPF, ou Passaporte no caso de candidato estrangeiro (Ex.: Mestrado_000.000.000-00), sob pena de não homologação da inscrição por não cumprimento de critério formal.

3.1.1.4 – O pré-projeto será objeto de leitura e avaliação da Comissão de Seleção e Admissão, considerando os seguintes critérios:

- a) atualidade e relevância do tema em articulação à área de concentração e linha de pesquisa selecionada (10%);
- b) justificativa do estudo, contextualização do problema da pesquisa; delimitação dos objetivos (40%);
- c) domínio do referencial teórico pertinente ao objeto de estudo proposto, indicações teórico-metodológicas, consistência da proposta de pesquisa, conhecimento dos autores principais da área e dos debates atuais (40%);
- d) Redação, demonstração da capacidade do uso do vernáculo e clareza nas ideias (10%).

3.1.2 – Etapa 2 A– Avaliação e Defesa Oral do Pré-projeto de Pesquisa

3.1.2.1 – A apresentação do pré-projeto de pesquisa e sua defesa têm **caráter eliminatório**, exigida a nota mínima 7,0 (sete) e **peso 4,5** (quatro e meio).

3.1.2.2 – A apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa da versão entregue no ato da inscrição consiste na exposição oral do mesmo em até 15 minutos; e na resposta oral do candidato, por igual tempo à arguição da Comissão de Seleção e Admissão por até 15 minutos, considerando os seguintes critérios:

- a) aderência da exposição ao texto do projeto (10%);
- b) capacidade de síntese e exposição (35%);
- c) capacidade de argumentação (35%);
- d) pertinência e articulação das respostas às questões apresentadas pela Comissão de Seleção e Admissão (20%)

3.1.2.3 – A apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa será feita através da plataforma Google Meet, em horários definidos pela Comissão de Seleção e Admissão, considerando a ordem de inscrição, segundo orientações publicadas na página do Programa.

3.1.2.4 – Não sofrerá prejuízo o candidato que tiver atraso de até 10 minutos para conseguir acessar o link para a apresentação e defesa oral do pré-projeto.

3.1.2.5 – Em caso de queda de energia ou da internet, do candidato ou da Comissão de Seleção e Admissão, no dia/horário previsto para apresentação e defesa do pré-projeto, a Comissão de Seleção e Admissão remarcará a sessão para o último dia do período destinado a esta Etapa do Processo.

3.1.3 – Etapa 2 B - Análise de Currículo

3.1.3.1 – A avaliação de Currículo é **classificatória**, com **peso 1,0 (um vírgula zero)**. Consistirá de análise e pontuação da formação, experiência profissional e produção intelectual do candidato, com base nos documentos comprobatórios apresentados pelo mesmo, levando-se em consideração a sua qualidade acadêmica.

3.1.3.2 – Ao candidato que obtiver a menor pontuação será atribuída nota 7,0 (sete). A nota final dos demais candidatos será obtida por regra de três simples, considerando-se como referência a menor nota obtida na avaliação do Currículo.

3.1.3.3 – Na avaliação do Currículo será obedecida a seguinte tabela de pontuação para os candidatos ao Mestrado.

ITENS	PONTOS
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos
Média final do histórico da graduação em Serviço Social ou áreas afins	Média do histórico (em múltiplos de 100)
Curso de especialização na área e áreas afins (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)
Aprovação em exames de proficiência em línguas, reconhecidos pela CAPES, dentro do prazo de validade (ver item 7.7)	20 pontos
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA – PESO 3	Máximo: 100 pontos
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe ou como bolsista de apoio técnico	10 pontos (por projeto)
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)
Monitoria	5 pontos por semestre
Estágio de Docência	10 pontos
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	20 pontos (por projeto anual)
Bolsista de projeto de extensão	5 pontos (por projeto anual)
Cursos ministrados de curta duração (carga horária mínima de 12 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	1,0 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em

	coautoria)
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (com ISBN)	10 pontos (por trabalho individual) 7 pontos (por trabalho em coautoria) - Máximo 2 trabalhos
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) - 20 pontos (por trabalho em coautoria) - Máximo 2 trabalhos
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (com ISBN)	40 pontos (por trabalho individual) – 30 pontos (por trabalho em coautoria) – Máximo 2 trabalhos
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)
Palestras ou conferências proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo

	10 pontos)
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)

3.2 – A Seleção para o DOUTORADO obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapas	Datas	Horários
INSCRIÇÃO e envio <i>online</i> do projeto de pesquisa	01 a 21 de outubro de 2020	De 08:00 horas de 01 outubro, até 23:59 horas de 21 de outubro de 2020
Pedido de dispensa da taxa de inscrição, via página do PPGSS	De 1 a 13 de outubro de 2020	Até 13 outubro de 2020 até 17:00 horas
Resultado da dispensa da taxa de inscrição, via página do PPGSS	Até 16 de outubro de 2020	Até 18:00 horas
Prazo recursal em caso de não dispensa da taxa de inscrição	17, 18, 19 de outubro de 2020	De 08:00 às 17:00 horas
Resultado da homologação das inscrições	26 de outubro de 2020	Até 18:00 horas
Prazo recursal da homologação	27, 28 e 29 de outubro de 2020	De 08:00 às 17:00 horas
Resultado do Recurso	30 de outubro de 2020	Até 18:00 horas
ETAPA 1 – Eliminatória ANÁLISE DO PROJETO DE PESQUISA	3 a 20 de novembro de 2020	
Resultado da Etapa 1 – Análise do projeto de pesquisa - Eliminatória	23 de novembro de 2020	Até 18:00 horas
Prazo Recursal do Resultado da Etapa 1	24, 25 e 26 de novembro de 2020	De 08:00 às 17:00 horas
Resultado dos Recursos à Etapa 1 - Eliminatória	27 de novembro de 2020	Até 18:00 horas
ETAPA 2 A– Eliminatória APRESENTAÇÃO E DEFESA ORAL DO PROJETO DE PESQUISA	30 de novembro a 9 de dezembro de 2020 (exceto 8 de dezembro)	08:30 - 12:30 14:00 - 18:00
ETAPA 2 B– Classificatória	Sistema aberto a candidatos aprovados na Etapa 1 para envio do Currículo e documentos comprobatórios (<i>online</i>) pelo Formulário de Documentos Comprobatórios do Currículo e Tabela de Pontuação pelo link https://forms.gle/9pLSzHCaeKEQ5ven6 (itens 2.2 deste edital e subitens)	De 08:00 horas do dia 24 de novembro às 17:00 horas do dia 3 de dezembro de 2020
ETAPA 2 B – Classificatória ANÁLISE DE CURRÍCULO	10 e 11 de dezembro de 2020	008:30 - 12:30 14:00 - 18:00

Etapas	Datas	Horários
Resultado Etapa 2 A e B	14 de dezembro de 2020	Até 18:00 horas
Prazo Recursal Etapa 2 A e B	15, 16 e 17 de dezembro de 2020	De 8:00 às 17:00 horas
Resultado Recurso Etapa 2 A e B	18 de dezembro de 2020	Até 18:00 horas
RESULTADO FINAL	4 de janeiro de 2021	Até 18:00
Prazo recursal	5, 6 e 7 de janeiro de 2021	De 8:00 às 17:00 horas
Resultado do Recurso	8 de janeiro de 2021	Até 18:00
MATRÍCULA	2021.1	Conforme Calendário do SIGA A/PROPG-UFPE
INÍCIO DAS AULAS	2021.1	Conforme Calendário definido pelo curso após matrícula

3.2.1 – Etapa 1 – Análise do projeto de pesquisa

3.2.1.1 – A análise do Projeto de Pesquisa tem **caráter eliminatório**, nota mínima 7,0 (sete) e **peso 4 (quatro)**.

3.2.1.2 – O envio do Projeto de Pesquisa será de responsabilidade exclusiva do candidato, com o mínimo de 15 (quinze) e o máximo de 20 (vinte) páginas, contendo, no mínimo: *tema e sua vinculação à linha de pesquisa, justificativa, problemática de pesquisa, fundamentação teórica do objeto, objetivo, metodologia, e referências*, conforme as normas da ABNT. O Projeto deverá apresentar, de maneira clara, a exposição das categorias centrais que nortearão o estudo, fundamentando-se em autores clássicos e contemporâneos que abordam a temática, de forma a oferecer um tratamento histórico e teórico-metodológico da problemática-objeto. Deverá ser dimensionado para tamanho A4; com margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Arial tamanho 11; entre linhas 1,5; com paginação. As demais formatações são livres, sendo o sistema de citação autor-data ou sistema completo. Os projetos que não atenderem ao disposto neste item não serão avaliados.

3.2.1.3 - O Projeto deverá ser enviado no formato PDF (Portable Document Format), em arquivo nomeado com o formato: Curso_número-do-CPF, ou Passaporte no caso de candidato estrangeiro (Ex.: Doutorado_000.000.000-00), sob pena de não homologação da inscrição por não cumprimento de critério formal.

3.2.1.4 – O projeto será objeto de leitura e avaliação da Comissão de Seleção e Admissão, considerando os seguintes critérios:

- atualidade e relevância do tema em articulação com a área de concentração e linha de pesquisa selecionada (10%);
- contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos quanto ao objeto, justificativa e problematização (30%);
- domínio do referencial teórico pertinente ao objeto de estudo proposto, consistência da pesquisa proposta, conhecimento da bibliografia, dos autores principais da área e dos debates atuais (30%);
- demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (20%);
- redação, demonstração da capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência das ideias (10%).

3.2.2. Etapa 2 A – Apresentação e Defesa Oral do Projeto de Pesquisa

3.2.2.1 – A defesa oral do projeto de pesquisa tem **caráter eliminatório**, nota mínima 7,0 (sete) e **peso 4 (quatro)**.

3.2.2.2 – A defesa oral do projeto de pesquisa consiste na exposição da versão entregue no ato da inscrição em até 20 minutos e na resposta do candidato, por igual tempo, à arguição da Comissão Examinadora por até 20 minutos, considerando os seguintes critérios:

- a) aderência da exposição ao texto do projeto (10%);
- b) capacidade de síntese, exposição e argumentação (35%);
- c) originalidade da proposta, coerência e consistência teórico-metodológica e domínio dos autores/argumentos do projeto (35%);
- d) potencial para o desenvolvimento de trabalho acadêmico e para a formação em nível de doutorado (20%).

3.2.2.3 – A apresentação e defesa do projeto de pesquisa será feita através da plataforma Google Meet, em horários definidos pela Comissão de Seleção e Admissão, considerando a ordem de inscrição, segundo orientações publicadas na página do Programa.

3.2.2.4 – Não sofrerá prejuízo o candidato que tiver atraso de até 10 minutos para conseguir acessar o link para a apresentação e defesa oral do projeto.

3.2.2.5 – Em caso de queda de energia ou da internet, do candidato ou da Comissão de Seleção e Admissão, no dia/horário previsto para apresentação e defesa do projeto, a Comissão de Seleção e Admissão remarcará a sessão para o último dia do período destinado a esta Etapa do Processo, informando ao candidato por e-mail e na página do PPGSS - <http://www.ufpe.br/ppgss>.

3.2.3 – Etapa 2 B – Avaliação do Currículo

3.2.3.1 – A avaliação de Currículo é **classificatória**, com peso **2 (dois)**. Consistirá de análise e pontuação da formação, experiência profissional e produção intelectual do candidato, com base nos documentos comprobatórios apresentados pelo mesmo, levando-se em consideração a sua qualidade acadêmica.

3.2.3.2 – Ao candidato que obtiver a menor pontuação será atribuída nota 7,0 (sete). A nota final dos demais candidatos será obtida por regra de três simples, considerando-se como referência a menor nota obtida na avaliação do Currículo.

3.2.3.3 – Na avaliação do Currículo será obedecida a seguinte tabela de pontuação para os candidatos ao Doutorado.

ITENS	PONTOS
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos
Média final do histórico da graduação em Serviço Social ou áreas afins	Média do histórico (em múltiplos de 100)
Curso de especialização na área e áreas afins (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)
Aprovação em exames de proficiência em línguas, reconhecidos pela CAPES, dentro do prazo de validade (ver item 7.7)	20 pontos
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA – PESO 3	Máximo: 100 pontos
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)

ITENS	PONTOS
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe ou como bolsista de apoio técnico	10 pontos (por projeto)
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)
Monitoria	5 pontos por semestre
Estágio de Docência	10 pontos
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	20 pontos (por projeto anual)
Bolsista de projeto de extensão	5 pontos (por projeto anual)
Cursos ministrados de curta duração (carga horária mínima de 12 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	1,0 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (com ISBN)	10 pontos (por trabalho individual) 7 pontos (por trabalho em coautoria) - Máximo 2 trabalhos
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) - 20 pontos (por trabalho em coautoria) -

ITENS	PONTOS
	Máximo 2 trabalhos
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (com ISBN)	40 pontos (por trabalho individual) – 30 pontos (por trabalho em coautoria) – Máximo 2 trabalhos
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)
Palestras ou conferências proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)

4. Resultado

4.1 – O resultado do Concurso Público de Seleção para Mestrado será expresso pela média ponderada das notas atribuídas na Etapa 1- Análise do pré-projeto de pesquisa (Peso 4,5); notas atribuídas na Etapa 2 - Avaliação e Defesa Pré-Projeto (Peso 4,5) e Etapa 2 - Análise do Currículo - (peso 1,0). Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, obedecido o número de vagas, constantes no edital.

4.2 – O resultado do Concurso Público de Seleção para Doutorado será expresso pela média ponderada das notas atribuídas na Etapa 1 - Avaliação do Projeto (Peso 4,0). Etapa 2 - Apresentação e Defesa Oral do Projeto (Peso

4,0). A Etapa 4 - Análise do Currículo - (Peso 2,0). Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, obedecido o número de vagas, constantes no edital.

4.3 – Eventuais empates na Seleção ao Mestrado serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota no pré-projeto de pesquisa, na apresentação e defesa do pré-projeto, e na avaliação do Currículo.

4.4 – Eventuais empates serão resolvidos na Seleção ao Doutorado, sucessivamente, pela maior nota na apresentação e defesa do projeto, no projeto de pesquisa, e na avaliação do Currículo.

4.5 – O resultado final será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado na página do PPGSS: <https://www.ufpe.br/ppgss>.

5. Recursos

5.1 – Aos resultados de cada etapa da seleção caberá **recurso de nulidade ou de recontagem**, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, de acordo com o cronograma das etapas da seleção ao mestrado e doutorado. É assegurado ao candidato solicitar vistas das avaliações e dos respectivos espelhos de correção.

5.2 – O recurso deverá ser apresentado ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social, obedecendo aos prazos recursais previstos no cronograma deste Edital, com assinatura escaneada, enviado através do Formulário de Recursos no link <https://forms.gle/RE4udYdC6KcDzpSv6> ou na página do PPGSS: <https://www.ufpe.br/ppgss>.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 – São fixadas em **12 (doze)** vagas para o Curso de Mestrado e **08 (oito)** vagas para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecido o número de vagas (Anexo VII).

6.2 – Havendo desistência de candidato aprovado e classificado até a data do encerramento da matrícula, o candidato aprovado e não classificado será convocado por ordem de classificação.

6.3 – É disponibilizada uma vaga adicional ao número de vagas do Mestrado e do Doutorado, especificamente para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), desde que tenham obtido aprovação em todas as etapas do processo de seleção ao Programa (conforme Resolução 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino e Pesquisa da UFPE, de 14/02/2011) (Anexo VII).

6.4 – Em caso de não preenchimento de vagas para servidores ativos e permanentes da UFPE no Mestrado e/ou Doutorado, as vagas serão revertidas para ampla concorrência.

6.5 – Entre as **12** vagas do Mestrado ficarão reservadas 02 (duas) vagas deste processo seletivo aos candidatos autodeclarados negros ou indígenas. No caso do Doutorado, das **08** vagas ofertadas 01 (uma) ficará reservada aos candidatos autodeclarados negros ou indígenas.

6.6 – Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas aqueles que se autodeclararem como tal no ato da inscrição neste processo seletivo, e reivindicarem inscrição nas cotas, constante da Ficha Eletrônica de Inscrição. A falsidade da declaração implicará na exclusão do candidato do processo seletivo, após prévio procedimento administrativo em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, além de outras sanções cabíveis.

6.7 – Os candidatos negros ou indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.8 – Os candidatos negros ou indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.9 – Em caso de desistência de candidatos negros ou indígenas aprovados em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.

6.10 – Na hipótese do não preenchimento das vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, estas serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas por outros candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.11 – A aprovação e classificação no processo seletivo dentro das vagas disponibilizadas, não garante o acesso a bolsas de Mestrado ou Doutorado, as quais estão condicionadas aos critérios de concessão das agências de fomento e outros critérios definidos pelo PPGSS.

7 – Disposições gerais

7.1 – Informações e inscrições serão disponibilizadas na página do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social: <https://www.ufpe.br/ppgss>.

7.2 – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.3 – É exigida a **nota mínima 7,0 (sete vírgula zero) para aprovação final**.

7.4 – Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa de Apresentação e Defesa do pré-projeto (Mestrado) ou projeto (Doutorado) realizar-se em dias sucessivos.

7.5 – Os candidatos com deficiência têm o direito de fazer uso de condições diferenciadas para participação neste concurso, devendo indicar, em campo próprio da Ficha Eletrônica de Inscrição, as condições necessárias para sua participação, demandas que serão atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.6 – A Comissão de Seleção reserva-se o direito de alterar o calendário, diante de circunstâncias que assim o justifiquem, dando ciência aos interessados, coletivamente, na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social da UFPE.

7.7 – Os certificados de proficiência em língua, aceitos pela CAPES e que pontuam no currículo são: **Língua inglesa**, com validade descrita abaixo, nota equivalente a B2 desde que tenham as seguintes notas mínimas em um dos testes a seguir: a) TOEFL IBT, validade de 2 (dois) anos: mínimo de 71 pontos; b) TOEFL ITP, validade de 2 (dois) anos: mínimo de 527 pontos; c) IELTS, validade de 2 (dois) anos: mínimo total de 6, sendo que cada banda (listening, reading, writing e speaking) deve ter nota mínima de 5,0; d) Cambridge Exams, sem validade: equivalente a B2. **Língua francesa**, com validade descrita abaixo: a) Test de Connaissance du Français - TCF, validade de 2 (dois) anos; b) Test de Connaissance du Français – TCF CAPES, validade de 2 (dois) anos; c) DELF: mínimo de B2, sem validade; d) DALF, mínimo de B2, sem validade. **Língua espanhola**: Certificado DELE, sem validade: mínimo de B2; Certificado SIELE, sem validade, mínimo C1. **Língua italiana**, com validade descrita abaixo: a) Teste Lato Senso do Instituto Italiano de Cultura – IIC, validade de 1 (um) ano: mínimo de B2.

7.8 – Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo, o candidato que:

7.8.1 – Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção.

7.8.2 – Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital.

7.8.3 – Não participar da Etapa de Apresentação e Defesa do Projeto, em sendo aprovado na Etapa 1.

7.9 – No ato de confirmação de **matrícula**, os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas deverão apresentar os originais da documentação encaminhada no ato da inscrição, incluindo o Diploma ou Certidão de Colação de Grau de Graduação, para os candidatos ao mestrado e Diploma de Mestre ou declaração de conclusão assinada pelo coordenador do curso, para os candidatos ao doutorado, sob pena de perda do direito à vaga.

7.10 – Os resultados parciais, assim como outros comunicados que se façam necessários, serão divulgados apenas na página eletrônica do Programa <https://www.ufpe.br/ppgss>, exceto o resultado final, que também será publicado no Boletim Oficial da UFPE.

7.11 - Quando da divulgação parcial dos resultados, os candidatos serão identificados tão somente através do número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF).

7.12 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, na página eletrônica do Programa, além de disponível na página do PPGSS: <https://www.ufpe.br/ppgss>.

7.13 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.14 – Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e submetidos ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social que deliberará de acordo com o regulamento do Programa e com as normas da UFPE, conforme as suas competências.

Rosa Maria Cortês de Lima
Coordenação de Pós-Graduação em Serviço Social – UFPE

ANEXO I
MODELO DA FICHA ELETRÔNICA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO EM
SERVIÇO SOCIAL 2020
INGRESSO 2021

Este é um modelo com as questões que constam na Ficha Eletrônica de Inscrição. A inscrição deve ser feita pelo link <https://forms.gle/hRYY3CgYPFSsn1jg8> ou pela página do PPGSS.

Venho requerer inscrição no processo seletivo 2021 para a Pós-Graduação em Serviço Social UFPE no

☐ Mestrado

☐ Doutorado

Nome completo
Nome social
Data de nascimento
E-mail:
Celular
Naturalidade
RG (para brasileiros) - anexar
CPF (para brasileiros) - anexar
Título de eleitor (para brasileiros) - anexar
Certidão de Quitação Eleitoral (para brasileiros) - anexar
Passaporte (para estrangeiros) - anexar
Foto - anexar
Cópia de diplomas (Graduação e/ou Mestrado) ou declaração de concluinte de graduação ou mestrado e cópia de histórico escolar (juntar os documentos em PDF)
Cópia de Histórico escolar de Graduação ou Mestrado
Currículo atualizado (sem os comprovantes)
Requerimento de isenção de pagamento de inscrição e comprovante
Cópia do comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição
Endereço, bairro, cidade, estado, país
Tenho Deficiência <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/> Não tenho
Se tem alguma deficiência, indique as condições necessárias para participação na seleção
Autodeclaração de raça/etnia <input type="checkbox"/> Negra/negro <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Não se aplica
Reivindico inscrição nas cotas <input type="checkbox"/> Negra/negro <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Não se aplica
Solicito isenção da inscrição, devido ao critério indicado <input type="checkbox"/> Beneficiário do Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal <input type="checkbox"/> Aluno concluinte regularmente matriculado em curso de graduação ou mestrado da UFPE <input type="checkbox"/> Servidores ativos e inativos da UFPE (técnicos administrativos, docentes e professor substituto) <input type="checkbox"/> Não se aplica
Comprovante de pagamento de inscrição para candidatos que não solicitaram isenção - anexar
Graduação/Universidade/Ano de conclusão ou previsão de conclusão
Mestrado/Universidade/Ano de conclusão ou previsão de conclusão
Vínculo empregatício <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não trabalho
Instituição/Organização de trabalho/Data de admissão
Carga horária de trabalho semanal <input type="checkbox"/> 12 horas <input type="checkbox"/> 20 horas <input type="checkbox"/> 30 horas <input type="checkbox"/> 40 horas <input type="checkbox"/> Mais de 40 horas <input type="checkbox"/> Defino meu horário de trabalho
Leio, falo, escrevo bem, razoavelmente, pouco nas línguas <input type="checkbox"/> Inglês <input type="checkbox"/> Espanhol <input type="checkbox"/> Francês <input type="checkbox"/> Italiano
Para candidatos estrangeiros Leio, falo e escrevo <input type="checkbox"/> Português
Se é professor efetivo ou substituto, indique a carga de trabalho <input type="checkbox"/> 8-10 hs. <input type="checkbox"/> 20 horas <input type="checkbox"/> 40 horas
Informe a disponibilidade real do tempo (horas por semana) que dedicará às atividades do Mestrado ou Doutorado <input type="checkbox"/> 4 horas <input type="checkbox"/> 8 horas <input type="checkbox"/> 20 horas <input type="checkbox"/> dedicação exclusiva <input type="checkbox"/> outro
Pretende solicitar bolsa? Considere que a aprovação e classificação não garantirá a bolsa. <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Ainda não está definido
PROJETO DE PESQUISA EM PDF, sem nome da/o candidata/o, apenas com CPF
LINHA DE PESQUISA À QUAL O PROJETO SE VINCULA <input type="checkbox"/> Estado, Políticas sociais e ação do Serviço Social <input type="checkbox"/> Serviço Social, trabalho e questão social

<input type="checkbox"/> Serviço Social, ação política e sujeitos coletivos <input type="checkbox"/> Serviço Social, ética e direitos humanos <input type="checkbox"/> Relações sociais de gênero, geração, raça/etnia e sexualidade <input type="checkbox"/> Capitalismo contemporâneo, questão agrária, urbana e ambiental
Marque as respostas que melhor expressem seu interesse pelo ingresso no PPGSS <input type="checkbox"/> Ampliar conhecimento na área <input type="checkbox"/> Ascender na carreira profissional <input type="checkbox"/> Ter acesso à Bolsa <input type="checkbox"/> Ter interesse pela pesquisa <input type="checkbox"/> Melhorar o processo de trabalho <input type="checkbox"/> Participar de um espaço de reflexão <input type="checkbox"/> Dedicar-se à Carreira Docente <input type="checkbox"/> Outros. Quais:

ANEXO II

EMIÇÃO DE GRU PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

A emissão da GRU (Guia de Recolhimento da União) é para o pagamento de taxas e emolumentos para a UFPE. Entrar no site: (https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp#ug)

Preencher os campos de barras amarelas, acompanhando a indicação a seguir:

UG: 153098

GESTÃO: 15233

RECOLHIMENTO CÓDIGO: 28832-2

CLIQUE: AVANCE

NÚMERO DE REFERÊNCIA: 15309830331245

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: Não é necessário informar.

CPF DO CONTRIBUINTE: CPF do candidato/aluno

NOME DO CONTRIBUINTE: nome do candidato/aluno

VALOR PRINCIPAL: R\$50,00

VALOR TOTAL: R\$50,00

CLIQUE: EMITIR GRU

Imprimir e pagar nas agências do Banco do Brasil.

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DE CURRÍCULO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO AO MESTRADO E AO DOUTORADO

Observação: É obrigatório anexar os documentos comprobatórios correspondentes, com os detalhamentos necessários de carga horária, mês/ano e outros. Os documentos comprobatórios deverão ser numerados.

ITENS	Pontos	Número do documento comprobatório	Pontuação pela Comissão
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos		
Média final do histórico da graduação em Serviço Social ou áreas afins	Média do histórico (em múltiplos de 100)		
Curso de especialização na área e áreas afins (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)		
Aprovação em exames de proficiência em línguas, reconhecidos pela CAPES, dentro do prazo de validade (ver item 7.7)	20 pontos		

ITENS	Pontos	Número do documento comprobatório	Pontuação pela Comissão
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)		
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA – PESO 3	Máximo: 100 pontos		
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)		
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)		
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)		
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)		
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)		
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)		
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)		
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe ou como bolsista de apoio técnico	10 pontos (por projeto)		
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)		
Monitoria	5 pontos por semestre		
Estágio de Docência	10 pontos		
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	20 pontos (por projeto anual)		
Bolsista de projeto de extensão	5 pontos (por projeto anual)		
Cursos ministrados de curta duração (carga horária mínima de 12 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)		
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	1,0 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)		
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos		
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).		

ITENS	Pontos	Número do documento comprobatório	Pontuação pela Comissão
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)		
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (com ISBN)	10 pontos (por trabalho individual) 7 pontos (por trabalho em coautoria) - Máximo 2 trabalhos		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) - 20 pontos (por trabalho em coautoria) -Máximo 2 trabalhos		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (com ISBN)	40 pontos (por trabalho individual) – 30 pontos (por trabalho em coautoria) – Máximo 2 trabalhos		
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)		
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)		
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)		

ITENS	Pontos	Número do documento comprobatório	Pontuação pela Comissão
Palestras ou conferências proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)		
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)		
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)		
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)		
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO (CADÚNICO)

Copiar o requerimento, preencher, assinar e enviar em anexo juntamente com o comprovante, em um único documento em PDF

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL

Recife, _____ de _____ de _____

Requerimento de Dispensa de Pagamento de Inscrição

Eu, _____, RG nº _____, candidato(a) no processo seletivo para o curso de () Mestrado () Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social da UFPE, venho, por meio deste, solicitar à respectiva comissão deste processo seletivo, a dispensa do pagamento de inscrição. Para tanto, apresento documento anexo que comprova minha inscrição no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal como membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

Sem mais para o momento, peço deferimento.

(Assinatura do solicitante)

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO (ALUNO/A UFPE E SERVIDOR/A UFPE)

Copiar o requerimento, preencher, assinar e enviar em anexo juntamente com o comprovante, em um único documento em PDF

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL

Recife, _____ de _____ de _____

Requerimento de Dispensa de Pagamento de Inscrição

Eu, _____, RG nº _____, candidato(a) no processo seletivo para o curso de () Mestrado () Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social da UFPE, venho, por meio deste solicitar à respectiva comissão deste processo seletivo, a dispensa do pagamento de inscrição e declaro que:

() sou aluno/a regularmente matriculado/a na UFPE, **concluinte de Curso de Graduação**, nos Termos da Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE. Para tal, anexo comprovante.

() sou aluno/a regularmente matriculado/a na UFPE, **concluinte de Curso de Mestrado**, nos Termos da Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE. Para tal, anexo comprovante.

() sou **servidor/a** da UFPE, nos Termos da Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE. Para tal, anexo comprovante.

Sem mais para o momento, peço deferimento.

(Assinatura do solicitante)

ANEXO VII VAGAS / LINHAS DE PESQUISA

Para 2021 serão oferecidas até **08 (oito)** vagas para o Curso de Doutorado e até **12 (doze)** vagas para o Curso de Mestrado; 1 vaga adicional para o Mestrado e 1 vaga adicional para o Doutorado, para servidores ativos e permanentes da UFPE, estas passíveis de serem revertidas para ampla concorrência em caso de não preenchimento. Entre as 12 vagas do Mestrado ficarão reservadas 02 (duas) vagas deste processo seletivo aos candidatos autodeclarados negros ou indígenas. No caso do Doutorado das 08 vagas ofertadas, 01 (uma) ficará reservada aos candidatos autodeclarados negros ou indígenas.

As vagas destinam-se à área de concentração: **Serviço Social, Movimentos sociais, Direitos sociais**, e para uma entre as seis linhas de pesquisa abaixo nominadas:

ESTADO, POLÍTICAS SOCIAIS E AÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL

SERVIÇO SOCIAL, TRABALHO E QUESTÃO SOCIAL

SERVIÇO SOCIAL, AÇÃO POLÍTICA E SUJEITOS COLETIVOS

SERVIÇO SOCIAL, ÉTICA E DIREITOS HUMANOS

RELAÇÕES SOCIAIS DE GÊNERO, GERAÇÃO, RAÇA/ETNIA E SEXUALIDADE

CAPITALISMO CONTEMPORÂNEO, QUESTÃO AGRÁRIA, URBANA E AMBIENTAL

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO –
PPGEP-PRO
CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
(Aprovado por unanimidade na reunião do Colegiado de 02/07/2020)

EDITAL DE SELEÇÃO PARA MESTRADO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
(para ingresso em 2021)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO), torna público o presente Edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE e no endereço eletrônico www.ppgep.org.br/pro/editais, e aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção – Curso de **MESTRADO PROFISSIONAL: TURMA I (diurno) e TURMA II (sextas - noite; sábados - integral; fins de semana alternados)**.

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção (TURMA I e TURMA II), o candidato deve possuir título de graduação na área do Programa ou em áreas afins, realizada em instituições reconhecidas pelo MEC.

1.2 – A inscrição será online, conforme cronograma apresentado neste edital (item 3.1). O formulário de inscrição online disponível no site do PPGEP-PRO, deverá ser preenchido e enviado, junto com as documentações necessárias.

1.3 – Todas as inscrições recebidas dentro do prazo estipulado pelo edital serão verificadas pela comissão de seleção, composta por 5 membros, no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.4 – As informações e documentação fornecidas para a inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas ou complementadas após o encerramento das inscrições, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.5 – No caso do candidato não fornecer informação para um critério de julgamento, será atribuída a nota mínima naquele critério.

1.6 – Para o curso de mestrado profissional em Engenharia de Produção da UFPE exige-se conhecimento de língua inglesa.

1.7 – A fundação e o registro das pessoas jurídicas patrocinadoras devem ter ocorrido em data anterior da publicação deste edital.

2 - Documentação para inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Mestrado Profissional (todos devem ser enviados on-line):

- a) Requerimento de inscrição preenchido no formulário on-line disponível na página do PPGEP-PRO, na forma do Anexo I, com foto recente;
- b) Cópias digitalizadas dos documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral). Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de

quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral. Candidato estrangeiro deve apresentar cópia de passaporte;

c) 01 (uma) foto 3x4, recente, inserida no requerimento de inscrição (Anexo I);

d) *Curriculum Vitae* com os itens que serão avaliados conforme apresentado neste Edital ou Currículo Lattes, sem comprovação;

e) Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Graduação digitalizado, reconhecido pelo MEC (ou declaração de previsão de conclusão, no caso de concluintes de graduação);

f) Cópia do Histórico escolar do Curso de Graduação digitalizado, reconhecida pelo MEC, especificando a média geral obtida no Curso;

g) Certificado e Histórico Escolar de Pós-Graduação digitalizado, se for o caso, especificando a média geral obtida no Curso;

h) Proposta de Projeto de Estudo (digitalizado);

i) Os candidatos que estiverem concorrendo às vagas patrocinadas obrigatoriamente deverão apresentar Carta da empresa patrocinadora (modelo para download - ANEXO II) digitalizada e expedida por autoridade competente da empresa patrocinadora.

j) Os candidatos que estiverem concorrendo às vagas patrocinadas pelo Departamento de Engenharia de Produção da UFPE (DEP/UFPE) obrigatoriamente deverão apresentar carta da empresa de apoio à pesquisa (modelo para download - ANEXO III) digitalizada e expedida por autoridade competente da empresa de apoio à pesquisa.

2.2 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3 – Admitir-se-á inscrição à seleção do Mestrado de concluintes de curso de graduação, condicionada a matrícula à classificação e à colação de grau até a data de realização da matrícula.

2.4 – Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de cópia do diploma ou documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

2.5 – Os candidatos deverão explicitar no requerimento de inscrição (ANEXO I) a prioridade nas linhas de pesquisa de interesse no Programa.

2.6 – Os candidatos deverão optar no requerimento de inscrição (ANEXO I) exclusivamente por UMA ÚNICA OPÇÃO dentre as vagas ofertadas: Turma I (diurno) com patrocinador (5 vagas); Turma I (diurno) com vagas patrocinadas pelo DEP/UFPE (2 vagas), destinadas ao público em geral e a servidores da UFPE e; Turma II (fins de semana alternados) com patrocinador (20 vagas).

3 - Exame de Seleção e Admissão:

3.1 – A Seleção para o Mestrado Profissional - turmas I e II deste edital será realizada em etapa única conforme cronograma:

Cronograma da Seleção	Datas	Horários
Inscrições	03 de novembro a 24 de novembro de 2020	
Etapla única - Análise documental e Análise da Proposta de Projeto de Estudo	25 de novembro a 11 de dezembro de 2020	
Resultado da Etapa Única	14 de dezembro de 2020	8:00 às 12:00
Prazo Recursal do Resultado da Etapa Única	15 a 17 de dezembro de 2020	8:00 às 12:00
Resultado final	18 de dezembro de 2020	8:00 às 12:00

Cronograma da Seleção	Datas	Horários
Avaliação de viabilidade da turma II	Até fevereiro de 2021	
Matrícula:	Março/2021.1, conforme calendário do SIGAA PROPG/UFPE. A matrícula da turma II dependerá da confirmação da viabilidade da turma.	
Início das Aulas:	Março/2021.1 (Turma I). Havendo confirmação da viabilidade da Turma II, o início das aulas da Turma II será definido pelo curso após a matrícula.	

A seleção será de caráter eliminatório; aqueles candidatos que não forem eliminados serão classificados em ordem decrescente da sua nota final. O processo seletivo envolve a análise documental e a análise da proposta de projeto de estudo. A nota final do candidato (de 0 a 10) será a média das duas notas, que terão pesos 0,40 (Análise documental) e 0,60 (Análise da Proposta de Projeto de Estudo).

A avaliação de viabilidade da turma II para início do curso será avaliada em função das condições de financiamento para cada caso, após a conclusão do processo seletivo, de acordo com cronograma da seleção.

3.1.1 - Análise documental (peso 0,40):

A análise documental será realizada com base em critérios objetivos. A documentação dos candidatos é organizada de acordo com os dados do currículo, sem a identificação dos nomes dos candidatos.

O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição, informando:

- a função que exerceu/exerce, tempo de serviço em entidades (públicas e privadas), e o tempo que dedicará aos estudos durante o curso de mestrado profissional;
- os seguintes dados com relação à proposta de projeto de estudo: título do projeto proposto; objetivo; importância do projeto para a empresa; motivação; e, resultados esperados.

O Curriculum Vitae do candidato deve ressaltar os seguintes tópicos:

- Experiência profissional: cargos já ocupados;
- Experiência em liderar equipes;
- Cursos de curta duração e especializações realizados;
- Conhecimento e cursos em língua inglesa.
- Relação das publicações de artigos (congressos, periódicos; evitar relatórios em empresas).

Os critérios de avaliação dos documentos do candidato e seus respectivos pesos estão apresentados a seguir.

1 – Titulação (peso 0,40):

No julgamento da titulação são considerados os seguintes critérios, com seus respectivos percentuais:

Percentual	Curso(s) de graduação e pós-graduação concluídos Indicar curso, Instituição, período
80%	A) Avaliação do histórico escolar da graduação
20%	B) Avaliação do histórico escolar da pós-graduação

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita da seguinte maneira:

- A avaliação dos históricos escolares da graduação e da pós-graduação é feita por meio de uma ponderação da média geral do histórico com a nota de acordo com a natureza do curso, conforme segue:

Nota	Natureza do Curso de graduação
10	Cursos de Engenharia de Produção
8	Cursos de Engenharia Química, Civil, Elétrica ou Eletrônica e Mecânica; Ciência da Computação; Química Industrial
7	Cursos de Física ou Matemática; Outros Cursos de Engenharia
7	Outros cursos de Ciências Exatas
7	Cursos de sistema de Informação e similares; Cursos de Administração e Economia; Estatística
5	Outros cursos de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas
4	Outros cursos não listados anteriormente que se relacionem às linhas pesquisa do Programa

Nota	Natureza do Curso de pós-graduação
10	Gestão da Produção; Logística; Gestão da Manutenção; Gestão de Projetos; Gestão da Informação; Gestão da Qualidade; Gestão Econômica; Ergonomia e segurança do trabalho; Pesquisa Operacional; Gestão Estratégica; Gestão Ambiental; Engenharia de Produção.
5	Demais cursos

A) Avaliação do histórico escolar da graduação = (média geral do histórico escolar da graduação * nota da natureza do curso)/10

B) Avaliação do histórico escolar da pós-graduação = (média geral do histórico escolar da pós-graduação * nota da natureza do curso)/10.

2 – Experiência Profissional (peso 0,60):

No julgamento da experiência profissional, os dados do candidato são utilizados para avaliar seu grau de experiência. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) à experiência profissional, de acordo com as informações abaixo:

Atividades
Indicar período e local
Função que exerceu/exerce e envolvimento
Atividades executadas
Destaques, tais como: Desenvolvimento de inovação, patentes; novos processos ou técnicas; Liderança de equipes

3.1.2 –Análise da Proposta de Projeto de Estudo (peso 0,60):

O candidato deverá apresentar uma proposta de projeto de estudo contemplando os seguintes itens: título do projeto proposto, objetivo, importância do projeto para a empresa, motivação e resultados esperados, conforme disposto no Anexo I.

A Análise da Proposta de Projeto de Estudo para o Mestrado Profissional tem por objetivo selecionar projetos que visem o desenvolvimento de pesquisas alinhadas às linhas de pesquisa do PPGEPRO.

Para a análise da Proposta de Projeto de Estudo serão avaliados os seguintes critérios e seus respectivos percentuais, em função do tema de pesquisa para o Mestrado Profissional:

Percentuais	CrITÉrios
30%	A) Prioridade do projeto de estudo em relaÇão às linhas de pesquisa do PPGEp-PRO e temática do estudo;
10%	B) Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato em relaÇão às linhas de atuaÇão do PPGEp-PRO e temática do estudo;
30%	C) Viabilidade do projeto/tema proposto pelo candidato, dentro das condiÇões de funcionamento do Programa;
20%	D) Consistência e coerência do projeto proposto;
10%	E) MotivaÇão e Importância do projeto proposto para o Mercado/Empresa.

A avaliação dos candidatos em relação a esses cr terios é feita atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez) a cada um dos cr terios.

Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Análise da Proposta de Projeto de Estudo**.

A avaliação final será efetuada em função dos projetos do Programa. Sempre que possível a seleção dos alunos procurar  manter um equilíbrio entre o número de discentes participantes a cada uma das áreas de concentração do Programa, conforme orientação da CAPES, para avaliação do Programa.

4 – Resultado:

4.1 – O resultado da Seleção será expresso pela média ponderada das notas atribuídas na **Análise Documental** e na **Análise da Proposta de Projeto de Estudo**, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e conforme o número de vagas deste edital. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Análise da Proposta de Projeto de Estudo**.

4.2 – No caso de empate, os cr terios de desempate são sucessivamente: maior nota na Análise da Proposta de Projeto de Estudo, e maior nota na Análise Documental.

4.3 – A divulgação do resultado será realizada em sessão pública (no site do PPGEp-PRO-<http://www.ppgep.org.br/pro/>), em ordem alfabética, e O RESULTADO FINAL será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no site do PPGEp-PRO.

5 - Recursos:

5.1 – Do resultado da seleção caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas do espelho de avaliação.

6 – Vagas e Classificação:

6.1 – Para o Curso de Mestrado Profissional são fixadas 07 vagas para a turma I (05 vagas com patrocinador e 02 vagas patrocinadas pelo DEP/UFPE destinadas ao público em geral e a servidores da UFPE) e 20 vagas com patrocinador para a turma II, as quais serão preenchidas por candidatos classificados através deste Edital. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da mat ricula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 – O número de vagas reflete o limite máximo de candidatos que cada professor orientador pode recepcionar.

7 - Custos do Curso de Mestrado Profissional

Os custos estabelecidos para as turmas I e II patrocinadas que iniciam em 2021 serão divulgados pela secretaria do PPGEp-PRO mediante consulta do candidato/empresa patrocinadora.

8 - Disposições gerais:

8.1 – Informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico: pro@ppgep.org.br ou pelo WhatsApp (81) 3879-5599.

Reuniões de esclarecimento:

Até o período de inscrições, serão realizadas reuniões de esclarecimentos dos candidatos com a Coordenação do PPGEp-PRO. Os interessados devem marcar com antecedência junto à secretaria do PPGEp-PRO, onde estarão disponíveis as datas e horários das reuniões. Os Candidatos deverão ler todo o material de inscrição antes da

reunião. Contato com a secretaria através do WhatsApp: (81) 3879-5599 (horário de atendimento da secretaria: 08-12h) ou pelo e-mail pro@ppgep.org.br.

8.2 – As notas atribuídas aos candidatos na seleção serão homologadas pelo Colegiado do PPGEPRO.

8.3 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <http://www.ppgep.org.br/pro/>.

8.4 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

8.5 – O Colegiado decidirá sobre os casos omissos.

Marcelo Hazin Alencar

Coordenador do Programa de Pós-graduação Profissional em Engenharia de Produção – PPGEPRO/UFPE

ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA 2021
MODALIDADE MESTRADO PROFISSIONAL

FOTO
3 X 4

• **Dados Pessoais:**

- Nome: _____
- Nome Social: _____
- Cor: _____ Raça: _____
- Endereço Completo (Avenida/rua, nº, bairro, CEP, cidade, estado):

- Telefone: _____ / _____ e-mail: _____
- Telefone comercial: _____ Telefone celular: _____
- Carteira de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Expedição: ____ / ____ / ____
- Filiação: _____
- Visto de permanência (se estrangeiro): _____ Documento Militar: _____
- Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
- Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Estado Civil: _____
- CPF: _____
- Candidato Portador de Necessidades Especiais: ☐ Sim ☐ Não
Se Sim, especificar: _____

• **Informe (Marque com um “X”) UMA ÚNICA OPÇÃO das três opções a seguir para concorrer a uma das vagas estabelecidas neste edital para a modalidade de mestrado profissional do PPGEPRO:**

- () Turma I (diurno) com empresa patrocinadora - (5 vagas)
- () Turma I (diurno) patrocinada pelo DEP/UFPE - (2 vagas)
- () Turma II com empresa patrocinadora (sextas - noite; sábados - integral; fins de semana alternados) - (20 vagas)

• **Formação Acadêmica:**

<i>Graduação</i>	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	
Média do Histórico Escolar	

• **Outra Formação Acadêmica:**

Indicar Tipo (Graduação, Especialização, etc. - especificar):	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	
Média do Histórico Escolar	

• **Conhecimento de Língua Inglesa**

Fala				Lê				Escreve			
N	P	R	B	N	P	R	B	N	P	R	B

N – nada P – pouco R – regular B - bom

Fez curso(s) de Língua Inglesa? () sim () não

Se positivo, informar o mais relevante:

Local: _____ Período: _____
 Nível: _____ Duração do curso (em anos): _____

• **Informar nome da(s) empresa(s) em que trabalha ou trabalhou, as funções exercidas e o tempo de serviço na empresa:**

Período (mm/aa)		Nome da Empresa em que trabalha ou trabalhou	Função exercida	Horário/ regime de trabalho
Início	Término	(separar por “/”)		

• **Informar a quantidade de horas semanais previstas para dedicação aos estudos no PPGEPRO:**

• **Informe o que deseja e pode fazer no PPGEPRO (anexar o que considerar relevante)**

Linha de Pesquisa do PPGEPRO relacionada ao projeto proposto (**Marque com um “X” uma única opção**):

() Confiabilidade, Manutenção e Riscos em Sistemas de Produção

() Gestão da Informação

() Otimização de Sistemas e Processos

() Planejamento e Gestão da Competitividade

() Sistemas de Informação e Decisão

Título do Projeto Proposto: _____

Objetivo: _____

Importância do Projeto para a Empresa: _____

Motivação: _____

Resultados Esperados: _____

Observações:

Declaro que li este edital de seleção e a *homepage* do programa e estou de acordo com todas as condições relacionadas ao curso de mestrado profissional ao qual estou me candidatando. Declaro também que:

- ☐ participei da reunião de esclarecimentos no dia ____ / ____ / ____
☐ não participei de reunião de esclarecimento

INFORME COMO TOMOU CONHECIMENTO DESTA CURSO:

- ☐ folder via: ☐ correio; ☐ e-mail
☐ colega; ☐ outros
☐ cartaz
☐ anúncio jornal/revista
☐ internet: ☐ e-mail ou ☐ homepage
☐ indicação de colega
☐ indicação de professor
☐ outro: _____

OBS: Imprimir em papel com logo da empresa patrocinadora

ANEXO II – MODELO DE CARTA DA EMPRESA PATROCINADORA – VAGAS PATROCINADAS

Recife, _____ de _____ de _____.

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO/UFPE):

Prezados Srs.

A empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição Municipal nº _____, Inscrição Estadual nº _____, e endereço: _____, neste ato representada pelo Responsável Legal, Sr.(a) _____, Identidade _____, Órgão Expedidor _____, Estado _____, CPF _____, declara, para os devidos fins, que a candidatura do(a) Sr(a) _____ ao Mestrado Profissional em Engenharia de Produção da Universidade Federal de Pernambuco faz parte do plano de qualificação de recursos humanos e que firmará o Convênio para execução da pesquisa e do financiamento do Projeto de Estudo intitulado “_____” a ser desenvolvido pelo referido candidato, junto a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (FADE/UFPE).

Atenciosamente.

(nome do responsável pela Empresa patrocinadora)

(carimbo da empresa patrocinadora)

OBS: Imprimir em papel com logo da empresa de apoio à pesquisa

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DA EMPRESA DE APOIO À PESQUISA PARA VAGAS
PATROCINADAS PELO DEP/UFPE**

Recife, _____ de _____ de _____.

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO/UFPE):
Prezados Srs.

A empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição
Municipal nº _____, Inscrição Estadual nº _____, e endereço:
_____, neste ato representada pelo Responsável Legal,
Sr.(a) _____, Identidade
_____, Órgão Expedidor _____, Estado _____,
CPF _____, declara, para os devidos fins, que apoia a pesquisa do candidato Sr(a)
_____ ao Mestrado Profissional em Engenharia de
Produção da Universidade Federal de Pernambuco no desenvolvimento de Projeto de Estudo intitulado
“_____” a ser desenvolvido pelo referido candidato
caso selecionado. Este suporte se dá por meio do desenvolvimento da pesquisa nas instalações da empresa e/ou
fornecimento de dados e informações pela empresa.

Atenciosamente.

(nome do responsável pela Empresa de apoio à pesquisa)

(carimbo da empresa de apoio à pesquisa)

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO –
PPGEP-PRO
CURSO DE DOUTORADO PROFISSIONAL**

(Aprovado por unanimidade na reunião do Colegiado de 02/07/2020)

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA DOUTORADO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
(para ingresso em 2021)**

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO), torna público o presente Edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE e no endereço eletrônico www.ppgep.org.br/pro/editais, e aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção – Curso de **DOUTORADO PROFISSIONAL: TURMA I (diurno) e TURMA II (sextas - noite; sábados - integral; fins de semana alternados)**.

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Doutorado Profissional em Engenharia de Produção (TURMA I e TURMA II), o candidato deve possuir título de mestre na área do Programa ou em áreas afins, realizada em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – A inscrição será online, conforme cronograma apresentado neste edital (item 3.1). O formulário de inscrição online disponível no site do PPGEPRO, deverá ser preenchido e enviado, junto com as documentações necessárias.

1.3 – Todas as inscrições recebidas dentro do prazo estipulado pelo edital serão verificadas pela comissão de seleção no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.4 – As informações e documentação fornecidas para a inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas ou complementadas após o encerramento das inscrições, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.5 – No caso do candidato não fornecer informação para um critério de julgamento, será atribuída a nota mínima naquele critério.

1.6 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção do Doutorado Profissional de concluintes de curso de Mestrado. O candidato inscrito nesta condição só poderá se matricular no Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção PPGEPRO da UFPE se concluir o mestrado até a data da matrícula, caso contrário, ficará impedido de ocupar a vaga mesmo que selecionado. Para o processo seletivo, observar o disposto na observação 2 da alínea n do item 2 deste Edital.

1.7 – A fundação e o registro das pessoas jurídicas patrocinadoras devem ter ocorrido em data anterior da publicação deste edital.

2 - Documentação para inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Doutorado Profissional (todos devem ser enviados on-line):

- a) Requerimento de inscrição preenchido no formulário on-line disponível na página do PPGEPRO, na forma do Anexo I, com foto recente;
- b) Plano de Trabalho, na forma do Anexo II;
- c) Cópias digitalizadas dos documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral). Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral. Candidato estrangeiro deve apresentar cópia de passaporte;
- d) 01 (uma) foto 3x4, recente, inserida no requerimento de inscrição (Anexo I);
- e) *Curriculum Vitae* com os itens que serão avaliados conforme apresentado neste Edital ou Currículo Lattes, sem comprovação;
- f) Ante-Projeto de Pesquisa (01 cópia digitalizada);
- g) Cópia digitalizada do Diploma do Curso de Graduação, reconhecida pelo MEC;
- h) Cópia digitalizada do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Mestrado, reconhecido pela CAPES/MEC (ou declaração de previsão de conclusão, no caso de concluintes);
- i) Cópia digitalizada do Histórico escolar do Curso de Graduação, especificando a média geral obtida no Curso;
- j) Cópia digitalizada do Histórico escolar do Curso de Mestrado;
- k) Certificado digitalizado e Histórico Escolar de Pós-Graduação digitalizado, se for o caso, especificando a média geral obtida no Curso;
- l) Carta digitalizada manifestando interesse e descrevendo as razões em desenvolver o doutorado profissional no PPGEPRO;
- m) Resultado do teste de conhecimento de língua inglesa (IELTS ou TOEFL: internet-based - internacional). A validade do teste é de até oito anos;

OBSERVAÇÃO 1 - Será exigida a apresentação do teste em língua inglesa IELTS, com desempenho mínimo de 5,0 pontos, ou TOEFL com desempenho mínimo de 64 pontos (internet-based). NÃO será aceito nenhum outro teste de língua inglesa. Caso o candidato seja classificado com um valor de desempenho do teste de inglês inferior ao mínimo exigido pelo programa, o teste de inglês será um dos requisitos para o exame de qualificação

(conforme Regimento do Programa). Levando em consideração a excepcionalidade da pandemia do COVID-19, caso os órgãos/empresas responsáveis pela realização dos testes de inglês não estejam realizando os testes IELTS ou TOEFL, cabe ao candidato comprovar que não há realização de teste no seu estado federativo e entregar uma declaração de punho próprio se comprometendo a realizar o teste assim que o mesmo esteja sendo realizado, caso ele venha a ser admitido e observando o cumprimento do regimento do PPGEPRO quanto a prazos de entrega e notas mínimas do referido teste.

n) Cópia da dissertação de mestrado. Esta cópia deve ser entregue sem identificação do candidato, com a capa contendo apenas o título. A secretaria irá codificar a cópia da dissertação antes de encaminhar para a Comissão de Seleção. **ATENÇÃO: O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR A CÓPIA DA DISSERTAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO DESTA SELEÇÃO, TERÁ SUA INSCRIÇÃO CANCELADA.**

OBSERVAÇÃO 2 - Os candidatos concluintes de Mestrado terão até **24 de novembro de 2020** para defenderem a dissertação de Mestrado (ou ter sido pré-aprovado por meio de defesa de pré-banca, qualificação ou similar, mediante apresentação de documento oficial da coordenação), sem o qual serão excluídos do processo seletivo. Esses candidatos terão até **24 de novembro de 2020** para entregarem a cópia da dissertação, no estágio em que se encontra, sem o qual serão excluídos do processo seletivo.

o) Os candidatos que estiverem concorrendo às vagas deste edital obrigatoriamente deverão apresentar Carta da empresa patrocinadora (modelo para download - ANEXO III) expedida por autoridade competente da empresa patrocinadora.

p) Os candidatos que estiverem concorrendo à vaga patrocinada pelo Departamento de Engenharia de Produção da UFPE (DEP/UFPE), obrigatoriamente deverão apresentar Carta da empresa de apoio à pesquisa para vagas patrocinadas pelo DEP/UFPE (modelo para download - ANEXO IV) expedida por autoridade competente da empresa de apoio à pesquisa.

2.2 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e Mestrado obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão do mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.4 – Os candidatos deverão explicitar no requerimento de inscrição (ANEXO I) a prioridade nas linhas de pesquisa de interesse no Programa.

2.5 – Os candidatos deverão optar no requerimento de inscrição (ANEXO I) exclusivamente por UMA ÚNICA OPÇÃO dentre as vagas ofertadas: Turma I (diurno) com patrocinador (5 vagas), Turma I (diurno) vaga patrocinada pelo DEP/UFPE (1 vaga) e; Turma II (fins de semana alternados) com patrocinador (5 vagas).

3 - Exame de Seleção e Admissão:

3.1 – A Seleção para o Doutorado Profissional será realizada em etapa única conforme cronograma:

Cronograma da Seleção	Datas	Horários
Inscrições*	03 de novembro a 24 de novembro de 2020	
Etapa única - Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa e Análise Documental	25 de novembro a 11 de dezembro de 2020	
Resultado da etapa única	14 de dezembro de 2020	8:00 às 12:00
Prazo Recursal do resultado da etapa única	15 a 17 de dezembro de 2020	8:00 às 12:00
Resultado final	18 de dezembro de 2020	8:00 às 12:00
Avaliação de viabilidade da turma II	Até fevereiro de 2021	
Matrícula:	Março/2021.1, conforme calendário do SIGAA PROPG/UFPE. A matrícula da turma II dependerá da confirmação da viabilidade da turma.	
Início das Aulas:	Março/2021.1 (Turma I). Havendo confirmação da viabilidade da Turma II, o início das aulas da Turma II será definido pelo curso após a matrícula.	

*A entrega do Resultado do Teste de Inglês (TOEFL ou IELTS) poderá ser feita até o dia 24 de novembro de 2020.

A seleção será de caráter eliminatório; aqueles candidatos que não forem eliminados, serão classificados em ordem decrescente da sua nota final. O processo seletivo envolve a avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa e a Análise Documental. A **análise documental** será realizada com base em critérios explícitos e distintos e a **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa** com base em uma avaliação do ante-projeto apresentado pelo candidato. A nota final do candidato (de 0 a 10) será a média das duas notas, que terão pesos 0,60 (**Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**) e 0,40 (**Análise Documental**).

A avaliação de viabilidade da turma II para início do curso será avaliada em função das condições de financiamento para cada caso, após a conclusão do processo seletivo, de acordo com cronograma da seleção.

3.2 - Processo Seletivo:

3.2.1 - Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa (0,60):

O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição, informando os seguintes dados com relação ao Ante-Projeto de Pesquisa: Título do Ante-Projeto Proposto; Objetivo; Importância do Projeto; Motivação; e, Resultados Esperados.

O candidato deverá preencher o Plano de Trabalho (Anexo II), informando o plano geral de atividades a serem desenvolvidas no doutorado profissional. Será avaliado o grau de coerência do plano de trabalho com a estrutura do Programa e com a proposta geral do candidato.

Além de preencher tais dados no requerimento de inscrição e Plano de Trabalho, o candidato deverá entregar o Ante-Projeto de Pesquisa. O Ante-Projeto deverá ser inédito e conter, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências, conforme as normas da ABNT (ou: papel A4 branco; margens Superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direito 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; demais formatações são livres. Deverá ser usado como sistema de citação, autor-data).

Para a avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa serão analisados os seguintes critérios e seus respectivos pesos:

Percentuais	Critérios
30%	A) Prioridade do Ante-Projeto de Pesquisa em relação às linhas de pesquisa do PPGEPRO e temática do estudo;
10%	B) Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato em relação às linhas de atuação do PPGEPRO e temática do estudo;
30%	C) Viabilidade do Ante-Projeto de Pesquisa/tema proposto pelo candidato, dentro das condições de funcionamento do Programa;
20%	D) Consistência e coerência do Ante-Projeto de Pesquisa proposto;
10%	E) Motivação e Importância do Ante-Projeto de Pesquisa proposto para o Mercado/Empresa.

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez) a cada um dos critérios.

Nota da Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa = $(A*0,30 + B*0,10 + C*0,30 + D*0,20 + E*0,10)$

A avaliação final será efetuada em função dos projetos do Programa, que são conduzidos por cada orientador. Sempre que possível a seleção dos alunos procurará manter um equilíbrio entre o número de discentes participantes a cada uma das áreas de concentração do Programa, conforme orientação da CAPES, para avaliação do Programa.

3.2.1.1 – Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**.

OBSERVAÇÃO 1: Será considerado na avaliação da disponibilidade de orientação o perfil e as características profissionais do candidato, bem como a aderência do Ante-Projeto de Pesquisa proposto com os projetos de pesquisa existentes no PPGEPRO. Os membros do corpo docente habilitados para orientação neste período estão listados no site do PPGEPRO (www.ppgepro.org.br/pro).

3.2.2 - Análise documental (peso 0,40):

A análise documental será realizada com base em critérios objetivos. A documentação dos candidatos é organizada de acordo com os dados do currículo, sem a identificação dos nomes dos candidatos.

A seleção para o doutorado profissional considera o perfil e as características profissionais do candidato, para possibilitar um bom desempenho do Programa na Avaliação da CAPES. O candidato deve ressaltar em seu currículo as atividades que exerceu/exerce, tempo de serviço em entidades (públicas e privadas), e o tempo que dedicará aos estudos durante o curso de doutorado profissional; a relação de artigos publicados em congressos, revistas, periódicos e similares. O conhecimento de língua inglesa é um aspecto importante, sendo avaliado por meio do resultado do TOEFL ou IELTS. Serão considerados o perfil e a experiência do candidato para desenvolvimento de atividades relacionadas à pesquisa.

Os critérios de avaliação dos documentos do candidato e seus respectivos pesos estão apresentados a seguir.

Pesos (Percentual)	Critérios
50%	TI - Titulação
20%	IN - Conhecimento de Língua Inglesa
30%	EPA – Experiência Profissional e acadêmica

Nota da Análise documental = $TI*0,50 + IN*0,20 + EPA*0,30$

TI – Titulação (peso 0,50):

No julgamento da titulação são considerados os seguintes critérios, com seus respectivos percentuais:

Percentual	Curso(s) de graduação e pós-graduação concluídos Indicar curso, Instituição, período
40%	A) Avaliação do histórico escolar da graduação
40%	B) Natureza do Mestrado ponderado pelo conceito na CAPES
20%	C) Avaliação da Dissertação de Mestrado

$$\text{Nota da Titulação} = A*0,40 + B*0,40 + C*0,20$$

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita da seguinte maneira:

- A) A nota do Histórico da Graduação é obtida pela média geral no histórico escolar da graduação do candidato, ponderada com o conceito do curso e a adequação do curso ao programa.
(O conceito do curso tem como base o Conceito Preliminar do Curso - CPC, definido em função das avaliações realizadas pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Anísio Teixeira). Este resultado é obtido através do site <http://portal.inep.gov.br/conceito-preliminar-de-curso-cpc-> e deve estar explícito no requerimento de inscrição do candidato. A adequação do curso ao programa é avaliada pela tabela da natureza do curso, conforme item anterior).

Resultado do CPC (faixa)	Nota CPC
≤ 2	4
3	7
≥ 4	10

OBSERVAÇÃO: Não sendo informada a nota do CPC, será considerada a nota mínima.

Nota do Histórico da Graduação = Média geral no histórico escolar * raiz quadrada (nota CPC * Pontuação da natureza do curso da graduação)/10

- B) A Natureza do curso de mestrado é ponderada com o conceito do curso de mestrado, o qual tem como base a avaliação da CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior). O resultado da avaliação CAPES é obtido pelo site: www.capes.gov.br.

Pontuação	Natureza do Curso (Mestrado ou Graduação)
10	Cursos de Engenharia de Produção
8	Cursos de Engenharia Química, Civil, Elétrica ou Eletrônica e Mecânica; Ciência da Computação; Química Industrial
7	Cursos de Física ou Matemática; Outros Cursos de Engenharia
7	Outros cursos de Ciências Exatas
7	Cursos de sistema de Informação e similares; Cursos de Administração e Economia; Estatística
5	Outros cursos de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas
4	Outros cursos não listados anteriormente que se relacionem às linhas de pesquisa do Programa

Conceito CAPES	PESO
≤ 3	0,5
$= 4$	0,9
≥ 5	1,0

OBSERVAÇÃO: Não sendo informado o conceito CAPES do Programa de Mestrado, será considerada a nota mínima.

Nota da Natureza do Mestrado ponderado pelo conceito na CAPES = Pontuação da Natureza do Curso de Mestrado * Peso do Conceito CAPES

- C) A avaliação da dissertação é realizada atribuindo-se, pelos consultores *ad hoc*, nota de 0 (zero) a 10 (dez), levando-se em consideração a afinidade do conteúdo da dissertação com as linhas de pesquisa do PPGEPRO.

IN – Conhecimento de Língua Inglesa (peso 0,20):

Um critério na avaliação do Programa junto a CAPES é a Inserção Internacional. Uma das ações do Programa para atender a esse critério é estimular que os doutorandos participem de congressos, no exterior, de grande relevância para a Engenharia de Produção.

Diante disto, o programa exige do aluno de doutorado conhecimento em língua inglesa, por meio da apresentação do teste IELTS ou TOEFL (internet-based, internacional). NÃO será aceito nenhum outro teste de língua inglesa.

O desempenho mínimo para aceitação no programa corresponde a 5,0 pontos para o IELTS, ou 64 pontos para o TOEFL (internet-based, internacional). Caso o candidato seja classificado com um valor de desempenho do teste de inglês inferior ao mínimo exigido pelo programa, o teste de inglês será um dos requisitos para o exame de qualificação (conforme Regimento do Programa).

ATENÇÃO: Ao candidato que não entregar o comprovante com o resultado do teste de inglês TOEFL ou IELTS, até a data estabelecida no cronograma da seleção, devido a excepcionalidade da pandemia do Covid-19, será atribuída a nota mínima atribuída ao inglês.

As notas atribuídas ao inglês são de acordo com a tabela abaixo:

TOEFL	IELTS	Nota atribuída
120	9	10
114 - 118	8,5	
110	8	
100 - 105	7,5	
94	7	
83 - 88	6,5	
77	6	
68 - 72	5,5	8
60 - 64	5	
52 - 56	4,5	
48	4	6
40 - 44	3,5	
33- 36	3	4
25 - 29	2,5	
0 - 22	2	0

EPA – Experiência Profissional e Acadêmica (peso 0,30):

No julgamento da experiência profissional, os dados do candidato são utilizados para avaliar seu grau de experiência. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) à experiência profissional, de acordo com as informações abaixo:

Atividades
Indicar período e local
Função que exerceu/exerce e envolvimento
Atividades executadas
Destaques, tais como: Desenvolvimento de inovação, patentes; novos processos ou técnicas; Liderança de equipes
Artigos publicados em congressos e periódicos

4 – Resultado:

4.1 – O resultado da Seleção será expresso pela média ponderada das notas atribuídas na **Análise Documental** e na **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e conforme o número de vagas deste edital. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**.

4.2 – No caso de empate, os critérios de desempate são sucessivamente: maior nota na Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa, e maior nota na Análise Documental.

4.3 – A divulgação do resultado será realizada em sessão pública (no site do PPGEPRO-<http://www.ppgepro.org.br/pro/>), em ordem alfabética, e O RESULTADO FINAL será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no site do PPGEPRO.

5 - Recursos:

5.1 – Do resultado da seleção caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas do espelho de avaliação.

6 – Vagas e Classificação:

6.1 – Para o Curso de Doutorado Profissional são fixadas 05 vagas para a turma I com patrocinador, 01 vaga para a turma I com patrocínio do DEP/UFPE e 05 vagas com patrocinador para a turma II, as quais serão preenchidas por candidatos classificados através deste Edital. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 – O número de vagas reflete o limite máximo de candidatos que podem ser designados para cada professor orientador.

7 - Custos do Curso de Doutorado Profissional

Os custos estabelecidos para candidatos patrocinados que iniciam em 2021 serão divulgados pela secretaria do PPGEPRO mediante consulta do candidato/patrocinador.

8 - Disposições gerais:

8.1 – Informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico: pro@ppgepro.org.br ou pelo WhatsApp (81) 3879-5599.

Reuniões de esclarecimento:

Até o período de inscrições, serão realizadas reuniões de esclarecimentos dos candidatos com a Coordenação do PPGEPRO. Os interessados devem marcar com antecedência junto à secretaria do PPGEPRO, onde estarão disponíveis as datas e horários das reuniões. Os Candidatos deverão ler todo o material de inscrição antes da reunião. Contato com a secretaria através do WhatsApp: (81) 3879-5599 (horário de atendimento da secretaria: 08-12h) ou pelo e-mail pro@ppgepro.org.br.

8.2 – As notas atribuídas aos candidatos na seleção serão homologadas pelo Colegiado do PPGEPRO.

8.3 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e estará disponível no site <http://www.ppgepro.org.br/pro/>.

8.4 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

8.5 – O Colegiado decidirá sobre os casos omissos.

Marcelo Hazin Alencar

Coordenador do Programa de Pós-graduação Profissional em Engenharia de Produção – PPGEPRO/UFPE

ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA 2021

FOTO
3 X 4

MODALIDADE DOUTORADO PROFISSIONAL

• Dados Pessoais:

Nome:			
Nome Social:			
Endereço Completo (Avenida/ rua, nº, bairro, CEP, cidade, estado):			
Telefone:		E – mail:	
Telefone comercial:		Telefone celular:	
Carteira de Identidade:		Data de Expedição:	
Órgão Emissor:		CPF:	
Data de Nascimento:		Estado Civil:	
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Filiação:			
Visto de permanência ¹ :		Doc. Militar:	
Cor:		Raça:	

¹ Se estrangeiro

Candidato Portador de Necessidades Especiais: Sim Não

Se Sim, especificar: _____

• Informe (Marque com um “X”) UMA ÚNICA OPÇÃO das duas opções a seguir para concorrer a uma das vagas estabelecidas neste edital para a modalidade de doutorado profissional do PPGE-PRO:

- () Turma I (diurno) com empresa patrocinadora - (5 vagas)
 () Turma I (diurno) vaga patrocinada pelo DEP/UFPE - (1 vaga)
 () Turma II com empresa patrocinadora (sextas - noite; sábados - integral; fins de semana alternados) - (5 vagas)

• Formação Acadêmica:

<i>Graduação</i>			
Nome do Curso:			
Instituição:			
Mês/ano de início			
Mês/ano de conclusão			
Média do Histórico Escolar			
Resultado do CPC (do curso):		Ano do resultado:	

<i>Mestrado</i>	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	
Conceito CAPES:	

• **Outra Formação Acadêmica:**

Indicar Tipo (Graduação, Especialização, etc. - especificar):	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	
Média do Histórico Escolar	

• **Conhecimento de Língua Inglesa**

Fala				Lê				Escreve			
N	P	R	B	N	P	R	B	N	P	R	B

N – nada P – pouco R – regular B – bom

• **Informar nome da(s) empresa(s) em que trabalha ou trabalhou, as funções exercidas e o tempo de serviço na empresa:**

Período (mm/aa)		Nome da Empresa em que trabalha ou trabalhou	Função exercida	Horário/ regime de trabalho
Início	Término	(separar por “/”)		

• **Informar a quantidade de horas semanais previstas para dedicação aos estudos no PPGEPRO:**

• **Informe os detalhes do Ante-Projeto que o candidato pretende desenvolver no Doutorado Profissional do PPGEPRO**

Linha de Pesquisa do PPGEPRO relacionada ao projeto proposto (**Marque com um “X” uma única opção**):

- () Confiabilidade, Manutenção e Riscos em Sistemas de Produção
 () Gestão da Informação
 () Otimização de Sistemas e Processos
 () Planejamento e Gestão da Competitividade
 () Sistemas de Informação e Decisão

Linha de Pesquisa/ Projeto :

Título do Ante-Projeto Proposto:

Objetivo

Importância do Projeto:

Motivação:

Resultados Esperados:

- **Indique o motivo da escolha em fazer o doutorado profissional em Engenharia de Produção e o que levou a escolha desse (PPGEP-PRO).**

- **Indique em que outros Programas de Pós-Graduação também se inscreveu (se for o caso).**

- **Resultado obtido no teste de inglês (TOEFL ou IELTS) e data de realização.**

Observações:

--

ATENÇÃO: O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR O COMPROVANTE COM O RESULTADO DO TESTE DE INGLÊS TOEFL OU IELTS, ATÉ A DATA ESTABELECIDADA NO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO, TERÁ NOTA MÍNIMA ATRIBUÍDA NESTE CRITÉRIO.

INFORME COMO TOMOU CONHECIMENTO DESTE CURSO:

- () folder via: () correio; () e-mail; () colega; () outros
() cartaz
() anúncio jornal/revista
() internet: () e-mail ou () homepage
() indicação de colega
() indicação de professor
() outro: _____

**ANEXO II - PLANO DE TRABALHO - INSCRIÇÃO PARA 2021
DOUTORADO PROFISSIONAL**

Nome: _____

• **PLANO GERAL**

• **Sumário das atividades a serem desenvolvidas:**

Semestre/a no	Atividades	Comentário geral

- **Observações sobre as atividades a serem desenvolvidas (acrescente mais detalhes se julgar relevantes – pode incluir em anexo). O projeto de pesquisa :**

OBS: Imprimir em papel com logo da empresa patrocinadora

ANEXO III – MODELO DE CARTA DA EMPRESA PATROCINADORA – VAGAS PATROCINADAS

Recife, _____ de _____ de _____.

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO/UFPE):

Prezados Srs.

A empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição Municipal nº _____, Inscrição Estadual nº _____, e endereço: _____, neste ato representada pelo Responsável Legal, Sr.(a) _____, Identidade _____, Órgão Expedidor _____, Estado _____, CPF _____, declara, para os devidos fins, que a candidatura do(a) Sr(a) _____ ao Doutorado Profissional em Engenharia de Produção da Universidade Federal de Pernambuco faz parte do plano de qualificação de recursos humanos e que firmará o Convênio para execução da pesquisa e do financiamento do Projeto de Estudo intitulado “_____” a ser desenvolvido pelo referido candidato, junto a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (FADE/UFPE).

Atenciosamente.

(nome do responsável pela Empresa patrocinadora)

(carimbo da empresa patrocinadora)

OBS: Imprimir em papel com logo da empresa de apoio à pesquisa

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DA EMPRESA DE APOIO À PESQUISA PARA VAGAS PATROCINADAS PELO DEP/UFPE

Recife, _____ de _____ de _____.

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO/UFPE):

Prezados Srs.

A empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição Municipal nº _____, Inscrição Estadual nº _____, e endereço: _____, neste ato representada pelo Responsável Legal, Sr.(a) _____, Identidade _____, Órgão Expedidor _____, Estado _____, CPF _____, declara, para os devidos fins, que apoia a pesquisa do candidato Sr(a) _____ ao Doutorado Profissional em Engenharia de Produção da Universidade Federal de Pernambuco no desenvolvimento de Projeto de Estudo intitulado “_____” a ser desenvolvido pelo referido candidato caso selecionado. Este suporte se dá por meio do desenvolvimento da pesquisa nas instalações da empresa e/ou fornecimento de dados e informações pela empresa.

Atenciosamente.

(nome do responsável pela Empresa de apoio à pesquisa)

(carimbo da empresa de apoio à pesquisa)

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA (*)
CURSOS DE MESTRADO E DE DOUTORADO

EDITAL

Replicação do Edital publicado no Boletim Oficial da UFPE (V. 55, Nº 084 ESPECIAL, de 20/08/2020)

A coordenação do Programa de Pós-Graduação em Psicologia (PPGpsi/UFPE) torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE, por meio do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/pospsicologia> e de aviso veiculado no Diário Oficial da União, estabelecendo as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão “Ano Letivo 2021” ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Psicologia, Cursos de Mestrado e de Doutorado.

1. VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

- 1.1. O Programa de Pós-graduação oferta, neste processo seletivo 22 (vinte e duas) vagas para o curso de Mestrado e 09 (nove) vagas para o Curso de Doutorado, distribuídas entre os/as professores/as orientadores/as do Programa, não havendo obrigatoriedade de preenchimento de todas as vagas.
- 1.2. A classificação será feita em ordem decrescente da nota global obtida pelo/a candidato/a e o preenchimento das vagas dar-se-á até o limite indicado neste edital.
- 1.3. Do total de vagas de cada curso, será reservado 20% deste processo seletivo aos/as candidatos/as autodeclarados negros/as (pretos/as ou pardos/as) que registrarem a opção por cotas, na ficha de inscrição:
 - No caso do Mestrado, são 18 (dezoito) vagas para ingresso universal (ampla concorrência) e 04 (quatro) reservadas para candidatos/as autodeclarados/as negros/as (pretos/as ou pardos/as), perfazendo um total de 22 (vinte e duas) vagas
 - No caso do Doutorado, são 07 (sete) vagas para ingresso universal (ampla concorrência) e 02 (duas) reservadas para candidatos/as autodeclarados/as negros/as (pretos/as ou pardos/as), perfazendo um total de 09 (nove) vagas.
- 1.4. Poderão concorrer às vagas reservadas aos/as candidatos/as negros/as (pretos ou pardos) aqueles/as que:
 - a) se autodeclararem como tal, em item de autodeclaração preenchido na ficha de inscrição, enviada por e-mail, conforme os quesitos cor ou raça adotados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e
 - b) que expressem formalmente interesse em ocupar as vagas reservadas.
- 1.5. Os/as candidatos/as negros/as que optarem por vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 1.6. Os/as candidatos/as negros/as aprovados/as que optarem por vaga reservada dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 1.7. Em caso de desistência de candidatos/as negros/as aprovados/as em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo/a candidato/a negro/a que tiver optado pela vaga reservada, posteriormente classificado. Na hipótese do não preenchimento das vagas reservadas aos/as candidatos/as negros/as, estas serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas por outro/a candidato/a aprovado/a, observada a ordem de classificação.
- 1.8. Serão também oferecidas 2 (duas) vagas suplementares para cada curso (Mestrado e Doutorado), sendo 1 (uma) vaga suplementar para candidatos/as autodeclarados/as indígenas e 1 (uma) para pessoa com deficiência, desde que tenham feito opção por cota em ficha de inscrição e apresentado documentação adequada, conforme especificado no **Item 3** deste edital.
- 1.9. No caso de até dois/duas servidores/as da UFPE serem aprovados/as, mas se classificarem além do limite de vagas estabelecido para esta seleção, existirão duas vagas suplementares, sendo uma vaga para o curso de Mestrado e uma vaga para o curso de Doutorado. Esta decisão é respaldada no que é estabelecido na Resolução nº 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE.
- 1.10. Havendo desistência de candidato/a aprovado/a e classificado/a, até a data de encerramento da matrícula, será convocado/a o/a candidato/a aprovado/a e não classificado/a até o dia da matrícula, obedecida a ordem de classificação.

2. INSCRIÇÃO

- 2.1. **Para o curso de Mestrado:** exige-se do/a candidato/a comprovação do término do curso de graduação reconhecido pelo MEC em Psicologia ou em áreas afins. Admitir-se-á inscrição à seleção de mestrado concluintes de curso de graduação. Porém, a matrícula no curso de mestrado estará condicionada à aprovação e classificação no processo seletivo e à comprovação de conclusão do curso de graduação até a data de matrícula.
- 2.2. **Para o curso de Doutorado:** exige-se do/a candidato/a comprovação do término do curso de mestrado reconhecido pela CAPES/MEC em Psicologia ou em áreas afins. Admitir-se-á inscrição à seleção do doutorado, concluintes de curso de mestrado. A matrícula no curso de doutorado, entretanto, estará condicionada à aprovação e classificação no processo seletivo e à comprovação de conclusão do curso de mestrado com a realização da defesa de dissertação até a data de matrícula.
- 2.3. A inscrição para as duas modalidades de curso realizar-se-á de forma virtual, no período de **14 de setembro a 30 de setembro de 2020, às 17 horas (horário de Brasília)**, por meio de:
- a) envio da documentação listada no **Item 3** deste Edital para o e-mail selecao.ppgpsi@ufpe.br. Na identificação do assunto da mensagem por e-mail, deverá constar Seleção-ME ou Seleção-DO + Nome e último sobrenome do/a candidato/a, por exemplo: *Seleção-ME-Maria-Santos* ou *Seleção-DO-Maria-Santos*. Não será aceito o envio de documentos anexos a mais de uma mensagem.
 - b) preenchimento e envio de Ficha de cadastro, disponível em endereço eletrônico (<https://forms.gle/i7ZN6wAR5tXpsD9B6>). O preenchimento on-line desta Ficha de cadastro não substitui o envio dos documentos, por e-mail, incluindo Ficha de Inscrição.
- 2.4. Todos/as os/as candidatos/as receberão notificação automática de recebimento do e-mail enviado para o Programa, porém esta notificação não se configura como homologação de inscrição, uma vez que a verificação dos documentos ocorrerá posteriormente, conforme cronograma disponível no **Item 4.2** deste edital.
- 2.5. São de inteira e exclusiva responsabilidade do/a candidato/a as informações e a documentação por ele/ela fornecidas para a inscrição. Após o envio da documentação, as informações não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título. **No caso de incompatibilidade de documentos entre os que foram enviados no ato da inscrição e aqueles entregues para fins comprobatórios por ocasião da matrícula, implicará a eliminação automática do/a candidato/a, impossibilitando a efetivação de sua matrícula.**

3. DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

- 3.1. A documentação exigida para inscrição no Mestrado e no Doutorado será rigorosamente verificada pela Comissão de Seleção e deve constar:
- a) **Ficha de Inscrição**, em formato *pdf*, preenchida na forma do **Anexo I**. O arquivo deverá ser nomeado da seguinte forma:
 - *1-ficha-ME-Nome-últimoSobrenome.pdf* (para o mestrado)
 - *1-ficha-DO-Nome-últimoSobrenome.pdf* (para o doutorado)
 - b) **Documentação pessoal:** um único arquivo digital, em formato *pdf*, contendo: 1) uma foto recente, de rosto, em boa qualidade de visualização; 2) Cópia de Carteira de Identidade (frente e verso); 3) Cópia de CPF (caso não conste na Carteira de Identidade); 4) Cópia do Título de Eleitor e 5) Cópia da certidão de quitação eleitoral. No caso de candidato/a estrangeiro/a, serão exigidas somente a foto e cópia de Passaporte. Todos os documentos e a foto devem ser reunidos em arquivo único, a ser nomeado da seguinte forma:
 - *2-docpessoais-ME-Nome-últimoSobrenome.pdf* (para o mestrado)
 - *2-docpessoais-DO-Nome-últimoSobrenome.pdf* (para o doutorado)
 - c) **Comprovante de pagamento da taxa de inscrição** no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme GRU (**Anexo II**), podendo ser efetivado por meio do endereço eletrônico https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp. **Não será aceito comprovante de pagamento com agendamento.** Para estudantes estrangeiros/as, esta taxa pode ser paga em até 3 meses após a matrícula e início do curso. Esse documento deverá ser enviado, em formato *pdf*, e nomeado da seguinte forma:
 - *3-taxa-ME-Nome-últimoSobrenome* (para o mestrado)

- *3-taxa-DO-Nome-últimoSobrenome* (para o doutorado)
 - d) **Currículo** obrigatoriamente inserido na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br>). Esse documento deverá ser enviado, em formato *pdf* e nomeado da seguinte forma:
 - *4-lattes-ME-Nome-últimoSobrenome* (para o mestrado)
 - *4-lattes-DO-Nome-últimoSobrenome* (para o doutorado)
 - e) **Documentação comprobatória do Currículo** - cópia da documentação comprobatória. Todos os documentos devem ser reunidos e numerados na mesma sequência da ficha de análise mencionada no próximo tópico (f) e em **Anexos III-a e III-b**, enviados em arquivo único, em formato *pdf*, que deve ser nomeado da seguinte forma:
 - *5-comprovacv-ME-Nome-últimoSobrenome* (para o mestrado)
 - *5-comprovacv-DO-Nome-últimoSobrenome* (para o doutorado)
 - f) **Ficha para análise do currículo (Anexos III-a e III-b)** com a segunda coluna preenchida, indicando o número do documento comprobatório do Currículo Lattes. Esse documento deverá ser enviado, em formato *pdf* e nomeado da seguinte forma:
 - *6-fichacv-ME-Nome-últimoSobrenome* (para o mestrado)
 - *6-fichacv-DO-Nome-últimoSobrenome* (para o doutorado)
 - g) **Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC (para os candidatos ao Mestrado) e de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC (para os candidatos ao Doutorado)**. Os/as concluintes deverão seguir as orientações do **Item 3.11**. Este documento deve ser enviado em arquivo único, em formato *pdf*, que deve ser nomeado da seguinte forma:
 - *7-diploma-ME-Nome-últimoSobrenome* (para o mestrado)
 - *7-diploma-DO-Nome-últimoSobrenome* (para o doutorado)
 - h) **Histórico Escolar** do Curso de Graduação (para os/as candidatos/as ao Mestrado e ao Doutorado) e do Histórico Escolar do Curso de Mestrado (para os/as candidatos/as ao Doutorado). Este(s) documento(s) deve(m) ser reunido(s) e enviado(s) em arquivo único, em formato *pdf*, que deve ser nomeado da seguinte forma:
 - *8-historico-ME-Nome-últimoSobrenome* (para o mestrado)
 - *8-historico-DO-Nome-últimoSobrenome* (para o doutorado)
 - i) **Pré-projeto** formulado de acordo com as instruções do **Item 3.7** (para o Mestrado) e **Item 3.8** (para o Doutorado) deste Edital. Este documento deve ser enviado em arquivo único, em formato *word* (de modo a possibilitar a contagem do número de palavras), que deve ser nomeado da seguinte forma:
 - *9-preprojeto-ME-Nome-últimoSobrenome* (para o mestrado)
 - *9-preprojeto-DO-Nome-últimoSobrenome* (para o doutorado)
 - j) **Documentação complementar** apenas para candidatos/as que se identificarem como indígena ou pessoa com deficiência e que registrarem a opção por cotas, na ficha de inscrição:
 - **Indígenas** - cópia do Registro de Nascimento Indígena (RANI) e/ou Carta de Recomendação emitida por liderança indígena reconhecida ou ancião indígena reconhecido ou personalidade indígena de reputação pública reconhecida ou órgão indigenista e/ou Histórico Escolar emitido por escola indígena. O documento (original ou cópia autenticada) será exigido no ato de matrícula, caso o/a candidato/a seja aprovado/a. Para fins deste edital, consideram-se indígenas apenas as pessoas que apresentarem essa documentação.
 - **Pessoas com deficiência:** cópia simples do Laudo Médico, emitido por médico especialista na deficiência apresentada, atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10). O documento (original ou cópia autenticada) será exigido no ato de matrícula, caso o/a candidato/seja aprovado/a. Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência, apenas aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ. A relação de deficiências admitidas está disponível no link de documento emitido pela UFPE (para seleção SiSU): <https://sisu.ufpe.br/arquivos/CANDIDATOS-INSCRITOS-PCD.pdf>
- 3.2. A ausência ou a não organização dos documentos conforme orientado no tópico acima (3.1), resultará no indeferimento da inscrição.
- 3.3. Com relação aos documentos referidos à **letra b** do **Item 3.1**, não serão aceitas carteira de habilitação ou de

órgão de classe como documentos de identidade uma vez que eles informam apenas o número do documento de identidade, sem indicações outras necessárias ao preenchimento completo de documentação exigida pela Universidade.

- 3.4. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição à seleção ao mestrado e ao doutorado:
- a) o/a estudante regularmente matriculado/a na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, com a devida comprovação; e
 - b) candidato/a inscrito/a no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.
- 3.5. O/a candidato/a que se insere em uma das condições mencionadas no item anterior, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições (ver Calendário apresentado no **Item 4.2**), conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital, para o candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; e conforme o modelo do **Anexo V** deste Edital, para os/as candidatos/as inseridos/as nas demais condições mencionadas no item anterior (3.5). O pedido de isenção deve ser enviado para o e-mail selecao.ppgpsi@ufpe.br, em formato pdf, nomeado da seguinte forma:
- *isencao-ME-Nome-últimoSobrenome.pdf* (para o mestrado)
 - *isencao-DO-Nome-últimoSobrenome.pdf* (para o doutorado)
- 3.6. No caso do item anterior, será publicado no site do PPGPsi/UFPE (www.ufpe.br/pospsicologia), conforme calendário apresentado no **Item 4.2**, a avaliação dos pedidos de isenção. Em caso de indeferimento, é facultado ao/à candidato/a o pagamento da taxa de inscrição ou a interposição de recurso através do e-mail selecao.ppgpsi@ufpe.br em até dois dias úteis, dotado de efeito suspensivo.
- 3.7. O pré-projeto de pesquisa do Mestrado deverá apresentar:
- a) NOME DO/A CANDIDATO/A;
 - b) TÍTULO – no qual deve-se identificar o tema da pesquisa;
 - c) OBJETIVOS – especificação de objetivo geral da pesquisa e dos objetivos específicos;
 - d) PROBLEMÁTICA E JUSTIFICATIVA – apresentação do problema da pesquisa, situando-o de maneira circunstanciada, juntamente com suas indagações de pesquisa e fundamentos teóricos; destacando a relevância da pesquisa e apresentando uma bibliografia básica;
 - e) ADERÊNCIA AO PROGRAMA – argumentação consistente sobre como o pré-projeto se articula com pelo menos uma das linhas de pesquisa, considerando a produção dos/as docentes do PPGPsi/UFPE;
 - f) MÉTODO DA PESQUISA – indicação dos meios para produzir e analisar as informações necessárias ao pré-projeto (fontes, instrumentos e procedimentos) e cuidados éticos;
 - g) CITAÇÕES E REFERÊNCIAS – apresentação baseada em padrão ABNT.
- 3.8. O pré-projeto de pesquisa do Doutorado deverá apresentar:
- a) NOME DO/A CANDIDATO/A;
 - b) TÍTULO – no qual deve-se identificar o tema da pesquisa;
 - c) OBJETIVOS – especificação de objetivo geral da pesquisa e dos objetivos específicos;
 - d) PROBLEMÁTICA E JUSTIFICATIVA – apresentação do problema da pesquisa, situando-o de maneira circunstanciada, juntamente com suas indagações de pesquisa; destacando a relevância da pesquisa e apresentando uma bibliografia básica;
 - e) ADERÊNCIA AO PROGRAMA – argumentação consistente sobre como o pré-projeto se articula com pelo menos uma das linhas de pesquisa, considerando a produção dos/as docentes do PPGPsi/UFPE;
 - f) FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA – abordagem teórica e/ou conceitos centrais que poderão embasar o desenvolvimento da pesquisa;
 - g) MÉTODO DA PESQUISA – indicação dos meios para produzir e analisar as informações necessárias ao pré-projeto (fontes, instrumentos e procedimentos) e cuidados éticos;
 - h) CITAÇÕES E REFERÊNCIAS – apresentação baseada em padrão ABNT.
- 3.9. O pré-projeto de pesquisa poderá ter formatação livre, porém não pode ultrapassar 2.000 palavras para os/as candidatos/as ao Mestrado e 4.000 palavras para candidatos/as ao Doutorado (incluindo título, corpo do texto, referências e todos os itens que integrar o pré-projeto). Pré-projeto de pesquisa com quantitativo de palavras superior aos indicados para Mestrado e Doutorado será automaticamente desclassificado.
- 3.10. Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à

seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pela coordenação do curso. Em caso de classificação de candidatos/as que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

- 3.11. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os/as candidatos/as deverão apresentar os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

4. EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

- 4.1. Os concursos serão procedidos pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, composta, por seis integrantes.

- 4.2. A Seleção para o Mestrado e o Doutorado constará das seguintes etapas:

Etapas do Processo de Seleção	Datas	Descrição do Processo Seletivo do Mestrado e Doutorado
INSCRIÇÕES	14/09/2020 a 30/09/2020	ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO POR E-MAIL Via e-mail (selecao.ppgpsi@ufpe.br) até às 17h, horário de Brasília. Conforme Itens 2 e 3 deste Edital
	14/09/2020	REQUERIMENTO DE DISPENSA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO Via e-mail, até às 17h, horário de Brasília.
	18/09/2020	RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO PEDIDO DE DISPENSA DA TAXA DE INSCRIÇÃO Local: no <i>site</i> do PPGPsi/UFPE, até às 17h.
	13/10/2020	PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES Local: no <i>site</i> do PPGPsi/UFPE, até às 17h.
	14/10/2020 a 16/10/2020	PRAZO RECURSAL Via e-mail (selecao.ppgpsi@ufpe.br) até às 17h, horário de Brasília.
	19/10/2020	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS Local: no <i>site</i> do PPGPsi/UFPE, até às 17h.
ETAPA 1	20/10/2020 a 02/11/2020	AVALIAÇÃO DOS PRÉ-PROJETOS DE PESQUISA pelas respectivas Comissões Avaliadoras - Caráter Eliminatório.
	03/11/2020	RESULTADO DA ETAPA 1: Divulgação da lista dos/as candidatos/as aprovados/as nesta etapa. Local: no <i>site</i> do PPGPsi/UFPE até às 17h.
	04/11/2020 a 06/11/2020	PRAZO RECURSAL ETAPA 1 Via e-mail (selecao.ppgpsi@ufpe.br) até às 17h, horário de Brasília.
	09/11/2020	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS E DA DATA E HORA DE AVALIAÇÃO DOS PRÉ-PROJETOS DE PESQUISA PARA AQUELES QUE ASCENDERAM À ETAPA 2 - Local: no <i>site</i> do PPGPsi/UFPE até às 17h.
ETAPA 2	10/11/2020 a 23/11/2020	DEFESA DOS PRÉ-PROJETOS DE PESQUISA POR VIDEOCONFERÊNCIA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS LATTES DOS/AS CANDIDATOS/AS.
	24/11/2020	RESULTADO DA ETAPA 2: Divulgação da lista dos/as candidatos/as aprovados/as nesta etapa. Local: no <i>site</i> do PPGPsi/UFPE até às 17h.
	25/11/2020 a 27/11/2020	PRAZO RECURSAL Via e-mail (selecao.ppgpsi@ufpe.br) até às 17h, horário de Brasília.
	30/11/2020	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS DA ETAPA 2 Local: no <i>site</i> do PPGPsi/UFPE até às 17h.
RESULTADO FINAL	30/11/2020	RESULTADO FINAL: Divulgação da lista dos/as candidatos/as aprovados/as na Seleção do Mestrado e do Doutorado Local: no <i>site</i> do PPGPsi/UFPE até às 17h.

Etapas do Processo de Seleção	Datas	Descrição do Processo Seletivo do Mestrado e Doutorado
	01/12/2020 a 03/12/2020	PRAZO RECURSAL Via e-mail (selecao.ppgpsi@ufpe.br) até às 17h, horário de Brasília.
	04/12/2020	RESULTADO DO RECURSO E DIVULGAÇÃO DEFINITIVA DA LISTA DOS/AS CANDIDATOS/AS APROVADOS/AS NA SELEÇÃO Local: no <i>site</i> do PPGPsi/UFPE até às 17h.
MATRÍCULA	2021.1 (calendário do SigaA PROPG/UFPE)	MATRÍCULA: conforme calendário de matrícula no Siga A. Caso estejamos em atividades remotas, devido à pandemia de Covid-19, os/as candidatos/as aprovados/as serão informados sobre o procedimento para entrega de cópia autenticada dos documentos.
INÍCIO DAS AULAS	2021.1	Conforme definido pelo curso após matrícula

4.3. ETAPA 1: Avaliação do Pré-projeto de pesquisa dos/as candidatos/as ao Mestrado e ao Doutorado: esta etapa, de caráter eliminatório, tem peso 4 (quatro) e versará sobre a avaliação dos pré-projetos de pesquisa dos/as candidatos/as.

a) São critérios para a análise do pré-projeto de pesquisa:

- **Aderência ao Programa:** consistência da argumentação sobre articulação do pré-projeto com pelo menos uma das linhas de pesquisa, considerando a produção dos/as docentes do PPGPsi/UFPE (20%)
- **Estrutura geral da proposta**, isto é, a presença de todos os componentes listados nos **Itens 3.8 e 3.9** deste Edital (5%);
- **Qualidade de redação e organização do texto**, conforme padrões usuais da comunicação científica (clareza, coerência, concisão e precisão) (10%);
- **Problematização do tema de pesquisa** de modo pertinente e adequado à formulação do problema, conduzindo aos objetivos da pesquisa (35%);
- **Desenho metodológico** – pertinência e coerência dos procedimentos metodológicos ao problema e objetivos da pesquisa (30%). No caso do Doutorado, será considerada também a pertinência da abordagem teórica em relação ao objeto da pesquisa.

b) A nota mínima para aprovação nesta Etapa será 7 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10(dez). O/a candidato/a que não obtiver a nota mínima exigida será eliminado/a do processo seletivo.

4.4. ETAPA 2: Defesa do Pré-projeto e avaliação do Currículo Lattes dos/as candidatos/as aos cursos de Mestrado e Doutorado: Esta etapa será constituída de dois processos:

- a) Defesa do Pré-projeto: de caráter eliminatório, tendo peso 6 (seis) e a nota mínima para aprovação será 7 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10(dez).
- b) Avaliação dos currículos dos/as candidatos/as: de caráter exclusivamente classificatório.

4.5. A defesa do pré-projeto de pesquisa será realizada por videoconferência, via GoogleMeet ou plataforma similar (a partir de endereço virtual enviado para os/as candidatos/as, por e-mail, com antecedência mínima de 24 horas) e consistirá em:

- a) exposição do pré-projeto de pesquisa pelo/a candidato/a em até 10 minutos, sem utilização de recursos audiovisuais auxiliares;
- b) seguida de arguição, por até 20 minutos, pela Comissão de Seleção;
- c) havendo problema técnico, a defesa do pré-projeto será reagendada, por até duas vezes, para momento posterior, a ser informado, via e-mail, ao/à candidato/a.

4.6. No início da sessão, o/a candidato deverá apresentar documento de identificação, com foto, e deverá deixar a câmera e microfone ligados, durante todo o exame, que será gravado pela comissão de seleção.

4.7. São critérios para a apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa:

- a) **qualidade da exposição do/a candidato/a** – clareza, coerência, concisão, objetividade (20%);
- b) **estrutura geral da apresentação do pré-projeto** – exposição, com segurança, dos elementos centrais do pré-projeto (título, justificativa, objetivo, métodos e referências) (15%);
- c) **apresentação do problema e objetivos da pesquisa** – clareza de formulação e possibilidade de investigação (15%);
- d) **delineamento teórico-metodológico geral** – pertinência ao problema e qualidade da proposta (20%);

- e) **propriedade das respostas aos questionamentos feitos pela banca** – argumentação consistente e fundamentada (30%).

- 4.8. A aceitação do pré-projeto de pesquisa deve ser coerente com pelo menos uma das linhas de pesquisa do Programa (**Anexo VI**) tendo em vista que os/as docentes não orientam fora da linha em que atuam.
- 4.9. A avaliação do currículo será orientada pela tabela de pontuação (**Anexos VII-a e VIII-b**). O/a candidato/a que obtiver a maior nota na avaliação do currículo será atribuída a nota dez e as demais notas serão calculadas proporcionalmente.
- 4.10. A nota final desta Etapa 2 resulta da média das notas conferidas à Defesa do Pré-projeto [peso 8 (oito)] e ao Currículo [peso 2 (dois)].

5. RESULTADO

- 5.1. O resultado da seleção será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas.
- 5.2. Serão classificados/as os/as candidatos/as aprovados/as em ordem decrescente e obedecido o número de vagas deste Edital.
- 5.3. Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, na defesa do pré-projeto de pesquisa e na análise do currículo Lattes.
- 5.4. Os resultados de cada etapa serão disponibilizados no site do PPGPsi/UFPE: www.ufpe.br/pospsicologia
- 5.5. A divulgação do Resultado Final será objeto de publicação no Boletim Oficial da UFPE.

6. RECURSOS

- 6.1. Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recotagem, devidamente fundamentado, para a Comissão de seleção, de acordo com o calendário especificado neste Edital. O/A candidato/a poderá solicitar vistas dos respectivos espelhos de correção.
- 6.2. Os recursos deverão ser enviados por e-mail (selecao.ppgpsi@ufpe.br), em conformidade com os prazos recursais, conforme especificado no calendário deste Edital. Na identificação do assunto da mensagem por e-mail, deverá constar Recurso + Curso + Etapa X + Nome e Sobrenome, por exemplo: “*Recurso-ME-Etapa1-Maria-Santos*”.
- 6.3. Na hipótese do recurso não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao (à) recorrente dela participar, sob condição.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. Este edital está respaldado na resolução vigente do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE e dos seguintes documentos:
- Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
 - Portaria Normativa Nº 13, de 11 de maio de 2016, do Ministério da Educação, que dispõe sobre a indução de Ações Afirmativas na Pós-Graduação;
 - Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
 - Lei 12.288 de 20/07/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial;
 - Lei nº 13.005 de 25/06/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação;
 - Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
 - Regimento Geral da UFPE;
 - Normas internas do Colegiado do Programa de Pós-graduação em Psicologia da UFPE.
- 7.2. As notas atribuídas aos/as candidatos/as, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas na apreciação das produções dos/as candidatos/as pelos membros da Comissão de Seleção e Admissão.
- 7.3. Este edital e o resultado final da presente seleção serão publicados no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site do PPGPsi/UFPE (<https://www.ufpe.br/pospsicologia>).
- 7.4. A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do/a candidato/a ao presente edital.
- 7.5. A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

8. DA BOLSA

8.1. A concessão de Bolsas estará sujeita à sua liberação pelas Agências de Fomento, bem como à classificação do/a candidato/a e aos critérios definidos pelas referidas agências, a serem avaliados por Comissão de Bolsas designada pelo Colegiado do Programa.

Edital aprovado em reunião do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Psicologia, em 13/08/2020.

Renata Maria Toscano Barreto Lyra Nogueira
Coordenadora

ANEXOS:

Anexo I: Ficha de Inscrição

Anexo II: Orientação para emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU)

Anexos III: Fichas para análise do currículo para candidatos/as aos cursos de Mestrado (a) e Doutorado (b)

Anexo IV: Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição para candidato inscrito em cadastro único para programas sociais do Governo Federal

Anexo V: Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

Anexo VI: Linhas de Pesquisa do PPGPsi/UFPE

Anexo VII: Tabela de pontuação do currículo para candidatos/as aos cursos de Mestrado (a) e Doutorado (b)

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo PPGPsi/UFPE

I. DADOS GERAIS DO/A CANDIDATO/A

Nome de registro civil					
Nome social (1)					
Data de nascimento:		Cidade de nascimento:			
Passaporte	Apenas para candidatos/as estrangeiros/as				
CPF Nº					
RG Nº		Órgão emissor:		Data/emissão:	
Endereço					
CEP		Cidade		Estado	
Telefone de contato:		E-mail:			
Cor ou raça:	() Preta () Parda () Indígena () Branca				
Reserva de cota para negros/as	() Sim () Não				
Vaga suplementar	() Sim () Não	Categoria	() Indígena () Pessoa com deficiência () Funcionário/a da UFPE		
Requer acompanhamento especial para candidato/a com deficiência					() Sim () Não
Tipo de atendimento necessário:					
ISENÇÃO PARA INSCRIÇÃO	<input type="checkbox"/> Não tem interesse <input type="checkbox"/> Beneficiário do cadastro único para os programas sociais do governo federal <input type="checkbox"/> Servidores ativos e inativos da ufpe (técnicos administrativos, docentes e professor substituto) <input type="checkbox"/> Discente concluinte regularmente matriculado de curso de graduação ou de mestrado da UFPE				

(1) **Nome social:** A Portaria Normativa Nº 03, de 23/03/2015, da UFPE determina a inclusão do nome social das pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais nos registros acadêmicos da graduação, pós-graduação e extensão na UFPE, entendendo por nome social aquele pelo qual as pessoas travestis, transexuais, transgêneros e intersexual se autodenominam e escolhem ser reconhecidas, identificadas e denominadas no seu meio social.

II. FORMAÇÃO ACADÊMICA E ATUAÇÃO PROFISSIONAL

CURSO GRADUAÇÃO EM:	Especificar o curso			
Instituição:				
Ano de conclusão:				
CURSO MESTRADO EM:	Especificar o curso			
Instituição:				
Ano de conclusão:				
Possui vínculo empregatício atualmente?	() Sim () Não	Qual?		
É docente em instituição de ensino?	() Sim () Não	Qual?		
Deseja solicitar bolsa ao Programa?	() Sim () Não	(*) Estou ciente que a aprovação e classificação não implicará na garantia de bolsa		

III. INFORMAÇÕES SOBRE PROCESSO SELETIVO

Curso para o qual está se inscrevendo	() Mestrado () Doutorado
Linha de pesquisa	() Processos Básicos em Psicologia e Neurociências (se aplica apenas ao Mestrado) () Processos Sociointerativos e Desenvolvimento Humano (Mestrado ou Doutorado) () Processos Psicossociais, Poder e Práticas Coletivas (Mestrado ou Doutorado)
Possibilidades de orientação	<i>Inserir nomes de 2 a 3 docentes do PPGPsi/UFPE que, na sua avaliação, poderiam orientar seu trabalho. Essa opção, porém, não implica necessariamente na indicação de orientador/a. Recomendamos que visite o currículo Lattes dos/as docentes para conhecer sua produção e seu campo de interesse temáticos e teóricos.</i>
Título do pré-projeto	

Declaro ter conhecimento das normas estabelecidas para a seleção de candidatos/as aos cursos do Programa de Pós- Graduação em Psicologia da UFPE e aceito submeter-me a elas.

Recife, _____ de _____ de _____ Assinatura: _____

ANEXO II

Orientação para emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU)

1. Entrar no site: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp
2. Preencher os campos da GRU:
UNIDADE GESTORA – Código= 153098
Gestão= 15233
CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: Código 28832-2 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS
Clique em **AVANÇAR**
NÚMERO DE REFERÊNCIA = 15309830330905
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar
CPF DO CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF do candidato
NOME DO CONTRIBUINTE = preencher NOME do candidato
VALOR PRINCIPAL= R\$ 50,00 VALOR TOTAL= R\$ 50,00
3. Clicar em **EMITIR GRU**.
4. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO IIIa
FICHA PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO DOS/AS CANDIDATOS/AS AO CURSO DE MESTRADO

	Nº do doc. anexo ao Currículo	Uso da comissão
FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):		
Média do Histórico Escolar na graduação		
Monitoria (0,5 por semestre)		
PET (0,5 por semestre)		
Residência na área do Programa e/ou áreas afins, em instituição credenciada pelo MEC		
Especialização na área do Programa por instituição credenciada pelo MEC (mínimo 360 horas/aula)		
Especialização em outras áreas por instituição credenciada pelo MEC (mínimo 360 horas/aula)		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1):		
Docência no ensino fundamental e/ou médio (0,25 por semestre)		
Docência no ensino superior na área do Programa (1 pt/ semestre)		
Docência no ensino superior em áreas afins ao Programa (0,5 ponto por semestre)		
Outras atividades profissionais na área do Programa (0,5 ponto por atividade)		
Outras atividades profissionais em áreas afins (0,5 ponto por atividade)		
Participação em bancas examinadoras (ex.: monografia, prática de pesquisa, trabalho de conclusão de curso) (0,2 por atividade)		
ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):		
Estágio voluntário institucional, mínimo de 120 horas (ex.: prática de pesquisa, trabalho supervisionado ou equivalente em pesquisa)		
Participação formal no Programa Institucional de Iniciação Científica (IC), como bolsista ou voluntário.		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar, concedida por órgão de fomento		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de atividades de pesquisa e monografias) (0,5 por atividade)		
Participação, como pesquisador, em projeto de pesquisa aprovado por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão de fomento		
PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 3):		
Resumos em congressos (0,2 por trabalho)		
Trabalhos completos em anais de eventos regionais ou nacionais (0,2 por trabalho)		
Trabalhos completos em anais de eventos internacionais (0,3 por trabalho)		
Artigo em revista nacional/internacional avaliada no Qualis/CAPES como A e B (em Psicologia e áreas afins) (0,5 por trabalho)		
Publicação ou organização de livro em editora com corpo editorial		
Capítulos de livro com corpo editorial e ISBN (0,3 por capítulo)		
Outras atividades pertinentes (p. ex. prêmios científicos)		
ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1)		
Participação em projeto de extensão, a partir de processo seletivo via Edital.		
Participação como voluntário em atividade de extensão registrada.		

ANEXO IIIb

FICHA PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO DOS/AS CANDIDATOS/AS AO CURSO DE DOUTORADO

	Nº do doc. anexo ao Currículo	Uso da comissão
FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):		
Média do Histórico Escolar na graduação		
Monitoria (0,5 por semestre)		
PET (0,5 por semestre)		
Residência na área do Programa e/ou áreas afins, em instituição		
Especialização na área do Programa por instituição credenciada pelo MEC (mínimo 360 horas/aula)		
Estágio à docência		
Mestrado na área de Psicologia ou áreas afins		
Mestrado em outras áreas		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1):		
Docência no ensino fundamental e/ou médio (0,25 por semestre)		
Docência no ensino superior na área do Programa (1 pt p/ semestre)		
Docência no ensino no ensino superior em áreas afins ao Programa (0,5 ponto por semestre)		
Outras atividades profissionais na área do Programa (0,5 pt p/ atividade)		
Outras atividades profissionais em áreas afins ao Programa (0,5 ponto por atividade)		
Participação em bancas examinadoras (ex.: monografia, prática de pesquisa, trabalho de conclusão de curso) (0,2 por atividade)		
ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):		
Estágio voluntário institucional, mínimo de 120 horas (ex.: prática de pesquisa, trabalho supervisionado ou equivalente em pesquisa)		
Participação formal no Programa Institucional de Iniciação Científica (IC), como bolsista ou voluntário.		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar, concedida por órgão de fomento		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de atividades de pesquisa e monografias) (0,5 por atividade)		
Participação, como pesquisador, em projeto de pesquisa aprovado por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão de fomento		
PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 3):		
Resumos em congressos (0,1 por trabalho)		
Trabalhos completos em anais de eventos regionais ou nacionais (0,2 por trabalho)		
Trabalhos completos em anais de eventos internacionais (0,3 p/ trabalho)		
Artigo em revista nacional/internacional avaliada no Qualis/CAPES como A e B (em Psicologia e áreas afins) (0,5 por trabalho)		
Publicação ou organização de livro em editora com corpo editorial		
Capítulos de livro com corpo editorial e ISBN (0,4 por capítulo)		
Outras atividades pertinentes (p. ex. prêmios científicos)		
ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1)		
Participação em projeto de extensão, a partir de processo seletivo via		

	Nº do doc. anexo ao Currículo	Uso da comissão
Edital.		
Participação como voluntário em atividade de extensão registrada.		

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO INSCRITO EM CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:

Nome Social:

Data de Nascimento:

CPF:

RG:

Sigla do Órgão Emissor:

Data de Emissão:

NIS*:

Nome da Mãe:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

UF:

Telefone:

E-mail:

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Pós-graduação em Psicologia da UFPE e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, conforme documento comprobatório em anexo. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de ____ de ____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:	
Nome Social:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
RG:	
Sigla do Órgão Emissor:	
Data de Emissão:	
Nome da Mãe:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
UF:	
Telefone:	
E-mail:	

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Pós-graduação em Psicologia da UFPE e declaro que me insiro na condição abaixo destacada, conforme documento comprobatório em anexo:

- ☐ Aluno regularmente matriculado na UFPE
- ☐ Servidor ativo da UFPE
- ☐ Servidor inativo da UFPE
- ☐ Professor substituto da UFPE, conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE

Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de _____ de ____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI

LINHAS DE PESQUISA DO PPGPsi/UFPE

Processos Básicos em Psicologia e Neurociências. Investiga mecanismos psicofisiológicos relacionados à interação do indivíduo com o meio ambiente, com ênfase em processos perceptuais, cognitivos e emocionais. Dispõe de técnicas psicofísicas, sistemas de rastreamento ocular, de estimulação transcraniana por corrente contínua e medidas psicofisiológicas, com a proposta de desenvolver estudos em temas diversos, dentre os quais destacam-se: processamento e alterações da percepção visual de faces, formas, tamanhos e contraste em doenças neuropsiquiátricas; alterações atencionais relacionadas ao uso/abuso de substâncias psicotrópicas; capacidades de auto-regulação através do bio/neurofeedback; modulações recíprocas entre afeto e funções executivas.

Processos Sociointerativos e Desenvolvimento Humano. Investiga processos ontogenéticos numa perspectiva sociointeracionista, em articulação com contextos histórico-culturais de desenvolvimento. Examina aquisições específicas, a emergência e desenrolar de processos de significação e a caracterização de significados já constituídos entre sujeitos que compartilham uma mesma realidade sociocultural e suas implicações nas práticas sociais e educativas.

Processos Psicossociais, Poder e Práticas Coletivas. Investiga processos psicossociais com ênfase na análise das configurações de poder, em diferentes práticas e contextos sociais. Analisa processos de socialização e sociabilidade em uma perspectiva interdisciplinar. Os trabalhos desta linha visam a contribuir para o desenvolvimento de estratégias de intervenção que potencializam práticas coletivas e a autonomia dos sujeitos.

ANEXO VII-a

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO PARA O MESTRADO

A. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):	Pontuação Máxima
Atividades	
Média do Histórico Escolar na graduação	2,0
Monitoria (0,5 por semestre)	1,0
PET (0,5 por semestre)	1,0
Residência na área do Programa e/ou áreas afins, em instituição credenciada pelo MEC	3,0
Especialização na área do Programa por instituição credenciada pelo MEC (mínimo 360 horas/aula)	2,0
Especialização em outras áreas por instituição credenciada pelo MEC (mínimo 360 Horas/aula)	1,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1):	
Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento, etc.)	
Docência no ensino fundamental e/ou médio (0,25 por semestre)	1,0
Docência no ensino superior na área do Programa (1 pt/ semestre)	3,0
Docência no ensino superior em áreas afins ao Programa (0,5 ponto por semestre)	2,5
Outras atividades profissionais na área do Programa (0,5 ponto por atividade)	1,5
Outras atividades profissionais em áreas afins (0,5 ponto por atividade)	1,0
Participação em bancas examinadoras (ex.: monografia, prática de pesquisa, trabalho de conclusão de curso) (0,2 por atividade)	1,0
ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):	
Atividade (Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.)	
Estágio voluntário institucional, mínimo de 120 horas (ex.: prática de pesquisa, trabalho supervisionado ou equivalente em pesquisa)	1,5
Participação formal no Programa Institucional de Iniciação Científica (IC), como bolsista ou voluntário.	2,5
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar, concedida por órgão de fomento	2,5
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de atividades de pesquisa e monografias) (0,5 por atividade)	1,5
Participação, como pesquisador, em projeto de pesquisa aprovado por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão de fomento	2,0
PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 3):	
Trabalho Produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, páginas, etc.)	
Resumos em congressos (0,2 por trabalho)	1,0
Trabalhos completos em anais de eventos regionais ou nacionais (0,2 por trabalho)	1,0
Trabalhos completos em anais de eventos internacionais (0,3 por trabalho)	1,5

Artigo em revista nacional/internacional avaliada no Qualis/CAPES como A e B (em Psicologia e áreas afins) (0,5 por trabalho)	2,5
Publicação ou organização de livro em editora com corpo editorial	2,0
Capítulos de livro com corpo editorial e ISBN (0,3 por capítulo)	1,5
Outras atividades pertinentes (p. ex. prêmios científicos)	0,5
ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1)	
Trabalho Produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	
Participação em projeto de extensão, a partir de processo seletivo via Edital.	6
Participação como voluntário em atividade de extensão registrada.	4

ANEXO VII-b

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO PARA O DOUTORADO

FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):	Pontuação Máxima
Atividades	
Média do Histórico Escolar na graduação	0,5
Monitoria (0,5 por semestre)	0,5
PET (0,5 por semestre)	1,0
Residência na área do Programa e/ou áreas afins, em instituição credenciada pelo MEC	1,5
Especialização na área do Programa por instituição credenciada pelo MEC (mínimo 360 horas/aula)	1,0
Estágio à docência	1,0
Mestrado na área de Psicologia ou áreas afins	3,0
Mestrado em outras áreas	1,5
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1):	
Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento, etc.)	
Docência no ensino fundamental e/ou médio (0,25 por semestre)	1,0
Docência no ensino superior na área do Programa (1 pt p/ semestre)	3,0
Docência no ensino no ensino superior em áreas afins ao Programa (0,5 ponto por semestre)	2,5
Outras atividades profissionais na área do Programa (0,5 pt p/ atividade)	1,5
Outras atividades profissionais em áreas afins ao Programa (0,5 ponto por atividade)	1,0
Participação em bancas examinadoras (ex.: monografia, prática de pesquisa, trabalho de conclusão de curso) (0,2 por atividade)	1,0
ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):	
Atividade (Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.)	
Estágio voluntário institucional, mínimo de 120 horas (ex.: prática de pesquisa, trabalho supervisionado ou equivalente em pesquisa)	1,5
Participação formal no Programa Institucional de Iniciação Científica (IC), como bolsista ou voluntário.	2,5
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar, concedida por órgão de fomento	2,5
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de atividades de pesquisa e monografias) (0,5 por atividade)	1,5
Participação, como pesquisador, em projeto de pesquisa aprovado por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão de fomento	2,0
PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 3):	
Trabalho Produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, páginas, etc.)	
Resumos em congressos (0,1 por trabalho)	0,5
Trabalhos completos em anais de eventos regionais ou nacionais (0,2 por trabalho)	1,0

Trabalhos completos em anais de eventos internacionais (0,3 por trabalho)	1,5
Artigo em revista nacional/internacional avaliada no Qualis/CAPES como A e B (em Psicologia e áreas afins) (0,5 por trabalho)	2,5
Publicação ou organização de livro em editora com corpo editorial	2,0
Capítulos de livro com corpo editorial e ISBN (0,4 por capítulo)	2,0
Outras atividades pertinentes (p. ex. prêmios científicos)	0,5
ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1)	
Trabalho Produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	
Participação em projeto de extensão, a partir de processo seletivo via Edital.	6
Participação como voluntário em atividade de extensão registrada.	4

(*) Republicado por conter incorreções no original.

**CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE POS- GRADUAÇÃO EM MÚSICA
CURSO DE MESTRADO**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DA PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA – CAC PUBLICADO NO.B.O.
UFPE, RECIFE, 55(074ESPECIAL): 01 -19 30 DE JULHO DE 2020.**

ONDE SE LÊ - ANEXO VII ENSAIO ACADÊMICO TEMAS E BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA

Do Ensaio acadêmico deverá constar uma reflexão desenvolvida a partir da bibliografia geral e específica aqui indicada. (Nota: na bibliografia de referência, os artigos disponibilizados na web terão links postados no site do PPGM.) Espera-se dos candidatos que demonstrem, em seus ensaios, ter lido e construído uma compreensão adequada dos livros e artigos abaixo listados.

Tema para a Linha de Pesquisa “Música, Cultura e Sociedade”:

Os músicos e o próprio fazer musical (a formação das obras, sua circulação e apreciação), de qualquer tipo, estão sempre de alguma maneira modelados pelo tempo histórico e pela sociedade em que se desenvolvem. As próprias noções de gênero musical, gosto, classificação e circunstâncias de apreciação da música são frutos do seu tempo e lugar. A partir destas considerações, desenvolva uma reflexão sobre as músicas e os músicos na sociedade e na cultura, procurando incorporar as contribuições dos autores incluídos na bibliografia geral e na específica desta área.

Tema para a Linha de Pesquisa “Música, Educação e Sociedade”:

Os músicos e o próprio fazer musical (a formação das obras, sua circulação e apreciação), de qualquer tipo, estão sempre de alguma maneira modelados pelo tempo histórico e pela sociedade em que se desenvolvem. Desenvolva uma reflexão sobre como a educação musical tem se apropriado da discussão sobre este tema, em seus diferentes contextos, procurando incorporar as contribuições dos autores e autoras que constam na bibliografia sugerida, tanto a geral quanto a específica, além da literatura da área que considerar pertinente.

Bibliografia de referência:

1)Para todas as candidatas:

ELIAS, Norbert. Mozart: Sociologia de um gênio. Rio de Janeiro: Zahar, 1994.

HALL, Stuart. A identidade cultural na pós-modernidade. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.

WISNIK, José Miguel. “Machado maxixe”. Em Teresa – Revista de literatura brasileira, n. 4/5, 2003, p.13-79.

2) Apenas para candidatos à Linha de Pesquisa “Música, Cultura e Sociedade”:

SEEGER, Anthony. “Fazendo parte: sequências musicais bons sentimentos”, em *Anthropológicas*, vol. 24 (2), 2013, p.7-42.

BECKER, Howard. “A cultura de um grupo desviante: o músico de casa noturna”, capítulo 5 de *Outsiders: Estudos de sociologia do desvio*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2009, p.89-110.

3) Apenas para candidatas à Linha de Pesquisa “Música, Educação e Sociedade”:

QUEIROZ, Luís Ricardo Silva. Escola, cultura, diversidade e educação musical: diálogos da contemporaneidade. *InterMeio(UFMS)*, v.19, n. 37, jan./jun. 2013, p. 95-124.

DEL-BEN, Luciana. Modos de pensar a educação musical escolar: uma análise de artigos da Revista da ABEM, *InterMeio(UFMS)*, v. 19, n. 37, jan./jun. 2013, p. 125-148.

LEIA-SE - ANEXO VII ENSAIO ACADÊMICO TEMAS E BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA

Para efeito deste edital, entendemos por 'ensaio acadêmico' uma resposta escrita à pergunta formulada. O ensaio será entregue com o mínimo de 2 (duas) e máximo de 5 (cinco) páginas. Deve ser digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5, e com todas as margens em 2,5 cm. Quanto ao conteúdo, deve incluir, obrigatoriamente, informações baseadas na bibliografia fornecida; e, sem caráter obrigatório, também em informações baseadas em bibliografia adicional, ou outras fontes qualificadas. Além disso, o ensaio acadêmico deve incluir uma discussão própria sobre as fontes e informações apresentadas. O objetivo do ensaio acadêmico é testar a qualidade da compreensão que o candidato/a candidata conseguiu construir sobre os assuntos propostos nas perguntas apresentadas, bem como sua capacidade dissertativa.

Tema para a Linha de Pesquisa “Música, Cultura e Sociedade”:

Os músicos e o próprio fazer musical (a formação das obras, sua circulação e apreciação), de qualquer tipo, estão sempre de alguma maneira modelados pelo tempo histórico e pela sociedade em que se desenvolvem. As próprias noções de gênero musical, gosto, classificação e circunstâncias de apreciação da música são frutos do seu tempo e lugar. A partir destas considerações, desenvolva uma reflexão sobre as músicas e os músicos na sociedade e na cultura, procurando incorporar as contribuições dos autores incluídos na bibliografia geral e na específica desta área.

Tema para a Linha de Pesquisa “Música, Educação e Sociedade”:

Os músicos e o próprio fazer musical (a formação das obras, sua circulação e apreciação), de qualquer tipo, estão sempre de alguma maneira modelados pelo tempo histórico e pela sociedade em que se desenvolvem. Desenvolva uma reflexão sobre como a educação musical tem se apropriado da discussão sobre este tema, em seus diferentes contextos, procurando incorporar as contribuições dos autores e autoras que constam na bibliografia sugerida, tanto a geral quanto a específica, além da literatura da área que considerar pertinente.

Bibliografia de referência:

1)Para todas as candidatas:

ELIAS, Norbert. Mozart: Sociologia de um gênio. Rio de Janeiro: Zahar, 1994.
HALL, Stuart. A identidade cultural na pós-modernidade. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.
WISNIK, José Miguel. “Machado maxixe”. Em Teresa – Revista de literatura brasileira, n. 4/5, 2003, p.13-79.

2) Apenas para candidatos à Linha de Pesquisa “Música, Cultura e Sociedade”:

SEEGER, Anthony. “Fazendo parte: sequências musicais e bons sentimentos”, em *Anthropológicas*, vol. 24 (2), 2013, p.7-42.

BECKER, Howard. “A cultura de um grupo desviante: o músico de casa noturna”, capítulo 5 de *Outsiders: Estudos de sociologia do desvio*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2009, p.89-110.

3) Apenas para candidatas à Linha de Pesquisa “Música, Educação e Sociedade”:

QUEIROZ, Luís Ricardo Silva. Escola, cultura, diversidade e educação musical: diálogos da contemporaneidade. *InterMeio (UFMS)*, v.19, n. 37, jan./jun. 2013, p. 95-124.

DEL-BEN, Luciana. Modos de pensar a educação musical escolar: uma análise de artigos da Revista da ABEM, *InterMeio (UFMS)*, v. 19, n. 37, jan./jun. 2013, p. 125-148.

Daniela Maria Ferreira
Vice- Coordenadora do Programa de Pós- Graduação em Música



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA APLICADA À SAÚDE - CB**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado..... **01 - 14**
- 02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA - CFCH**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado..... **15 - 23**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 – out. 2019)

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA APLICADA À SAÚDE – PPGBAS
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(aprovado em reunião do colegiado em 02 de setembro de 2020)

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em **Biologia Aplicada a Saúde** torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgbas>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 (segundo semestre) ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Biologia Aplicada a Saúde, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1- Para o Curso de **Mestrado** exige-se graduação reconhecida pelo MEC, compatível com as áreas de Ciências Biológicas e Ciências da Saúde, ou aquelas que façam interface com essas áreas; para o Curso de **Doutorado**, Mestrado compatível com as áreas de Ciências Biológicas e Ciências da Saúde, ou aquelas que façam interface com essas áreas, realizadas em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 - Candidatos para o curso de doutorado que não possuam o título de mestre, poderão se inscrever desde que apresente no mínimo **03 artigos publicados**, sendo pelo menos 01 como primeiro ou último autor, em revistas com QUALIS CAPES (2013-2016) \geq **B2** na área de Ciências Biológicas I (ou revista com fator de impacto \geq **1,8**), publicados nos últimos 5 anos, devendo anexar a comprovação em campo específico do Formulário de Inscrição Eletrônico.

1.3 - A inscrição se realizará por meio de Formulário Eletrônico disponibilizado na página do Programa de Pós-Graduação em Biologia Aplicada à Saúde (PPGBAS) da Universidade Federal de Pernambuco, no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/ppgbas>, no período de 10/09/2020 a 24/09/2020.

1.4 - São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em **nenhuma** hipótese ou a qualquer título.

1.4.1 - Informações **imprecisas ou erradas** no currículo podem levar a **não contabilização dos pontos**. A não apresentação da **documentação de comprovação obrigatória** terá como consequência a **eliminação do candidato**.

2– Documentação para a inscrição:

2.1- Documentação exigível para a inscrição no **Mestrado** e no **Doutorado**:

2.1.1 - É obrigatório o completo preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, disponível na página do PPGBAS (www.ufpe.br/ppgbas), bem como o envio dos seguintes *documentos pessoais*, nos campos pertinentes do próprio formulário:

- a) No caso de **candidato brasileiro**, cópia digitalizada do RG (frente e verso) ou Carteira Nacional de Habilitação, comprovante do CPF e Certificado de Quitação Eleitoral (emitido em <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>). **NÃO serão aceitos comprovantes de votação eleitoral**;
- b) no caso de **candidato estrangeiro**, cópia digitalizada do passaporte;
- c) 01 (uma) foto, recente (no mínimo dos últimos seis meses);
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo I), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;
- e) Cópia digitalizada de Diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC, ou declaração de estar cursando o último semestre, no caso de inscrição condicionada;
- f) Curriculum Vitae (comprovado e numerado conforme modelo disponibilizado no site do Programa).

2.2 - Terá direito à isenção de taxa de inscrição, o aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE, sendo necessário anexar documento comprobatório em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição (ex.: declaração de matrícula regular ativa, crachá, contracheque recente, declaração de contratação temporária, etc.).

2.3 - O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo III), devendo marcar a opção em campo específico no Formulário Eletrônico de Inscrição, e anexar o respectivo requerimento.

2.3.1 - No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.3.2 - Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.4 - Além dos documentos indicados no Item 2.1.1, os candidatos ao **Curso de Mestrado** deverão instruir o Formulário Eletrônico de Inscrição com os seguintes documentos de apresentação obrigatória (se não apresentados levam automaticamente à eliminação do candidato):

a) Pré-projeto (até cinco (05) páginas) **na forma eletrônica - (PDF)**, que deverá ser anexado em campo específico do formulário de inscrição. Este pré-projeto terá que contemplar um dos temas indicados neste Edital, conforme quadro de vagas do Anexo II, podendo o candidato ter sua inscrição **indeferida, caso o pré-projeto não apresente aderência ao tema de pesquisa selecionado**.

b) Cópia digitalizada de histórico escolar do Curso de Graduação.

2.5 - Além dos documentos indicados em 2.1.1, os candidatos ao **Curso de Doutorado** deverão instruir o Formulário Eletrônico de Inscrição com os seguintes documentos de apresentação obrigatória (se não apresentados levam automaticamente à eliminação do candidato):

a) Pré-Projeto (até 15 páginas) **na forma eletrônica - (PDF)**, que deverá ser anexado em campo específico do formulário de inscrição. Este pré-projeto terá que contemplar um dos temas indicados neste Edital, conforme quadro de vagas do Anexo II, podendo o candidato ter sua inscrição **indeferida, caso o pré-projeto não apresente aderência ao tema de pesquisa selecionado**.

b) Cópia digitalizada do Diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC, ou declaração com previsão da data de defesa de dissertação, fornecido pela coordenação do curso, no caso de inscrição condicionada;

c) Cópia do histórico escolar do Curso de mestrado.

2.6 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.7 - A Média do Histórico Escolar da Graduação ou Mestrado que não for apresentada na escala de 0 a 10 será convertida para a respectiva escala pela Comissão de Seleção e Admissão. A Média do Histórico Escolar da Graduação ou Mestrado que for apresentada através de conceito ou classe será transformada em nota na escala de 0 a 10 pela Comissão de Seleção e Admissão (por exemplo, como a seguir: A=10; B= 8,5; C=7; D=5; conceitos com valores diferentes dos mencionados serão analisados pela comissão).

2.8 - No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

3 - Exames de Seleção e Admissão

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por 05 (cinco) membros, designada pelo Colegiado do Programa;

3.1 - A Seleção para o **Mestrado** constará de:

Etapas da Seleção de Mestrado	Datas	Horários
Realização das inscrições (on-line) e Envio do Curriculum Vitae (online)	10/09/2020 a 24/09/2020	-----
Divulgação das inscrições homologadas	28/09/2020	A partir das 12h
Prazo recursal	28/09/2020 a 30/09/2020	11h O recurso deve ser solicitado através do e-mail ppgbas@ufpe.br
Etapas 1		
Avaliação do Curriculum Vitae (Comissão)	01/10/2020 a 06/10/2020	
Resultado da Etapa 1 - Avaliação do Curriculum Vitae	06/10/2020	17h
Prazo recursal para primeira Etapa	07/10/2020 a 09/10/2020	
Etapas 2		
Avaliação e apresentação do Pré-Projeto de Pesquisa (dos candidatos que tiveram nota mínima igual a 4 na avaliação do currículo)	13/10/2020	09h
Resultado da segunda Etapa e Resultado Final	15/10/2020	10h
Prazo Recursal da segunda Etapa e do Resultado Final	15/10/2020 a 19/10/2020	11h O recurso deve ser solicitado através do e-mail ppgbas@ufpe.br
Resultado Final (pós-recursos)	20/10/2020	10h
Matrícula	2020.2 - Conforme Calendário de Matrículas no SIGAA/PROPG /UFPE	
Início das aulas	2020.2- Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.1.1- ETAPA 1 - Avaliação do Curriculum Vitae

3.1.1.1- **Durante as inscrições**, os candidatos deverão anexar a “**Planilha de Pontuação do Curriculum Vitae**” no formato .XLSX (MS Excel), disponível no site do PPGBAS, e os documentos comprobatórios dos títulos indicados na respectiva planilha, através do preenchimento do “**Formulário Eletrônico de Envio de Currículo**”, disponibilizado no site do PPGBAS.

3.1.1.2 - As atividades indicadas no Curriculum Vitae (Planilha de Pontuação do Curriculum Vitae) devem estar devidamente comprovadas através de cópias digitalizadas de artigos, resumos, certificados etc. O candidato deve informar ao lado de cada atividade constante do seu currículo **o nome ou número do documento anexo** correspondente à referida atividade.

3.1.1.3 - A avaliação do Curriculum Vitae é de caráter **eliminatório**, sendo a **nota mínima exigida igual a 4,0 (quatro)**, com peso igual a 4,0 (quatro).

3.1.1.4 - Na avaliação do Curriculum Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5)

Atividade	Pontuação máxima 10 pontos
Cursos Pré-mestrado (Indicar curso, instituição, período)	
Monitoria	1,0 por ano (máximo 4)
Pesquisa (PIBIC)	2,5 por ano (máximo 5)
Média do Histórico Escolar da Graduação	- 9,0 para média geral entre 9 e 10. - 8,0 para média geral entre 8 e 8,9. - 7,0 para média geral entre 7 e 7,9. - 6,0 para média geral entre 6 e 6,9. - 5,0 para média geral entre 5 e 5,9.
Especialização na área do Programa (360h)	2,0 por especialização concluída (máximo 4,0)
Especialização em outras áreas (360h)	1,0 por especialização concluída (máximo 2,0)
Aperfeiçoamento (180h)	1,0 por aperfeiçoamento concluída (máximo 2,0)
Disciplinas em cursos de Pós-graduação na área do Programa	0,1 por disciplina (máximo 1,0)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)

Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento, etc.)	Pontuação máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo 5)
Professor de Ensino Médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo 6)
Professor de Terceiro Grau de áreas afins	2,0 por ano (máximo 8)
Profissional na área do programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	1,0 por ano (máximo 5)
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.).	0,5 por ano (máximo 5)

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2):

Atividade (Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	1,0 por cada 120 horas (máximo 6)
Bolsa de Iniciação Científica ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo 5)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo 2)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,0 por orientação concluída (máximo 2)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	1,0 por participação (máximo 4)

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4):

Trabalho produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,2 (máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,5 (máximo 3)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,8 (máximo 4)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,0 (máximo 3)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	1,0 (máximo 3)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,5 (máximo 3)
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES	- Qualis A da Área Ciências Biológicas I – 10,0 - Qualis B1 a B3 da Área Ciências Biológicas I – 8,0 - Qualis B4 a B5 da Área Ciências Biológicas I – 6,0 - Qualis C da Área Ciências Biológicas I – 4,0 - Publicações em revistas avaliadas pelo JCR com fator de impacto equivalente a classificação “Qualis” acima terão pontuação similar.
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES	1,0 (máximo 5,0)
Publicação de capítulos de livros	2,0 (máximo 6,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0
Patente com registro de depósito	3,0

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 1,0)

Trabalho produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (máximo 1,0)
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	0,5 por minicurso (máximo 3)
Participação em cursos com média duração (min.40h)	1,0 por curso (máximo 3)
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos	1,0 por evento (máximo 3)
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamentos)	0,2 por atividade (máximo 2)

Trabalho produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
faunísticos)	
Participação em bancas Examinadoras de conclusão de curso	1,0 por banca (máximo 3)
Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	0,5 por comissão (máximo 2,0)
Participação em projeto registrado de extensão	1,0 por projeto (máximo 4,0)

3.1.2- ETAPA 2 - Avaliação e apresentação do Pré-Projeto de Pesquisa

3.1.2.1 - **Avaliação e apresentação do pré-projeto** de pesquisa é de caráter **eliminatório**, sendo a nota mínima exigida igual a **8,0 (oito)**. A nota da avaliação do pré-projeto comporá a nota final com o peso igual a 6,0 (seis).

3.1.2.2- A avaliação e apresentação do pré-projeto de todos(as) candidatos(as) consistirá em apresentação oral, através de vídeo chamada, por até 10 minutos, seguida de arguição por até 10 minutos. Totalizando o tempo por candidato de 20 minutos. O acesso para a apresentação será enviado para o candidato até uma hora antes da apresentação, através do e-mail informado durante a inscrição.

3.1.2.3 - São critérios para a avaliação e apresentação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e descrição do problema (C1)	20%
Redação, demonstração de capacidade de uso do vernáculo, clareza e consistência (C2)	30%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores e debates principais da área (C3)	10%
Originalidade, inovação e contribuição teórica do estudo (C4)	15%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C5)	25%

3.1.2.4- O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (\text{C1} \cdot 20 + \text{C2} \cdot 30 + \text{C3} \cdot 10 + \text{C4} \cdot 15 + \text{C5} \cdot 25) / 100$$

3.1.2.5- O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, no ato da inscrição, em 01 (uma) via eletrônica (PDF). Ele deve ter o mínimo de 04 (quatro) e o máximo de 05 (cinco) páginas, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia, referências e cronograma de execução (formato A4; com margens superior e esquerda, 3,0 cm; inferior e direita, 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; as demais formatações são livres, sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo).

3.1.3 - Conhecimento de Língua Inglesa:

Uma das ações do Programa para atender a esse critério é estimular os alunos de mestrado a participar de disciplinas ministradas por professores estrangeiros no curso, a escrita de trabalhos científicos e a participar em congressos no Brasil e exterior em língua inglesa de grande relevância para as áreas de Biologia e Saúde. Embora não seja exigido no momento das inscrições para esta seleção, o candidato precisa ter o conhecimento de língua inglesa, pois algumas disciplinas serão ministradas neste idioma.

3.2 - A Seleção para o Doutorado constará de:

Etapas da Seleção de Doutorado	Datas	Horários
Realização das inscrições (on-line) e Envio do Curriculum Vitae (online)	10/09/2020 a 24/09/2020	-----
Divulgação das inscrições homologadas	28/09/2020	A partir das 12h
Prazo recursal	28/09/2020 a 30/09/2020	11h O recurso deve ser solicitado através do e-mail ppgbas@ufpe.br
Etapa 1		
Avaliação do Curriculum Vitae (Comissão)	01/10/2020 a 06/10/2020	
Resultado da Etapa 1 - Avaliação do Curriculum Vitae	06/10/2020	17h
Prazo recursal para primeira Etapa	07/10/2020 a 09/10/2020	
Etapa 2		
Avaliação e apresentação do Pré-Projeto de Pesquisa (dos candidatos que tiveram nota mínima igual a 4 na avaliação do currículo)	14/10/2020	09h
Resultado da segunda Etapa e Resultado Final	15/10/2020	10h
Prazo Recursal da segunda Etapa e do Resultado Final	15/10/2020 a 19/10/2020	11h O recurso deve ser solicitado através do e-mail ppgbas@ufpe.br
Resultado Final (pós-recursos)	20/10/2020	10h
Matrícula	2020.2 - Conforme Calendário de Matrículas no SIGAA/PROPG/UFPE	
Início das aulas	2020.2- Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.2.1- ETAPA 1- Avaliação do Curriculum Vitae

3.2.1.1- Durante as inscrições, os candidatos deverão anexar a “Planilha de Pontuação do Curriculum Vitae” no formato .XLSX (MS Excel), disponível no site do PPGBAS, e os documentos comprobatórios dos títulos indicados na respectiva planilha, através do preenchimento do “Formulário Eletrônico de Envio de Currículo”, disponibilizado no site do PPGBAS.

3.2.1.2- As atividades indicadas no Curriculum Vitae (Planilha de Pontuação do Curriculum Vitae) devem estar devidamente comprovadas através de cópias digitalizadas de artigos, resumos, certificados etc. O candidato deve informar ao lado de cada atividade constante do seu currículo o nome ou número do documento anexo correspondente à referida atividade.

3.2.1.3- A avaliação do Curriculum Vitae é de caráter **eliminatório**, sendo a **nota mínima exigida igual a 5,0 (cinco)**, com peso igual a 4,0 (quatro).

3.2.1.4 - Na avaliação do Curriculum Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5)

Atividade	Pontuação máxima 10 pontos
Cursos Pré-doutorado (Indicar curso, instituição, período)	
Monitoria	1,0 por ano (máximo 4)
Pesquisa (PIBIC)	2,5 por ano (máximo 5)
Média do Histórico Escolar do Mestrado	- 9,0 para média geral entre 9 e 10. - 8,0 para média geral entre 8 e 8,9. - 7,0 para média geral entre 7 e 7,9. - 6,0 para média geral entre 6 e 6,9. - 5,0 para média geral entre 5 e 5,9.
Especialização na área do Programa (360h)	2,0 por especialização concluída (máximo 4,0)
Especialização em outras áreas (360h)	1,0 por especialização concluída (máximo 2,0)
Aperfeiçoamento (180h)	1,0 por aperfeiçoamento concluída (máximo 2,0)
Disciplinas em cursos de Pós-graduação na área do Programa	0,1 por disciplina (máximo 1,0)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)

Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento, etc.)	Pontuação máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo 5)
Professor de Ensino Médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo 6)
Professor de Terceiro Grau de áreas afins	2,0 por ano (máximo 8)
Profissional na área do programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	1,0 por ano (máximo 5)
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.).	0,5 por ano (máximo 5)

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2):

Atividade (Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	1,0 por cada 120 horas (máximo 6)
Bolsa de Iniciação Científica ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo 5)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo 2)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,0 por orientação concluída (máximo 2)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	1,0 por participação (máximo 4)

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4):

Trabalho produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,2 (máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,5 (máximo 3)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,8 (máximo 4)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,0 (máximo 3)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	1,0 (máximo 3)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,5 (máximo 3)
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES	- Qualis A da Área Ciências Biológicas I – 10,0 - Qualis B1 a B3 da Área Ciências Biológicas I – 8,0 - Qualis B4 a B5 da Área Ciências Biológicas I – 6,0 - Qualis C da Área Ciências Biológicas I – 4,0 - Publicações em revistas avaliadas pelo JCR com fator de impacto equivalente a classificação “Qualis” acima terão pontuação similar.
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES	1,0 (máximo 5,0)
Publicação de capítulos de livros	2,0 (máximo 6,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0
Patente com registro de depósito	3,0

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 1,0)

Trabalho produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (máximo 1,0)
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	0,5 por minicurso (máximo 3)
Participação em cursos com média duração (min. 40h)	1,0 por curso (máximo 3)
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos	1,0 por evento (máximo 3)
Participação em atividades de campo (ex.:	0,2 por atividade (máximo 2)

Trabalho produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
expedições científicas, levantamentos faunísticos)	
Participação em bancas Examinadoras de conclusão de curso	1,0 por banca (máximo 3)
Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	0,5 por comissão (máximo 2,0)
Participação em projeto registrado de extensão	1,0 por projeto (máximo 4,0)

3.2.2- ETAPA 2 - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa

3.2.2.1 - Avaliação e apresentação do pré-projeto de pesquisa é de caráter **eliminatório**, sendo a nota mínima exigida igual a **8,0 (oito)**. A nota da avaliação do pré-projeto comporá a nota final com o peso igual a 6,0 (seis).

3.2.2.2- A avaliação e apresentação do pré-projeto de todos(as) candidatos(as) consistirá em apresentação oral, através de vídeo chamada, por até 10 minutos, seguida de arguição por até 10 minutos. Totalizando o tempo por candidato de 20 minutos. O acesso para a apresentação será enviado para o candidato até uma hora antes da apresentação, através do e-mail informado durante a inscrição.

3.2.2.3- São critérios para a avaliação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e descrição do problema (C1)	20%
Redação, demonstração de capacidade de uso do vernáculo, clareza e consistência (C2)	30%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores e debates principais da área (C3)	10%
Originalidade, inovação e contribuição teórica do estudo (C4)	15%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C5)	25%

3.2.2.4- O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (\text{C1} \cdot 20 + \text{C2} \cdot 30 + \text{C3} \cdot 10 + \text{C4} \cdot 15 + \text{C5} \cdot 25) / 100$$

3.2.2.5- O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, no ato da inscrição, em 01(uma) via eletrônica (PDF). Ele deve ter o máximo de 15 (quinze) páginas, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia, referências e cronograma de execução (formato A4; com margens superior e esquerda, 3,0 cm; inferior e direita, 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm); as demais formatações são livres, sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo.

3.2.3 - Conhecimento de Língua Inglesa:

Um dos critérios mais fortes na avaliação do Programa junto a CAPES é a Inserção Internacional. Uma das ações do Programa para atender a esse critério é estimular os alunos de doutorado a participar de disciplinas ministradas por professores estrangeiros no curso, estimular que os doutorandos façam estágio de Doutorado-sanduíche no exterior, a escrita de trabalhos científicos e a participar em congressos no Brasil e exterior em língua inglesa de grande relevância para as áreas de Biologia e Saúde. Embora não seja exigido no momento das inscrições para esta seleção, o candidato precisa ter o conhecimento de língua inglesa, pois algumas disciplinas serão ministradas neste idioma.

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das avaliações, conforme definido abaixo:

a) – o cálculo das médias far-se-á mediante o seguinte quadro:

Etapas	Mestrado		
	Nota	Peso	Ponto
Etapa 1 - Avaliação do Curriculum Vitae *		4,0	
Etapa 2 - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa **		6,0	
Total		10	
Média final	Total de pontos ÷ 10		

* Eliminatória com nota mínima 4,0 (quatro).

** Eliminatória com nota mínima 8,0 (oito).

Etapas	Doutorado		
	Nota	Peso	Ponto
Etapa 1 - Avaliação do Curriculum Vitae *		4,0	
Etapa 2 - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa **		6,0	
Total		10	
Média final	Total de pontos ÷ 10		

* Eliminatória com nota mínima 5,0 (cinco).

** Eliminatória com nota mínima 8,0 (oito).

b) - Será **desclassificado** o candidato com **média final abaixo de 6,0** (seis).

4.2 - Serão classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas por tema de pesquisa.

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

4.4 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site <http://www.ufpe.br/ppgbas>.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, podendo o candidato solicitar os espelhos de correção, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas, nos termos do Anexo II deste Edital, 13 (treze) vagas para o Curso de Mestrado e 11 (onze) vagas para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas de cada tema de pesquisa.

6.2 - Haverá uma vaga adicional para o Mestrado e uma vaga adicional para o Doutorado para os Servidores Ativos e Permanentes da UFPE, conforme resolução 01/2011 da CCEPE.

6.3 - O número final das vagas poderá ser alterado de acordo com o colegiado do curso, após a seleção dos candidatos, dependendo da qualidade dos candidatos e da possibilidade de supervisão dos professores.

7. Matrícula

7.1 - Os candidatos que, após o fim do Processo Seletivo tiverem sido aprovados e classificados, deverão realizar a matrícula online no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas da UFPE (SIGAA), respeitados os prazos constantes no Calendário de Matrícula 2020.2, divulgados nos sites da PROPESQ e do PPGBAS, sob pena de serem considerados desistentes.

7.2 - Havendo desistência ou não confirmação de interesse em matrícula de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação por tema de pesquisa.

8. Disposições gerais

8.1 - Local de informações:

Laboratório de Imunopatologia Keizo Asami - LIKA - UFPE
Programa de Pós-Graduação em Biologia Aplicada à Saúde
Av. Professor Moraes Rego, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife)
CEP 50670-901 - Recife - PE – Brasil
Telefone: (81) 2126-8587
Endereço eletrônico: <https://www.ufpe.br/ppgbas>
E-mail: ppgbas@ufpe.br

8.2 - As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas pela Comissão de Seleção e Admissão.

8.3 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <https://www.ufpe.br/ppgbas>.

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

8.5 - Dúvidas e contatos devem ser enviados para o e-mail ppgbas@ufpe.br.

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

Fabrício Oliveira Souto
Coordenador da Pós-Graduação em Biologia Aplicada a Saúde – UFPE

ANEXOS

Formulário de Eletrônico de Inscrição

ANEXO I- Instruções para Pagamento da Taxa de Inscrição da Pós-Graduação em Biologia Aplicada à Saúde.

ANEXO II - Quadro de vagas

ANEXO III - Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição.

ANEXO I
Instruções para Pagamento da Taxa de Inscrição da
Pós-Graduação em Biologia Aplicada à Saúde
Passos para emissão do Boleto Bancário para pagamento de inscrição.

Faz-se necessário:

1. Acessar o endereço http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.

2. Preencher os campos:

UNIDADE GESTORA: **153098**

GESTAO: **15233**

RECOLHIMENTO: **28832-2- SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

3. Clicar em Avançar.

4. Preencher os campos:

NUMERO DE REFERENCIA: **15309830330315 (código do PPGBAS)**

Competência e Vencimentos (não é necessário informar)

CPF do Contribuinte (preenchimento obrigatório)

Nome do Contribuinte / Recolhedor (preenchimento obrigatório)

(=) Valor Principal: R\$ 50,00

(=) Valor Total: R\$ 50,00

5. Clicar em Emitir GRU

ANEXO II
Quadro de Vagas ⁽¹⁾ ⁽²⁾

TEMAS nas LINHAS de PESQUISA EM BIOLOGIA MOLECULAR HUMANA E ANIMAL E PRODUÇÃO, PURIFICAÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE BIOMOLÉCULAS.	Mestrado	Doutorado
A new kind of disease diagnosis based on Cellular Automata and NOT on classical Artificial Intelligence algorithms	---	1
Biomarcadores no COVID-19: aspectos imunológicos e epigenéticos na doença reumáticas imunomediadas	1	---
Características cardíacas de crianças e adolescentes com infecção por SARS-CoV-2	---	1
Características da Hipertensão Mascarada obtidas Medida Residencial da Pressão Arterial no Brasil	1	---
Caracterização físico-química e avaliação da estabilidade de um biofármaco para o tratamento da trombose	---	1
Cirurgia Endoscópica da Coluna: anatomia cirúrgica humana e modelos animais	---	1
Eficácia e segurança clínica na avaliação e assistência de disfunções respiratórias	---	2
Estudo do perfil de citocinas no desenvolvimento da doença Espondilite Anquilosante em população do estado de Pernambuco	1	---
How to measure the Tipping Point of the Biological behaviour of Human Beings in an Innovation Adoption?	1	
Imunometabolismo no câncer e doenças infecciosas	2	---
Investigação de fatores relacionados a prognósticos e valores preditivos no tratamento individualizado do câncer de mama	1	1
Is there a biological machine that implements the Leibniz's Continuum Machine?	1	---
Obtenção e extração de peptídeos oriundos da degradação trombolítica por uma serino protease	1	---
On the biological machine that implements the Leibniz's Continuum Machine	---	1
Recuperação e purificação parcial de imunoglobulinas através de sistema de duas fases aquosas	1	---
Síntese de nanopartículas metálicas por microrganismos e suas aplicações biológicas	1	---
Um novo tipo de diagnóstico de doença baseado em autômatos celulares e NÃO em algoritmos clássicos de Inteligência Artificial	---	1
Which is happening for a person to be infected? How to do a quick diagnostic?	2	2
TOTAL	13	11

(¹) Nos termos da Resolução No 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, ficam disponibilizadas para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos administrativos) 01 (uma) vaga institucional adicional para Mestrado e 01 (uma) vaga institucional adicional para Doutorado, independentemente do quantitativo estabelecido para cada uma das linhas de pesquisa. Para fazer jus à tal vaga, os servidores devem obter aprovação no processo de seleção, em uma das linhas de pesquisa, mas não terem sido classificados no quantitativo de vagas especificado acima.

(²) O número final das vagas poderá ser alterado de acordo com o colegiado do curso após a seleção dos candidatos, dependendo da qualidade dos candidatos e da possibilidade de supervisão dos professores.

ANEXO III

Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento:	Gênero: () F () M	CPF:
____/____/____		
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: __/__/____
NIS*:	Nome da Mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:		E-mail:

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Biologia Aplicada a Saúde da UFPE e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

**CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA
CURSO DE MESTRADO**

EDITAL

O coordenador do Programa de Pós-Graduação em Filosofia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgfilosofia as normas do Processo Seletivo para Admissão – ano letivo 2021 – ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Filosofia, Curso de Mestrado:

1– Da inscrição:

1.1 Para a inscrição no processo seletivo para o Curso de Mestrado, exige-se graduação na área deste programa, ou em áreas afins, realizada em instituição reconhecida pelo MEC;

1.2– A inscrição e envio da documentação se dará de forma virtual, no período de 21 de Setembro a 02 de outubro de 2020, até as 23:59 horas, por meio de :

a) envio da documentação do item 2.1 deste Edital para o e-mail selecao.posfilosofia@ufpe.br. Na identificação do assunto da mensagem por e-mail, deverá constar Seleção ME + Nome e último Sobrenome do/a candidato/a, por exemplo: Seleção ME – Maria Silva. Não será aceito o envio de documentos anexos a mais de uma mensagem.

b) preenchimento e envio de Ficha de Cadastro eletrônica, disponível no endereço www.ufpe.br/ppgfilosofia. O preenchimento online desta ficha não substitui o envio dos documentos, por e-mail, incluindo esta Ficha de Cadastro, que deverá ser anexada, juntamente com o restante dos documentos.

1.3– Todos os candidatos receberão confirmação de inscrição, uma vez que seja constatada a realização do item 1.4. Isto não configura como homologação de inscrição. As inscrições serão verificadas, para finalidade de homologação, quando do seu recebimento pela comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o item 2;

1.5– São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas em nenhuma hipótese ou a qualquer título. As inscrições com documentação incompleta não serão homologadas pela Comissão de Seleção e Admissão, ficando o candidato impedido de participar das posteriores etapas seletivas regidas por este edital.

2– Da documentação:

2.1– Documentação exigida para a inscrição na seleção do Mestrado:

2.2.1– **Ficha de Cadastro** preenchida, em formato pdf. O arquivo deverá ser nomeado da seguinte forma: 1-ficha-Nome-últimoSobrenome.pdf;

2.2.2 – Documentação Pessoal: um único arquivo digital, em formato pdf, contendo: 1- uma foto recente, de rosto, em boa qualidade de visualização; 2 - Cópia de carteira de identidade; 3- Cópia de CPF (caso não conste na carteira de identidade); 4 – Cópia do Título de Eleitor e 5 – Cópia de Certidão de Quitação Eleitoral. No caso de candidatos estrangeiros serão exigidos somente a foto e cópia do passaporte; Todos os documentos e a foto devem ser reunidos em um único arquivo, a ser nomeado da seguinte forma: 2-docspessoais-Nome-últimoSobrenome.pdf;

2.2.3 – Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta) reais, conforme as instruções (Anexo I). Podendo ser efetivado através do site https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp. Não será aceito comprovante de pagamento com agendamento. Para estudantes estrangeiros, esta taxa pode ser paga em até 3 meses após a matrícula e início do curso. Terão isenção da taxa aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação; servidores ativos e inativos da UFPE (técnicos administrativos e docentes) e professor substituto conforme resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE; bem como candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos

do Decreto nº 6.135/2007. Esse documento deverá ser enviado, em formato pdf, e nomeado da seguinte forma: 3-taxa-Nome-últimoSobrenome.pdf;

2.2.4 – **Currículo** cadastrado na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>). Esse documento deverá ser enviado, em formato pdf, e nomeado da seguinte forma: 4-lattes-Nome-últimoSobrenome;

2.2.5 – **Documentação comprobatória do Currículo** – cópia da documentação comprobatória. Todos os documentos devem ser reunidos e numerados na mesma sequência da Tabela de pontuação do currículo Lattes mencionada no próximo tópico 2.1.6 e no Anexo II, enviados em um único arquivo, em formato pdf, que deve ser nomeado da seguinte forma: 5-comprovantes-Nome-últimoSobrenome.pdf;

2.2.6 – **Tabela de pontuação do Currículo Lattes preenchida** (Anexo II), com a segunda coluna preenchida, indicando o número do documento comprobatório do Currículo Lattes. Esse documento deverá ser enviado, em formato pdf, e nomeado da seguinte forma: 6-tabelapontos-Nome-últimoSobrenome;

2.2.7 – **Diploma ou comprovante documental de conclusão do Curso de Graduação em Filosofia, ou áreas afins, reconhecido pelo MEC.** Este documento deve ser enviado em arquivo único, em formato pdf, e deve ser nomeado da seguinte forma: 7-diploma-Nome-últimoSobrenome.pdf;

2.2.8 – **Histórico escolar do Curso de Graduação.** Este documento deve ser enviado em arquivo único, em formato pdf, e deve ser nomeado da seguinte forma: 8-historico-Nome-últimoSobrenome;

2.2.9 – **Projeto de pesquisa**, devendo incluir: Título, Introdução (delimitação de problema, hipótese, objetivos, justificativa); Fundamentação teórica e metodológica; Referências bibliográficas. Com o mínimo de 04 (quatro) e o máximo de 08 (oito) páginas (capa, contracapa e referências bibliográficas não serão computados no quantitativo de páginas). O projeto deve ser digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço entre linhas de 1 ½, margens 2 ½. **Os projetos que não atenderem a esse formato não serão avaliados**, e o candidato será desclassificado. Esse documento deve ser enviado em arquivo único, em formato pdf, e deve ser nomeado da seguinte forma: 9-projeto-Nome-últimoSobrenome.pdf;

2.2– No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3– Admitir-se-á a inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de Curso de Graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessário o envio, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

2.4– Com relação aos documentos referidos no item 2.1.2, a carteira de identidade, serão aceitos, para os fins desta Seleção, a Carteira Nacional de Habilitação ou de órgãos de classe, desde que, em caso de aprovação, seja providenciada, até a data de realização da matrícula no curso, a carteira de identidade, pois é uma documentação exigida pela Universidade Federal de Pernambuco, para cadastro de seus alunos.

3 – Exame de Seleção e Admissão. O concurso será conduzido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 03 (três) membros.

3.1– A seleção para o Mestrado constará das seguintes etapas:

Etapas do Processo Seletivo	Datas
Inscrições:	21/09/2020 a 02/10/2020, até 23:59
Divulgação das inscrições homologadas:	09/10/2020, até 23:59
Prazo recursal:	13/10/2020, 14/10/2020 e 15/10/2020, até 23:59
Etapa 1: Avaliação dos Projetos de Dissertação (eliminatória):	16/10/2020, 8:00 – 17:00
Resultado da Etapa 1:	16/10/2020 até 23:59
Prazo recursal:	19/10/2020, 20/10/2020 e 21/10/2020, até 23:59
Etapa 2. Defesa de Projeto (eliminatória):	22/10/2019 e 23/10/2019, 09:00 – 18:00
Resultado da Etapa 2:	26/10/2020 até 23:59
Prazo recursal:	27/10/2020, 28/10/2020 e 29/10/2020, até 23:59

Etapas do Processo Seletivo	Datas
Etapa 3: Análise do Currículo Lattes (classificatória):	30/10/2020, 8:00 – 17:00
Resultado da Etapa 3:	03/11/2020, até 23:59
Prazo recursal:	04/11/2020, 05/11/2020 e 06/11/2020, até 23:59
Resultado final:	09/11/2020 até 23:59
Prazo recursal:	10/11/2020, 11/11/2020 e 12/11/2020, até 23:59
Matrícula:	2021.1 , Conforme calendário de Matrículas no SIGAA/PROPG-UFPE
Início das aulas:	2021.1 Conforme calendário definido após a matrícula

3.2– Etapa 1: avaliação dos Projetos de Dissertação (eliminatória) – peso 2 (dois)

3.2.1.– Os projetos devem estar adequados a uma das linhas de pesquisa do Programa, a saber: **Ontologia e Linguagem**, **Ética e Política** e **Fenomenologia e Hermenêutica**. A linha à qual o projeto se adequa deve ser claramente indicada na folha de rosto.

3.2.2.– Os critérios para análise do projeto serão: a) delimitação do problema e relevância do tema proposto para o desenvolvimento do conhecimento na área, em nível de mestrado (20%); b) aderência às linhas de pesquisa e aos projetos de pesquisa do corpo docente (20%), c) contextualização teórico- metodológica dos tópicos envolvidos (15%); d) redação, demonstração de capacidade de uso do vernáculo, clareza e coerência (10%); e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (15%); f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (capacidade de fundamentar suas alegações em argumentos) (20%).

3.2.3.– A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá ao projeto apresentado a nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 7 (sete).

3.3– Etapa 2

3.3.1– C: Defesa de Projeto (eliminatória) – peso 5

3.3.2.– Candidatos que não se encontrarem disponíveis no momento em que forem chamados para a Defesa de Projeto serão automaticamente desclassificados.

3.3.3.– A Defesa de Projeto constará de arguição de até 30 (minutos) por parte da Comissão de Seleção e Admissão.

3.3.4.– Os critérios utilizados para avaliação do candidato na Defesa de Projeto serão: a) demonstração de conhecimento da literatura filosófica e dos debates atuais concernentes ao tema de sua pesquisa (40%), b) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (capacidade de fundamentar suas alegações em argumentos) (30%); c) aderência às linhas de pesquisa e aos projetos de pesquisa do corpo docente (30%).

3.3.5.– A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá à Defesa de Projeto uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 7 (sete).

3.4.– Etapa 3: Análise do Currículo Lattes (classificatória) – Peso 1 (um)

3.4.1.– A análise do Currículo, com peso 1 (um), é de caráter classificatório;

3.4.2.– A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá ao Currículo Lattes uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), conforme a tabela abaixo:

3.4.3 – Tabela de Pontuação do Currículo Lattes:

A – TITULAÇÃO (Peso 2)

Pontuação máxima	Formação Indicar curso, instituição, período no documento anexo (Os critérios de avaliação neste item serão: pertinência em relação à área e à(s) linha(s) de pesquisa escolhidas(s), defesa de monografia/dissertação)
04	Média do Histórico Escolar de Graduação (em escala de 0 a 10)
02	Especialização em Filosofia e áreas afins (escala de 0 a 10)
01	Especialização em outras áreas
02	Mestrado em outras áreas (escala de 0 a 10)
01	Outros (Escala de 0 a 10)

B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1):

Pontuação o máxima	Atividade
	Indicar período, local, função, envolvimento, etc. no documento anexo
01	Professor de ensino fundamental(2 pontos por ano)
02	Professor de ensino médio em filosofia e áreas afins (2 pontos por ano)
03	Professor de ensino superior em filosofia e afins (2 pontos por ano)
03	Profissional em Filosofia ou áreas afins (técnico em pesquisa, consultor etc.) (2 pontos por ano)
01	Outras atividades (2 pontos por ano)

C – ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):

Pontuação o máxima	Atividade
	Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc. no documento anexo
02	Estágio voluntário, mínimo 120 horas (máximo de um estágio, valendo 10 pontos)
03	Bolsa de Iniciação Científica ou similar (cinco pontos por semestre letivo)
02	Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (cinco pontos por semestre letivo)
02	Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado (cinco pontos por semestre letivo)
01	Outras (cinco pontos por semestre letivo)

D – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):

Pontuação o máxima	Trabalho produzido
	Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc. no documento anexo
0,2	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)
0,3	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)
0,5	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)
0,5	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (5 pontos por apresentação, com o máximo de 2 apresentações)
1,0	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
1,5	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
0,5	Publicação em periódico não incluso no Qualis (2 pontos por publicação, com o máximo de 5 publicações)
1,5	Publicação de capítulos de livros na área (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
2,0	Publicação de livros na área (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
1,0	Publicação em periódicos a partir do Qualis B5 (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
1,0	Outras atividades pertinentes (prêmios científicos etc) (5 pontos por atividade, com o máximo de 2 atividades)

E – ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (Peso 2):

Pontuação o máxima	Trabalho produzido Indicar evento, curso, duração etc no documento anexo
0,2	Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalhos (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)
0,3	Minicurso (mínimo 12 horas) como aluno (2 pontos por participação, com o máximo de 5 minicursos)
0,5	Participação em cursos com média duração (mínimo 40 horas) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 cursos)
1,0	Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos. (2 pontos por monitoria, com o máximo de 5 participações)
1,0	Participação em atividades de campo (expedições científicas etc) (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)
2,0	Participação em bancas examinadoras de conclusão de curso (10 pontos por participação, com o máximo de 1 participação)
1,5	Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Seminários , congressos etc) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)
1,0	Participação em projeto registrado de extensão (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)
2,0	Monitoria de disciplina (5 pontos por monitoria, com o máximo de 2 monitorias)
0,5	Outros (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)

4 – Resultado

4.1– O resultado do processo seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente, e obedecendo o número de vagas deste edital;

4.2– Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, no projeto de pesquisa, na defesa de projeto, na avaliação do *Currículo Lattes*;

4.3– A divulgação do resultado final será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade e no endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgfilosofia.

5 – Recursos

5.1– Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação, através de envio de formulário para o endereço de e-mail selecao.posfilosofia@ufpe.br. No período recursal será facultada vista das provas e acesso aos seus respectivos espelhos de correção;

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

6 – Vagas e classificação

6.1. – São disponibilizadas 15 (quinze) vagas para o Curso de Mestrado, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecendo esse número de vagas. Havendo desistência de candidato aprovado e classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado subsequente, obedecida a ordem de classificação;

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

7 – Disposições gerais

7.1– Informações pelo e-mail selecao.posfilosofia@ufpe.br;

7.2– As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão;

7.3– Na ocorrência de grande número de candidatos na Defesa de Projeto, poderá se realizar em dias sucessivos.

7.4– Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, e disponível no endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgfilosofia;

7.5– A realização da inscrição implica em irrestrita submissão ao presente edital;

7.6– A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Filipe Augusto Barreto Campello de Melo
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Filosofia

Anexos:

I – MODELO DO BOLETO

II– TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

III – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I – MODELO BOLETO

Instruções para Preenchimento da “Guia de Recolhimento da União – GRU”

Site: www.tesouro.fazenda.gov.br

Guia de Recolhimento da união (lado direito do site) Impressão GRU (lado direito do site)

Preencher:

UG: 153098

- Gestão: 15233

Recolhimento código: 288322

- Avançar N° de referência:

15309830330845

Competência: (mês e ano do recolhimento)

CNPJ ou CPF do contribuinte:

- Nome do contribuinte: Valor principal: R\$

50,00

Valor total: R\$ 50,00 Emitir GRU

Imprimir: qualidade de impressão normal

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES TITULAÇÃO

A – TITULAÇÃO (Peso 2)

Pontuação máxima	Formação	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da Comissão
	Indicar curso, instituição, período no documento anexo (Os critérios de avaliação neste item serão: pertinência em relação à área e à(s) linha(s) de pesquisa escolhidas(s), defesa de monografia/dissertação)		
04	Média do Histórico Escolar de Graduação (em escala de 0 a 10)		
02	Especialização em Filosofia e áreas afins (escala de 0 a 10)		
01	Especialização em outras áreas		
02	Mestrado em outras áreas (escala de 0 a 10)		
01	Outros (Escala de 0 a 10)		

B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1):

Pontuação o máxima	Atividade Indicar período, local, função, envolvimento, etc. no documento anexo	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da Comissão
01	Professor de ensino fundamental (2 pontos por ano)		
02	Professor de ensino médio em filosofia e áreas afins (2 pontos por ano)		
03	Professor de ensino superior em filosofia e afins (2 pontos por ano)		
03	Profissional em Filosofia ou áreas afins (técnico em pesquisa, consultor etc.) (2 pontos por ano)		
01	Outras atividades (2 pontos por ano)		

C – ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):

Pontuação o máxima	Atividade Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc. no documento anexo	Número do documento Anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
02	Estágio voluntário, mínimo 120 horas (máximo de um estágio, valendo 10 pontos)		
03	Bolsa de Iniciação Científica ou similar (cinco pontos por semestre letivo)		
02	Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (cinco pontos por semestre letivo)		
02	Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado (cinco pontos por semestre letivo)		
01	Outras (cinco pontos por semestre letivo)		

D – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):

Pontuação o máxima	Trabalho produzido Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc. no documento anexo	Número do documento a nexa ao Currículo Lattes	Uso da Comissão
0,2	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
0,3	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
0,5	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
0,5	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (5 pontos por apresentação, com o máximo de 2 apresentações)		
1,0	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
1,5	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		

Pontuação o máxima	Trabalho produzido Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc. no documento anexo	Número do documento a nexa ao Currículo Lattes	Uso da Comissão
0,5	Publicação em periódico não incluso no Qualis (2 pontos por publicação, com o máximo de 5 publicações)		
1,5	Publicação de capítulos de livros na área (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
2,0	Publicação de livros na área (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
1,0	Publicação em periódicos a partir do Qualis B5 (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
1,0	Outras atividades pertinentes (prêmios científicos etc) (5 pontos por atividade, com o máximo de 2 atividades)		

E – ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (Peso 2):

Pontuação o máxima	Trabalho produzido Indicar evento, curso, duração etc no documento anexo	Número Lattes	Uso Comissão
0,2	Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalhos (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		
0,3	Minicurso (mínimo 12 horas) como aluno (2 pontos por participação, com o máximo de 5 minicursos)		
0,5	Participação em cursos com média duração (mínimo 40 horas) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 cursos)		
1,0	Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos. (2 pontos por monitoria, com o máximo de 5 participações)		
1,0	Participação em atividades de campo (expedições científicas etc) (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)		
2,0	Participação em bancas examinadoras de conclusão de curso (10 pontos por participação, com o máximo de 1 participação)		
1,5	Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Seminários , congressos etc) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		
1,0	Participação em projeto registrado de extensão (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)		
2,0	Monitoria de disciplina (5 pontos por monitoria, com o máximo de 2 monitorias)		
0,5	Outros (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		

ANEXO III
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: () F () M	CPF:
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: __/__/____
NIS*:	Nome da Mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:		E-mail:

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Filosofia da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

_____ Recife, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - CAC**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021.1 – Mestrado e Doutorado..... **01 - 10**
- 02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS – CCS -
RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado..... **11**
- 03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MATEMÁTICA – CCEN – RESULTADO
FINAL**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado..... **11 - 12**
- 04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL – CCS –
RESULTADO FINAL**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado..... **12 - 13**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 – out. 2019)

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 28 de agosto de 2020).

EDITAL SELEÇÃO 2021

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI/CAC/UFPE) torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgci>, as normas do **Processo Seletivo para Admissão - Ano Letivo 2021.1** ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, nos Cursos de Mestrado e Doutorado, ambos os cursos de natureza presencial.

1 - Inscrição:

1.1 -Para o Curso de Mestrado exige-se graduação (bacharelado ou licenciatura) na área do Programa ou áreas afins, e para o Curso de Doutorado, mestrado na área do Programa de Ciência da Informação, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC;

1.1.1 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, **de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso**. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

1.1.2 No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

1.2 -A inscrição realizar-se-á exclusivamente pelo envio da documentação pertinente (item 2 deste edital) ao endereço eletrônico: selecao.ppgci@ufpe.br

1.3 -São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título;

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

1.5 -Todos os horários determinados por este edital seguirão rigorosamente o horário oficial de Brasília-DF;

1.6 - O candidato ao se candidatar ao processo seletivo assume a responsabilidade pelos seus equipamentos e acesso à internet para a realização das fases online do processo seletivo.

2 - Documentação para a inscrição (todos os documentos devem ser digitalizados e enviados para o e-mail constante no item 1.2):

2.1 - Período da Inscrição para o Mestrado e para o Doutorado: **de 0h (zero-hora) do dia 05 de outubro às 16h do dia 09 de outubro de 2020.**

2.2 -Documentação exigível para a inscrição no Mestrado ou Doutorado:

a) Ficha de Inscrição, na forma do **Anexo I**, contendo foto 3x4 recente, **preenchida, assinada à caneta e digitalizada**;

b) Cópias da Carteira de identidade, CPF, Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral para brasileiros. No caso de candidato estrangeiro, a cópia do **passaporte**;

c) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC, para as inscrições ao Mestrado; e, diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC, para as inscrições ao Doutorado, salvo os casos que se enquadrem no que está indicado nos itens 1.1.1 e 1.1.2;

d) **Boleto bancário (Anexo II)** e o **comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição** no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). **Não serão aceitos recibos de agendamento de pagamento**. Em caso de isenção ou

dispensa do pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deve anexar uma cópia no formato pdf do e-mail recebido e emitido por selecao.ppgci@ufpe.br, onde consta o deferimento do requerimento de isenção ou dispensa de pagamento da Taxa de Inscrição conforme item 2.4;

e) Pré-projeto de pesquisa, de acordo com o item 3.6;

f) *Curriculum Vitae* organizado e com documentação comprobatória das atividades declaradas segundo o item 3.7.1 deste edital para os candidatos ao Mestrado e segundo o item 3.7.2 para os candidatos ao Doutorado.

2.3 –Toda a **documentação supracitada deve ser enviada no formato PDF** (Portable Document Format). Cada arquivo **PDF** deve **conter os documentos relacionados em cada subitem (a à f) do item 2.2, em um único arquivo por subitem**. Documentos noutros formatos **não serão considerados**.

2.4 –De acordo com a Resolução nº 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, a taxa de inscrição será isenta para: aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; servidor ativo e inativo da UFPE (técnico-administrativo e docente); professor substituto da UFPE. O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da Taxa de Inscrição. Em ambos os casos, até o dia **27/09/2020**, deverá ser preenchido um **requerimento de isenção ou dispensa do pagamento da Taxa de Inscrição**, que deve ser realizado à parte da inscrição e ser enviado como mensagem ao endereço eletrônico do certame (selecao.ppgci@ufpe.br), por meio do mesmo endereço eletrônico que o remetente utilizará no ato da inscrição, seguindo o modelo apresentado no Anexo II. No **requerimento de dispensa de pagamento da Taxa de Inscrição** deve ser anexado à mensagem do requerimento o **Comprovante de Cadastramento** (o qual contém um código de autenticação) obtido no site http://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/. No **requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição**, deve ser anexado à mensagem do requerimento uma **cópia de documento comprobatório** que o candidato se enquadra em um dos casos previstos na Resolução nº 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE.

2.4.1 A decisão sobre o deferimento ou o indeferimento da isenção ou dispensa será comunicada ao candidato, por meio eletrônico, em data anterior ao início das inscrições.

2.4.2 Em caso de indeferimento do pedido de isenção ou dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, enviado ao endereço eletrônico do certame (selecao.ppgci@ufpe.br), por meio do mesmo endereço eletrônico que ele utilizará no ato da inscrição.

3 - Exame de Seleção e Admissão de Mestrado e Doutorado.

3.1 -Os exames de seleção ao **Mestrado** e ao **Doutorado** serão conduzidos por Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por docentes do PPGCI;

3.2 -A Seleção para os cursos de **Mestrado** e **Doutorado** seguirá o seguinte Cronograma:

<i>Etapas do Concurso ao Mestrado e ao Doutorado</i>	<i>Datas</i>	<i>Horários</i>
Último dia para solicitação de isenção ou dispensa do pagamento da Taxa de Inscrição	27/09/2020	Até às 18h do dia 27 de setembro de 2020 (exclusivamente por e-mail, conforme o item 2.4)
Inscrições	05 a 09/10/2020	De 0h (zero-hora) do dia 05 de outubro às 16h do dia 09 de outubro de 2020 (exclusivamente por e-mail, conforme o item 1.2)
Homologação das Inscrições	13/10/2020	Até às 18h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias corridos)	13 a 15/10/2020	De 0h (zero-hora) do dia 13 de outubro às 18h do dia 15 de outubro de 2020 (exclusivamente por e-mail, conforme o item 5.3)
Resultado dos recursos das inscrições	16/10/2020	Até às 18h
Etapa 1 (Eliminatória) Análise Prévia do pré-projeto de pesquisa (eliminatória)	17 a 29/10/2020	8h – 18h
Divulgação do resultado da Etapa 1	30/10/2020	Até às 18h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias corridos)	30/10/2020 a 01/11/2020	De 0h (zero-hora) do dia 30 de outubro às 18h do dia 01 de novembro de 2020 (exclusivamente por e-mail, conforme o item

<i>Etapas do Concurso ao Mestrado e ao Doutorado</i>	<i>Datas</i>	<i>Horários</i>
		5.3)
Resultado dos recursos da Etapa 1	02/11/2020	Até às 18h
Etapa 2 (Eliminatória) Defesa do pré-projeto de pesquisa (eliminatória)	03 a 06/11/2020	8h – 18h
Divulgação do resultado da Etapa 2	07/11/2020	Até às 18h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias corridos)	07 a 09/11/2020	De 0h (zero-hora) do dia 07 de novembro às 18h do dia 09 de novembro de 2020 (exclusivamente por e-mail, conforme o item 5.3)
Resultado dos recursos da Etapa 2	10/11/2020	Até às 18h
Etapa 3 (Classificatória) - Avaliação do Curriculum Vitae - A - Prova de Idioma - B	11 a 17/11/2020	8h – 18h
Divulgação do resultado da Etapa 3	24/11/2020	Até às 18h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias corridos)	25 a 27/11/2020	De 0h (zero-hora) do dia 25 de novembro às 18h do dia 27 de novembro de 2020 (exclusivamente por e-mail, conforme o item 5.3)
Resultado dos recursos da Etapa 3	30/11/2020	Até às 18h
Resultado final	30/11/2020	Até às 18h
Matrícula	2021.1 - Conforme calendário do SIGAA/PROPG/UFPE	
Início das aulas	2021.1 – Conforme definido pelo PPGCI/CAC/UFPE após a matrícula	

3.2.1 A divulgação de todos os eventos do cronograma supra ocorrerá em publicação no site do PPGCI/UFPE (<http://www.ufpe.br/ppgci>);

3.3 – **Etapa 1 — Análise Prévia do Pré-projeto de Pesquisa** para os Cursos de Mestrado e Doutorado:

3.3.1 A análise prévia do pré-projeto de pesquisa, para o Curso de **Mestrado**, é de caráter **eliminatório**, com **peso 3,0** (três), e para o Curso de **Doutorado**, é de caráter **eliminatório**, com **peso 4,0** (quatro);

3.3.2 Essa etapa é realizada pela banca examinadora sem a presença dos candidatos;

3.3.3 Será considerado apto o candidato que atingir nota mínima 7,00 (sete);

3.4 – **Etapa 2 — Defesa do pré-projeto de pesquisa**, para os Cursos de Mestrado e Doutorado será realizada através de videoconferência, conforme item 3.2, com link da sala virtual no Google Meet e horário previamente definido e enviado para o e-mail do candidato com antecedência de 24h do horário agendado. Não será aceito atraso na entrada da sala online. Em caso de queda de energia ou internet por parte da Comissão avaliadora, esta comunicará o novo horário ao candidato.

3.4.1 A defesa do pré-projeto de pesquisa, para o Curso de **Mestrado**, é de caráter **eliminatório**, com **peso 3,0** (três), e para o Curso de **Doutorado**, é de caráter **eliminatório**, com **peso 2,0** (dois);

3.4.2 Será considerado apto o candidato que atingir nota mínima 7,00 (sete);

3.5 – São critérios para a Análise Prévia e Defesa do Pré-projeto de Pesquisa, para os cursos de Mestrado e Doutorado:

Item	Crítérios	Valor
A	Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato e pertinência bibliográfica ao objeto;	25%
B	Justificativa, problematização e contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos;	25%
C	Redação, demonstração de capacidade de uso do vernáculo, clareza e coerência;	25%
D	Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais, e dos debates atuais da área.	25%
TOTAL		100 %

3.6 – O pré-projeto de pesquisa deve ser estruturado na forma de tópicos, ocupando no máximo 15 (quinze) páginas digitadas (formato A4), usando fonte Times New Roman tamanho 12 e espaço simples, incluindo as referências, da seguinte maneira:

Capa

Deverá conter as seguintes informações:

1. Nome do Programa
2. Área de Concentração
3. Linha de Pesquisa (segundo Anexo IV)
4. Título do pré-projeto (segundo Anexo IV)
5. Tema do pré-projeto (segundo Anexo IV)

Página 01

Título e Resumo do Pré-Projeto (Resumo de até 05 linhas, somente em português)

Memorial do(a) Candidato(a) (Até 20 linhas contendo uma breve descrição da sua trajetória acadêmica e de pesquisa, articulando-a com o tema do projeto)

Página 02 em diante

1. Introdução
 - Pertinência e adequação do projeto ao Programa e à Linha de Pesquisa indicados
 - Tema e problema de pesquisa
 - Justificativa do estudo quanto à relevância e originalidade
 2. Objetivos
 - Geral e específicos
 3. Quadro Teórico conceitual
 - Inserção do projeto dentro das pesquisas existentes e revisão da bibliografia fundamental
 4. Procedimentos Metodológicos
 - Explicitação dos métodos e das técnicas de investigação adequados ao projeto
 5. Cronograma das Atividades de Pesquisa
 6. Referências
 - Usar a norma da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) – NBR 6023
- 3.7 **-Etapa 3A — Avaliação do *Curriculum Vitae*** para os Cursos de Mestrado e Doutorado:
- 3.7.1 A avaliação do *Curriculum Vitae* para o Curso de Mestrado terá **peso 2,0** (dois) e será de caráter **classificatório**, obedecida a seguinte tabela de pontuação:

TITULAÇÃO (peso 1)

Cursos Pré-Mestrado (Indicar curso, Instituição, período)	Pontuação Máxima
Especialização na área do Programa (mínimo 360h)	3
Especialização em outras áreas (mínimo 360h)	1
Disciplinas em cursos de pós-graduação em Ciência da Informação	2 por disciplina
(Totalizar no máximo 10 pontos)	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 1)

Atividade - Indicar período, local, função, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima
Monitoria	1 por disciplina
Professor de ensino fundamental	1 por ano (até 5 anos)
Professor de ensino médio	1 por ano (até 5 anos)
Professor de terceiro grau em Ciência da informação e áreas afins	2 por semestre
Instrutor de curso (mínimo 12h)	0,5 por curso
Profissional em Ciência da Informação ou áreas afins (bibliotecário, documentalista, gestor da informação, arquivista, museólogo)	1 por ano de trabalho (até 5 anos)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	0,2 por consultoria
(Totalizar no máximo 10 pontos)	

ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2)

Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento, etc.)	Pontuação Máxima
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	1 por ano
Bolsista ou voluntário de Iniciação Científica ou similar	3 por ano
Bolsa de aperfeiçoamento, técnico em pesquisa ou similar	1 por ano
Orientação de estágios e monografias	0,5 por orientação
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes	0,5 por projeto
(Totalizar no máximo 10 pontos)	

PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4):

Trabalho produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.).	Pontuação Máxima
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	1 por apresentação
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos locais/regionais	1 por apresentação
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos nacionais	1 por apresentação
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	1 por apresentação
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	2 por trabalho
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	3 por trabalho
Publicação de resumos em anais de congresso nacional	1 por trabalho
Publicação de resumos em anais de congresso internacional	1,5 por trabalho
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES	5 por artigo
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES	1 por artigo
Publicação de livro (como autor)	3 por livro
Publicação de livro (como organizador)	2 por livro
Publicação de capítulos de livros	1 por capítulo
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos, láurea acadêmica etc.)	1 por prêmio
(Totalizar no máximo 10 pontos)	

ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 2)

Atividade (Indicar atividade/evento, local, título, outros participantes, etc.).	Pontuação Máxima
Participação em eventos acadêmicos como ouvinte	0,5 ponto por participação
Participação em cursos de curta duração (min. 12h)	0,5 ponto
Participação em cursos de média duração (min. 40h)	0,5 ponto
Palestrante em eventos científicos e de extensão	2 pontos por palestra
Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso	1 ponto por participação
Comissão organizadora de eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congresso)	1 ponto por evento
Participação em projeto registrado de extensão	1 ponto por projeto
(Totalizar no máximo 10 pontos)	

3.7.1.1 A nota final da avaliação do Curriculum Vitae será calculada de acordo com os seguintes procedimentos:

a) somam-se os pontos de cada grupo e multiplica-se pelo peso correspondente; b) o resultado de cada grupo é somado e dividido por dez.

3.7.2 A avaliação do Curriculum Vitae para o Curso de Doutorado terá **peso 2,0** (dois) e será de caráter **classificatório**, obedecida a seguinte tabela de pontuação, e **restringindo-se à produção bibliográfica na área de Comunicação e Informação realizada pelo candidato**;

PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA:

Trabalho produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.).	Pontuação Máxima
Publicação de trabalhos completos em anais de evento científico internacional	1,5 por trabalho
Publicação de trabalhos completos em anais de evento científico nacional	1,0 por trabalho
Publicação de trabalhos completos em anais de evento científico regional ou local	0,2 por trabalho
Publicação de resumos em anais de congresso nacional ou internacional	0,5 por trabalho
Publicação de trabalhos completos ou resumos em eventos estudantis	0,1 por trabalho ou resumo
Publicação em revista nacional/internacional com Qualis A1 ou A2, na área de Comunicação e Informação	4,0 por artigo
Publicação em revista nacional/internacional com Qualis B1 ou B2, na área de Comunicação e Informação	3,0 por artigo
Publicação em revista nacional/internacional com Qualis B3 e inferiores, na área de Comunicação e Informação	1,0 por artigo
Publicação de livro (como autor)	2,0 por livro
Publicação de livro (como organizador)	1,5 por livro
Publicação de capítulos de livros	1,0 por capítulo
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos, láurea acadêmica etc.)	1,0 por item
(Totalizar no máximo 10 pontos)	

3.7.2.1- A nota final da avaliação do Curriculum Vitae será calculada de acordo com o seguinte procedimento: somam-se os pontos de cada item limitados ao máximo de dez pontos.

3.8 -Etapa 3 B — Prova de Idioma:

3.8.1 A Prova de Idioma é de caráter **classificatório**, com peso **2,0** (dois) e terá duração máxima de 02 (duas) horas para cada língua estrangeira, e tem por objetivo avaliar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de textos em língua estrangeira.

3.8.1.1 Para o curso de Mestrado, a Prova de Idioma será composta de uma prova de Língua Inglesa destinada aos candidatos brasileiros, e de Língua Portuguesa destinada aos candidatos estrangeiros.

3.8.1.2 Para o curso de Doutorado, a Prova de Idioma será composta de uma prova de Língua Inglesa e uma prova de Língua Espanhola destinadas aos candidatos brasileiros, e de uma prova de Língua Inglesa e uma prova de Língua Portuguesa destinadas aos candidatos estrangeiros.

3.8.2 Durante a realização da prova de língua estrangeira, será permitida a consulta ao dicionário impresso e será vedada a utilização de quaisquer aparelhos de comunicação.

3.8.3 Cada prova de língua estrangeira será composta por cinco questões objetivas, sendo atribuída uma nota de 0,0 a 10,0 referente à proficiência em leitura na língua estrangeira avaliada.

3.8.4 São critérios para avaliação da prova de língua estrangeira o nível de compreensão expresso nas questões, de acordo com o modelo de avaliação de proficiência em leitura elaborado pela Coordenação de Línguas e Interculturalidade da Diretoria de Relações Internacionais da Universidade Federal de Pernambuco.

3.8.5 Cada prova de língua estrangeira será realizada em formato online em plataforma designada pela Diretoria de Relações Internacionais e informada ao candidato por meio do mesmo endereço eletrônico que ele utilizará no ato da inscrição. O candidato ao se candidatar a vaga assume a responsabilidade pelo seu equipamento e acesso à internet para a realização da prova. O equipamento aceito para a realização da prova consiste de um computador com câmera ou notebook apenas.

3.8.5.1 A sessão de **orientação/treinamento** para candidatos aos cursos de mestrado e doutorado será no dia **11/11/2020** às 14h.

3.8.5.2 A prova de **Língua Inglesa** para candidatos brasileiros ao mestrado e doutorado será realizada no dia **12/11/2020** às 14h.

3.8.5.3 A prova de **Língua Espanhola** para candidatos brasileiros ao doutorado será realizada no dia **13/11/2020** às 10h.

3.8.5.4 A prova de **Língua Portuguesa** para candidatos estrangeiros ao mestrado e doutorado será realizada no dia **13/11/2020** às 14h.

3.8.6 O candidato que obtiver nota abaixo de 7,0 para alguma língua estrangeira e for classificado dentro do número de vagas, terá que se matricular no curso de língua estrangeira online ofertado pela Diretoria de Relações Internacionais e prestar a prova da língua estrangeira no prazo de 12 meses após a matrícula no curso de mestrado ou doutorado.

3.8.7 O certificado emitido pela Diretoria de Relações Internacionais para o candidato constando nota superior 7,0 na língua estrangeira avaliada nesta seleção é requisito para o agendamento do exame de qualificação para os candidatos aprovados e matriculados em cada curso.

3.8.8 A nota na Prova de Idioma para o mestrado será a nota obtida pelo candidato na prova de língua estrangeira.

3.8.9 A nota na Prova de Idioma para o doutorado será a média aritmética das notas obtidas pelo candidato nas duas provas de línguas estrangeiras.

4 - Resultado

4.1 -O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, relacionando os candidatos aprovados/classificados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas fixadas no item 6.1 deste Edital.

4.2 -Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, em primeiro plano na avaliação do *Curriculum Vitae*, em segundo plano na análise do pré-projeto de pesquisa, em terceiro plano na defesa do pré-projeto de pesquisa. Persistindo o empate, será usado como critério de desempate a idade do candidato, tendo prioridade o de maior idade.

4.3 -A divulgação do resultado final ocorrerá em publicação do Boletim Oficial da UFPE (<http://www.ufpe.br/progepe>), no site do PPGCI/UFPE (<http://www.ufpe.br/ppgci>) e no site da PROPESQ (<http://www.ufpe.br/propesq/editaisppgs>).

5 - Recursos

5.1 -Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a Comissão de Seleção e Admissão, no prazo de até 3 (três) dias corridos de sua divulgação, sendo facultado ao candidato solicitar vistas dos espelhos de correção das avaliações durante o prazo para recurso que está previsto no cronograma (item 3.2).

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

5.3 -Os recursos devem ser enviados EXCLUSIVAMENTE ao endereço eletrônico do certame (selecao.ppgci@ufpe.br), por meio do mesmo endereço eletrônico utilizado pelo candidato no ato da inscrição.

6 - Vagas e Classificação

6.1 -Serão oferecidas 25 (vinte e cinco) vagas para o Curso de Mestrado e de 10 (dez) vagas para o Curso de Doutorado. Havendo desistência de candidato aprovado e classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 - A Aprovação e classificação **não garante** concessão de bolsa de estudo ao ingressante.

6.3 -Cumprindo ao disposto na Resolução nº 1/2011 do CCEPE, serão oferecidas 2 (duas) vagas adicionais às fixadas no item 6.1 para os servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes e técnicos), sendo 1 (uma) para o Doutorado e 1 (uma) para o Mestrado. Os candidatos que concorrerem a essas vagas deverão informar essa opção na ficha de inscrição e serão submetidos ao mesmo processo de seleção dos demais candidatos.

7 - Disposições gerais

7.1 -Informações: selecao.ppgci@ufpe.br

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

7.3 -É consagrada a nota 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação nas etapas de caráter eliminatório.

7.4 -Os candidatos poderão interpor recursos em todas as fases do processo seletivo, conforme os prazos recursais indicados no cronograma do item 3.

7.5 -Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE (<http://www.ufpe.br/progepe>), bem como o Resultado Final, e estará disponível também no site do PPGCI/UFPE (<http://www.ufpe.br/ppgci>) e no site da PROPESQ (<http://www.ufpe.br/propesq/editaisppgs>).

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

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

Nadi Helena Presser
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFPE

Anexos:

I-FICHA DE INSCRIÇÃO
II-EMIÇÃO DO BOLETO DE PAGAMENTO
III-BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
IV-VAGAS

Fotografia

3x4

A N E X O I
FICHA DE INSCRIÇÃO: () Mestrado () Doutorado

NOME:
NOME SOCIAL:
RAÇA/COR: () Branca () Preta () Parda () Amarela () Indígena () Não declarado
FILIAÇÃO:
DATA E LOCAL DE NASCIMENTO: ESTADO CIVIL:
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: (.....) SIM (.....) NÃO. QUAL?
R.G.: ÓRGÃO EMISSOR: DATA EXPEDIÇÃO:
C.P.F.: RESERVISTA:
CERTIDÃO DE NASCIMENTO/CASAMENTO:
TÍTULO DE ELEITOR: SEÇÃO: ZONA:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
Bairro:
CIDADE: UF: CEP:
FONE (fixo e celular): E-MAIL:
GRADUAÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
INSTITUIÇÃO:
MESTRADO: ANO DE CONCLUSÃO:
INSTITUIÇÃO:
Possui vínculo empregatício? () Sim () Não Qual?
Endereço completo do trabalho
Cargo que ocupa: Fone:
Pretende solicitar bolsa ao Programa? (.....) SIM (.....) NÃO
Possui inscrição no Cadastro Único para os Programas do Governo Federal: (.....) SIM (.....) NÃO (opcional)
TEMA DO PRÉ-PROJETO DE PESQUISA (de acordo com o anexo IV):

Declaro estar ciente do conteúdo do presente Edital de Seleção 2021 do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da UFPE, que as informações fornecidas na documentação anexa são verdadeiras, e de que NÃO há garantia de oferta de bolsa de estudo pelo Programa.

Local, Data

Assinatura

ANEXO II - EMISSÃO DO BOLETO DE PAGAMENTO

Passos para a emissão de GRU para pagamento de inscrição para processo seletivo

Faz-se necessário acessar o endereço: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

Preenchimento dos campos:

Unidade Gestora (UG) código: 153098

Gestão: 15233-Universidade Federal de Pernambuco

Nome da Unidade: PRO-REITORIA DE PESQ. E POS-GRADUACAO DA UFPE

Código de Recolhimento: 28832-2 (Serviços Educacionais)

Clique em avançar.

Número de referência: 15309830330055 (preenchimento obrigatório)

Valor Total: R\$50,00

Preencha os demais campos obrigatórios e selecione a opção de geração desejada

Clique em Emitir GRU Pagável no Banco do Brasil

Em caso de solicitação de isenção ou dispensa do pagamento da taxa de inscrição, deve ser enviado um e-mail contendo um requerimento para selecao.ppgci@ufpe.br, nos termos do item 2.4, seguindo o seguinte modelo:

Assunto da mensagem: Requerimento da isenção ou dispensa do pagamento da taxa de inscrição

Conteúdo da mensagem:

À Comissão de Seleção de candidatos ao mestrado e doutorado do PPGCI-UFPE para o semestre 2021.1,

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº

....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de (marque uma das alternativas com X):

[] isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, nos termos da Resolução nº 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE,

[] dispensa do pagamento do valor da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, para participar da seleção para o curso de _____, anexo à presente mensagem o documento exigido no item 2.4 do Edital de Seleção.

Local: _____

Data: _____

Assinatura (digitar nome do candidato): _____

A N E X O III BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRIET, S. **O que é a documentação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2016.

OLIVEIRA, E. B; RODRIGUES, G. M. (Org.). **Memória: interfaces no campo da informação**. Brasília: Editora UNB, 2017.

ARAÚJO, C.A.A. **O que é Ciência da Informação**. Belo Horizonte : KMA, 2018.

A N E X O IV

VAGAS E TEMÁTICAS

Serão oferecidas até 25 (vinte e cinco) para o Mestrado e até 10 (dez) vagas para o Doutorado distribuídas dentro das linhas de pesquisa do Programa:

1- MEMÓRIA DA INFORMAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Descrição: Produção de conhecimento sobre o uso social da herança cultural. Ênfase no uso de estoques de conhecimentos produzidos em instituições de desenvolvimento regional e nacional e seu fluxo para fins sociopolíticos e econômicos.

A linha de pesquisa 1 compreende a produção do conhecimento como um fenômeno de construção, preservação, conservação e proteção da memória da cultura científica como bem sócio econômico, motor do progresso cultural da sociedade. Produção dessa, resultado do uso sistemático de estoques da memória coletiva. Dessa forma, ela preocupa-se com as questões teóricas, conceituais e reflexivas, ligadas à produção do conhecimento de uso sócio cultural.

TEMAS ABORDADOS NA LINHA 1- MEMÓRIA DA INFORMAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

- Cultura e Memória Escrita
- Organização e Representação da Informação e do Conhecimento
- Epistemologia em Ciência da Informação
- Informação, Cultura e Memória
- Curadoria, Memória, Cultura e Tecnologia
- Políticas Públicas em Informação, Memória, Ciência e Tecnologia
- Bibliografia, Documentação e Neodocumentação

2 - COMUNICAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DA MEMÓRIA

Descrição: Investigações sobre os processos de comunicação da memória coletiva em distintos segmentos socioculturais. Contempla aspectos metodológicos e técnicos aplicados à produção, gestão, organização, recuperação e uso da informação.

A linha de pesquisa 2 compreende a comunicação e a visualização da memória como fenômeno de socialização e de valorização do conhecimento científico produzido, mediado pelas tecnologias de informação e comunicação. Volta-se para os aspectos práticos e aplicados, contemplados em metodologias e técnicas ligadas à produção, a organização, a recuperação e a disseminação da informação.

TEMAS ABORDADOS NA LINHA 2 - COMUNICAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DA MEMÓRIA

- Usos e Usuários da Informação
- Estudos métricos da informação
- Gestão da Informação
- Indicadores em Ciência, Tecnologia & Inovação e Gestão
- Tecnologia da Informação
- Recuperação da informação
- Indexação automática
- Acessibilidade e Usabilidade da Informação
- Arquitetura da Informação
- Curadoria Digital

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS**

Retificação do Edital do Processo Seletivo ao Corpo Discente do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas – Semestre 2020.2, publicado no Boletim Oficial n.º 66/2020, de 15 de julho de 2020, conforme abaixo especificado:

ONDE SE LÊ:

6.1 – O número de vagas para o Curso de Mestrado será de até 10 (dez) vagas, distribuídas da seguinte forma dentro de cada linha de pesquisa: até 04 (quatro) para “Produção e Controle de Medicamentos”; até 04 (quatro) para “Obtenção e Avaliação de Produtos Naturais e Compostos Bioativos” e até 02 (duas) para Planejamento e Síntese de Fármacos. (...)

LEIA-SE:

6.1 – O número de vagas para o Curso de Mestrado será de até 13 (treze) vagas, distribuídas da seguinte forma dentro de cada linha de pesquisa: até 04 (quatro) para “Produção e Controle de Medicamentos”; até 07 (sete) para “Obtenção e Avaliação de Produtos Naturais e Compostos Bioativos” e até 02 (duas) para Planejamento e Síntese de Fármacos. (...)

Luiz Alberto Lira Soares
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas– UFPE

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

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Matemática da UFPE – 2020.2

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial Especial nº 071 de 27 de julho de 2020, disponível em www.ufpe.br/progepe, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 10 (dez) e o de Doutorado em 10 (dez), as quais serão preenchidas por candidatos classificados.

MESTRADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	PEDRO LINCK MACIEL	8,32
2º	IGOR DE BARROS NONATO	8,26
3º	DANIEL CESAR PEREIRA LOPES	6,36
4º	LARISSA SUELLEN GOMES ANDRADE DE LIMA	6,23
5º	CRISTIANO COSTA BASTOS	5,84
6º	GUSTAVO KAYK COSTA BARROS	5,56
7º	SANDRA CAVALCANTE MARINHO	5,51

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
8º	RÚBEN FÉLIX DA SILVA	5,23
9º	WILLIKAT BEZERRA MELO	5,22
10º	EWELLYN CAROLINE RODRIGUES DA SILVA	5,16

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
11º	JANAÍNA MIRELE DE LIMA SILVA	5,03
12º	ANDERSON SPINELLI VALDEVINO DA SILVA	5,02

DOUTORADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	ANA CRISTINA BARRETO SABINO DE ARAÚJO	6,16
2º	LÁZARO RANGEL SILVA DE ASSIS	5,94
3º	LENIN ALEXANDRE DE ALMEIDA BEZERRA	5,81
4º	JOÃO ALEXANDRE RODRIGUES ALMEIDA DA MATTA	5,56
5º	LUIZ HENRIQUE DE ALMEIDA PINTO COUTO	5,48
6º	MATHEUS NUNES SOARES	5,32
7º	NELSON LEAL DOS SANTOS JÚNIOR	5,28
8º	JOSÉ LUANDO DE BRITO SANTOS	5,25
9º	IAN RODRIGUES DOS SANTOS	5,23
10º	THAIS LIMA RESENDE AMORIM	5,22

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
11º	RICARDO FERREIRA DIAS	5,16
12º	DAYANE TORRES DA SILVA	5,09

Eduardo S. G. Leandro
Coordenador do Programa de Pós-graduação em Matemática - UFPE

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Medicina Tropical/Mestrado e Doutorado da UFPE
– (Centro de Ciências Médicas) -2020

De acordo com o Item 4.3 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial 54 (106 ESPECIAL) de 11 de outubro de 2019, disponível em www.ufpe.br/PROGEPE, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 12 (doze) e o de Doutorado em 12 (doze), havendo 2 (duas) vagas institucionais adicionais, sendo uma para o Mestrado e outra para Doutorado, as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
Não Médicos: aprovados e classificados		
1º	MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA	10,00
2º	YAN CHARLES DA SILVA BASTOS	9,03
3º	THAÍS EMMANUELLY MELO DOS SANTOS	8,76
4º	LAURA EMANUELLE SILVA	8,37
5º	JENYFFER SABRYNA COSTA DO NASCIMENTO	7,86
6º	CÉLIO HENRIQUE DE ALCÂNTARA BRANDÃO	7,79
7º	GABRIEL GALINDO CUNHA	7,78
Médicos: aprovados e classificados		
1º	MARIA CAROLINA ROMEIRO FIGUEIRÔA BENÍCIO COELHO	10,00
2º	CAMILA SOARES NEVES	8,82
3º	REBECCA DANTAS THORP	8,49
4º	ANDRÉ LUIZ DE ANDRADE ARAÚJO	7,88
5º	PAULO FERNANDO DE SOUZA	7,67
6º	FERNANDA CALIXTO DO PRADO VAN AGT	7,48
7º	LEANDRO SOARES DE ANDRADE BARROS	7,03

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
Não Médicos: aprovados e não classificados		
8º	CLEVSON PESSÔA DA COSTA	7,00

DOUTORADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
Médicos: aprovados e classificados		
1º	ALDICLEYA LIMA LUZ	8,46
2º	IRIS CAMPOS LUCAS	8,19
3º	MARCELA VIEIRA FREIRE	8,10
Não Médicos: aprovados e classificados		
1º	CLAUDEIR DIAS DA SILVA JÚNIOR	9,35
2º	FLAVIA MACHULIS MAGALHÃES	9,10
3º	CAROLINE LOUISE DINIZ PEREIRA	8,64
4º	IANCA KARINE PRUDENCIO DE ALBUQUERQUE	8,51
5º	TACILENE LUZIA DA SILVA	8,36
6º	MILENA LIMA RODRIGUES	8,14

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
NÃO HOUVE		

Heloísa Ramos Lacerda de Melo
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Medicina Tropical



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 06/2020 - CONSUNI	
Regulamenta a eleição dos representantes docentes, discentes e técnico-administrativos no Conselho Social.....	01 - 05
02- RESOLUÇÃO Nº 07/2020 - CONSUNI	
Estabelece diretrizes para elaboração dos atos normativos no âmbito da Universidade.....	06 - 10
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - CCSA	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado.....	10 - 26
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GERONTOLOGIA - CCS	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado.....	27 - 37
05- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO - CAC	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado.....	38 - 51
06- PORTARIAS DE PESSOAL	
REITORIA – Designação - N.º 3.690/2019.....	52
PROAES – Comissão - N.º 02/2020.....	52
PROGEST – DLC - N.º 47/2020.....	53
CENTRO – CCM - N.º 23/2019.....	53
CENTRO – CFCH - N.º 02/2020.....	54
CENTRO – CAMPUS DO AGRESTE - N.º 16/2020.....	54
CENTRO – CCEN - N.º 14/2020.....	54

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 – out. 2019)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 06/2020

Regulamenta a eleição dos representantes docentes,
discentes e técnico-administrativos no Conselho Social.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando o disposto no Art. 13, III e § 1º, do Regimento Geral da Universidade,

RESOLVE:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Serão eleitos para compor o Conselho Social da Universidade Federal de Pernambuco, segundo o procedimento estabelecido nesta resolução:

- I - um representante docente de cada **campus**;
- II - um representante dos docentes aposentados de cada **campus**;
- III - um representante técnico-administrativo de cada **campus**;
- IV - um representante dos técnico-administrativos aposentados de cada **campus**;
- V - um representante discente de cada **campus**;
- VI - um representante dos estudantes egressos de cada **campus**.

§ 1º Os representantes mencionados neste artigo serão eleitos pelos seus pares, observada a respectiva unidade de lotação.

§ 2º Os campi a que se refere o **caput** deste artigo são:

- I - **campus** Joaquim Amazonas, na cidade do Recife/PE;
- II - **campus** da Vitória de Santo Antão, no município da Vitória de Santo Antão/PE;
- III - **campus** do Agreste, no município de Caruaru/PE.

§ 3º O **campus** Centro (Centro de Ciências Jurídicas – Faculdade de Direito do Recife e Núcleo de TV e Rádios Universitárias) integra, para os fins desta resolução, o **campus** Joaquim Amazonas.

Art. 2º O mandato dos representantes e de seus respectivos suplentes será de dois anos, permitida uma recondução.

CAPÍTULO I
DA ELEGIBILIDADE

Art. 3º Poderão se candidatar:

- I - os servidores docentes e técnico-administrativos em educação em efetivo exercício e lotados nas unidades que serão representadas, para as vagas previstas no art. 1º, I e III, desta resolução;
- II - os servidores docentes e técnico-administrativos em educação aposentados, observada a unidade de lotação em que se deu a passagem para a inatividade, para as vagas previstas no art. 1º, II e IV, desta resolução;
- III - os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação, pós-graduação **stricto sensu** ou Programas de Residência da UFPE, observada a unidade à qual se vincula o curso, para as vagas previstas no art. 1º, V, desta resolução;
- IV - os estudantes egressos dos cursos de graduação, pós-graduação **stricto sensu** e Programas de Residência da UFPE, observada a unidade à qual se vincula o curso, para as vagas previstas no art. 1º, VI, desta resolução.

Parágrafo único. Caso o membro da comunidade acadêmica pertença a mais de um dos segmentos indicados no art. 1º desta resolução, serão observadas as regras a seguir:

I – o estudante, matriculado ou egresso, e o técnico-administrativo, em atividade ou aposentado, que também integrem o corpo docente, em atividade ou não, apenas poderão concorrer neste último segmento;

II – o estudante, matriculado ou egresso, que também integre o corpo técnico-administrativo, em atividade ou não, apenas poderá concorrer neste último segmento;

III – o servidor, docente ou técnico-administrativo, que possua dois vínculos com a instituição, um inativo e outro ativo, apenas poderá concorrer pelo vínculo em atividade;

IV – o estudante egresso da Universidade que se encontre matriculado em curso de graduação, pós-graduação **stricto sensu** ou Programa de Residência da UFPE apenas poderá concorrer pelo vínculo em atividade;

V – em hipótese alguma o membro da comunidade acadêmica poderá concorrer, concomitantemente, a mais de uma vaga no Conselho Social.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º As inscrições das candidaturas serão sempre individuais, vedada a participação:

I - dos servidores, docentes e técnico-administrativos, em atividade, que estejam em processo de remoção, redistribuição ou aposentadoria ou que tenham sofrido penalidades disciplinares ou éticas nos últimos cinco anos;

II – dos alunos matriculados que tenham sofrido penalidades disciplinares nos últimos cinco anos;

III – dos servidores docentes e técnico-administrativos aposentados, bem como dos alunos egressos, inelegíveis nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 5º A inscrição das candidaturas será protocolada junto à Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores, por requerimento dos candidatos, dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral e acompanhado dos documentos comprobatórios da ausência dos impedimentos descritos no artigo anterior, na forma disciplinada no edital do certame.

CAPÍTULO III DOS ELEITORES

Art. 6º Serão considerados eleitores:

I - os docentes integrantes das carreiras de Magistério Superior e de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro permanente da Universidade, em efetivo exercício, para escolha dos docentes da ativa;

II - os servidores técnico-administrativos em educação integrantes do quadro permanente da Universidade, em efetivo exercício, para escolha dos técnico-administrativos da ativa;

III - os servidores docentes e técnico-administrativos aposentados para escolha de seus representantes, respectivamente;

IV - os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação, pós-graduação **stricto sensu** e nos Programas de Residência da UFPE, para escolha dos discentes ativos;

V - os alunos egressos dos cursos de graduação, pós-graduação **stricto sensu** e dos Programas de Residência da Universidade, para escolha da representação dos egressos.

§ 1º Consideram-se como de efetivo exercício os afastamentos definidos no art. 102 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º As Pró-Reitorias responsáveis pela gestão de pessoas e pelos cursos de graduação, pós-graduação **stricto sensu** e Programas de Residência da Universidade fornecerão à Comissão Eleitoral as relações dos docentes e técnico-administrativos, em atividade e aposentados, assim como dos alunos matriculados.

§ 3º Os alunos egressos dos cursos de graduação, pós-graduação **stricto sensu** e dos Programas de Residências da Universidade que desejarem exercer o seu direito de voto deverão se habilitar previamente como eleitores no certame, mediante comunicação endereçada à Comissão Eleitoral, preferencialmente pela via eletrônica, na forma e nos prazos fixados no edital do certame.

§ 4º Caso o eleitor pertença a mais de um dos segmentos elencados no art. 1º desta resolução, serão observadas as regras fixadas no art. 3º, §1º, de modo a que o exercício do direito de voto se limite a apenas uma vaga no Conselho Social.

TÍTULO II DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 7º Para coordenar, organizar e supervisionar o processo eleitoral será constituída uma Comissão Eleitoral composta por seis membros, sendo:

I – três servidores, docentes e/ou técnico-administrativos, em atividade, indicados pelo Reitor;

II – um representante indicado pelo órgão representativo de cada segmento (docente, discente e técnico-administrativo).

§ 1º Será escolhido igual número de suplentes para os membros da Comissão Eleitoral, na mesma forma prevista neste artigo.

§ 2º O membro da comunidade acadêmica deverá, de logo, recusar a indicação para compor a Comissão Eleitoral, caso pretenda se candidatar ao certame.

§ 3º. Serão substituídos por seus respectivos suplentes os membros da Comissão Eleitoral que venham a apresentar vínculo familiar, em linha reta ou na colateral até o segundo grau, amizade íntima ou inimizade com qualquer dos candidatos inscritos.

§ 4º A Comissão Eleitoral será designada por portaria do Reitor.

§ 5º Poderá haver Comissões Eleitorais distintas para a escolha dos representantes de cada segmento ou, ainda, por **campi**, observada a paridade descrita no **caput** deste artigo.

Art. 8º A Comissão Eleitoral elegerá, entre os seus membros que sejam servidores ativos da Universidade (docentes ou técnico-administrativos), o Presidente e o Vice-Presidente e deliberará por maioria simples de seus integrantes, presentes em reunião da qual participe a maioria absoluta de seus membros.

§ 1º Em caso de empate, o Presidente poderá exercer o voto de qualidade.

§ 2º As decisões da Comissão Eleitoral serão divulgadas na página da UFPE.

Art. 9º À Comissão Eleitoral compete:

I - organizar o processo eleitoral;

II - redigir e publicar o edital do certame, com o calendários dos seus atos;

III - solicitar aos órgãos da Universidade as informações necessárias à realização das eleições;

IV – deliberar sobre a inscrição dos candidatos e sobre a habilitação de eleitores;

V - decidir sobre as impugnações que lhe forem endereçadas;

VI - decidir, em grau de recurso, sobre as decisões adotadas pelas mesas receptoras;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas no processo e, em caso de violação, comunicar o fato ao Conselho Universitário;

VIII - apurar os votos, elaborar o relatório com os resultados da eleição e encaminhá-lo ao Conselho Universitário.

TÍTULO III DA ELEIÇÃO

CAPÍTULO I DA PROPAGANDA

Art. 10. A divulgação das candidaturas poderá ser feita através de debates, entrevistas, documentos impressos e mediante sítios na rede mundial de computadores, mensagens eletrônicas e nas redes sociais.

§ 1º. Não será permitida a divulgação por meio de:

I - afixação de material publicitário, inscrições ou pichações em móveis, portas, janelas, muros e paredes dos prédios pertencentes à Universidade;

II - faixas em espaços dos **campi** da Universidade;

III - propaganda eleitoral em material institucional;

IV - veículos de som, bandas, charangas ou quaisquer grupos de músicos, dentro dos **campi** universitários;

V - **telemarketing**, em qualquer horário.

§ 2º Fica expressamente proibida a utilização de símbolos institucionais na divulgação das candidaturas.

§ 3º Cabe à Comissão Eleitoral indicar os locais de afixação de documentos impressos.

Art. 11. A divulgação das candidaturas mediante sítios na rede mundial de computadores, mensagens eletrônicas e nas redes sociais observará as seguintes regras:

I – a divulgação na rede mundial de computadores poderá ser feita em sítio dos candidatos, bem como por meio de blogues, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado pelos candidatos ou por qualquer pessoa física, desde que não seja contratado o impulsionamento de conteúdos;

II – os endereços eletrônicos das aplicações de que trata este artigo, salvo aqueles de iniciativa de pessoa natural, deverão ser comunicados à Comissão do certame;

III – é vedada a utilização de impulsionamento de conteúdos e de ferramentas digitais não disponibilizadas pelo provedor da aplicação, ainda que gratuitas, para alterar o teor ou a repercussão da propaganda;

IV – para os fins desta resolução, inclui-se entre as formas de impulsionamento de conteúdo a priorização paga de conteúdos resultantes de aplicações de busca na rede mundial de computadores, bem como qualquer outro tipo de divulgação eleitoral paga;

V – é vedada, ainda que gratuitamente, a veiculação de propaganda eleitoral na rede mundial de computadores em sítios de pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, inclusive em seus perfis nas redes sociais;

VI – as mensagens eletrônicas enviadas por candidato, por qualquer meio, deverão dispor de mecanismo que permita seu descadastramento pelo destinatário, obrigado o remetente a providenciá-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 12. Fica proibida a distribuição de qualquer tipo de divulgação e propaganda de candidaturas no dia da Eleição nas dependências da Universidade.

Art. 13. O dispêndio com a divulgação das candidaturas será de responsabilidade dos candidatos e grupos internos de apoio, sendo vedado, a qualquer título, o uso de recursos institucionais.

CAPÍTULO II DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 14. Para a eleição serão instaladas mesas receptoras de votos, composta por dois membros, dentre os quais, pelo menos um servidor ativo, previamente designados pela Comissão Eleitoral, juntamente com os seus respectivos suplentes.

Art. 15. Aos componentes da mesa receptora de votos é proibida a prática de propaganda, bem como qualquer dístico ou manifestação que identifique suas preferências ou rejeições a qualquer um dos candidatos concorrentes.

§ 1º Os candidatos, seus representantes, delegados e fiscais não estão sujeitos a esta restrição.

§ 2º Na área reservada para votação não poderá haver propaganda.

§ 3º Será permitido o acesso às seções eleitorais de todos os candidatos registrados para fins de votação e fiscalização.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DAS ELEIÇÕES

Art. 16. A Comissão Eleitoral, em data previamente divulgada no seu calendário de atividades:

I – decidirá sobre os requerimentos de inscrição, divulgando a respectiva ata, com a relação das candidaturas homologadas;

II – decidirá sobre a habilitação de estudantes egressos como eleitores e publicará a relação dos votantes aptos a participarem do certame.

§ 1º. Da decisão da Comissão Eleitoral que deferir ou indeferir registro de candidatura, caberá recurso ao Conselho Universitário, no prazo de dois dias úteis, contado da divulgação do resultado.

§ 2º. Faculta-se a qualquer interessado impugnar a inclusão ou a exclusão de eleitor, no prazo de cinco dias úteis, contados da divulgação do respectivo rol.

§ 3º. A impugnação será julgada pela Comissão, cabendo recurso, no prazo de dois dias úteis, para o Conselho Universitário, contado da divulgação do resultado.

§ 4º Passados os prazos previstos neste artigo, precluirá o direito de impugnar a inclusão ou exclusão de candidatos e de eleitores, salvo se baseado em fatos supervenientes.

Art. 17. A apuração do resultado da eleição será realizada em data definida no calendário elaborado pela Comissão Eleitoral.

Parágrafo único. Além dos integrantes da Comissão Eleitoral e das mesas apuradoras, será permitida a permanência no local de apuração apenas dos fiscais, delegados e candidatos.

Art. 18. Serão considerados como membros titulares os candidatos mais votados para cada representação.

§ 1º A suplência será ocupada pelos candidatos imediatamente mais votados para cada representação referida no **caput**.

§ 2º Ocorrendo empate entre os candidatos mais votados, será considerado eleito o servidor com maior tempo de serviço na UFPE ou o discente com vínculo mais antigo.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19. Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Conselho Universitário, no prazo de dois dias úteis após sua divulgação.

Art. 20. A Comissão Eleitoral será automaticamente extinta, uma vez aprovado o seu relatório pelo Conselho Universitário.

Art. 21. O processo eleitoral é considerado ato de serviço e deverá ter o apoio logístico de órgãos da administração.

Parágrafo único. A participação nos trabalhos de recepção, fiscalização e de apuração de votos terá prioridade sobre qualquer outra atividade, cabendo à Comissão Eleitoral emitir declaração para efeito de justificativa.

Art. 22. O descumprimento de qualquer artigo desta Resolução resultará em processo de impugnação de candidatura, garantindo-se o direito de defesa.

Art. 23. Perderá o mandato o representante que deixar de pertencer ao segmento ou à unidade de lotação por ele representado.

Art. 24. Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pela Comissão Eleitoral, com possibilidade de recurso para o Conselho Universitário.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2020.

APROVADA NA 2ª (SEGUNDA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 07/2020

Estabelece diretrizes para elaboração dos atos normativos no âmbito da Universidade.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 12, inciso XIV, do Estatuto da Universidade, e tendo em vista as disposições contidas na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e no Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para a elaboração dos atos normativos no âmbito da Universidade.

Parágrafo único. A competência para prática dos atos de que trata o **caput** deverá obedecer às atribuições fixadas no Estatuto, no Regimento Geral ou, quando for o caso, ato de delegação de competência.

Art. 2º Os atos a que se refere o art. 1º serão os seguintes:

I - Resolução: ato normativo expedido pelos Órgãos Deliberativos Superiores, destinado a regulamentar matéria específica e exclusiva da sua área de atuação, assinado pelo presidente do respectivo Conselho;

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, competindo sua aprovação aos:

- a) Órgãos Deliberativos Superiores, por meio de Resolução;
- b) Reitor, por meio de Portaria Normativa;
- c) Conselho de Centro, quando se tratar de uma unidade interna, por meio de Instrução Normativa.

III - Portaria Normativa: ato normativo expedido pelo Reitor que estabelece o funcionamento da unidade organizacional, com um maior detalhamento ou ainda regulamenta outras matérias;

IV - Instrução normativa: ato normativo que, sem inovar, orienta a execução de normas vigentes pelos agentes públicos, observada a sua área de atuação, competindo sua aprovação ao:

- a) Reitor;
- b) Pró-Reitor;
- c) Diretor/Conselho de Centro;
- d) Diretor de Órgão Suplementar/Instituto;
- e) Pleno do Departamento/Núcleo Acadêmico.

§ 1º A competência para editar atos de caráter normativo não pode ser objeto de delegação.

§ 2º O regimento deverá definir a finalidade e atribuições da unidade organizacional, as competências dos titulares de cargos em comissão ou função de confiança.

§ 3º Os regimentos dos colegiados de graduação e de pós-graduação em sentido estrito e suas alterações serão submetidos à análise da pró-reitoria de sua área de atuação.

Art. 3º Para a formatação e diretrizes dos atos, deve-se observar o disposto no Anexo a esta Portaria.

Art. 4º Os atos previstos nesta Portaria serão estruturados em três partes básicas, quando cabível:

I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II - parte normativa, compreendendo o texto das expedições sobre a estrutura organizacional e o funcionamento de serviço e/ou prática de outros atos de conteúdo substantivo relacionado com a matéria abordada no ato; e

III - parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2020.

APROVADA NA 2ª (SEGUNDA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 07, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020

FORMATAÇÃO	
Papel	Tamanho A4 (297 mm X 210 mm)
Margens	Superior: 2,5 cm Inferior: 2 cm Esquerda: 2 cm Direita: 2 cm
Texto	Fonte Calibri, corpo 12 (inclusive a ementa) e cor preta. Não utilizar texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos que não sejam imprimíveis. Palavras e expressões em latim ou em língua estrangeira devem ser grafadas em negrito.
Espaçamento	Entre linhas: simples. Depois do parágrafo: 6 pontos. Espaço entre epígrafe e a ementa deve ser 1 cm. A Ementa é alinhada à direita da página, com 9 centímetros de largura. O espaço entre a ementa e o preâmbulo 1 cm. O espaço entre o preâmbulo e a palavra RESOLVE deverá ser de 1 cm.
Recuo	Recuo somente na primeira linha nos artigos, incisos, alíneas, itens e parágrafos: deve ser 1 cm.

PARTE PRELIMINAR	
Epígrafe	Epígrafe - indica a identificação da unidade, órgão e autoridade administrativa emitente, espécie do ato, o número e o ano. A epígrafe é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, com relação à espécie do ato, o número e o ano, de forma centralizada. A epígrafe encerra-se com ponto final.
Ementa	Deverá ter uma frase iniciada por um verbo na terceira pessoa do singular ou plural do presente do indicativo. Não se usa SIGLAS na Ementa.
Preâmbulo	Enuncia o órgão competente para a prática do ato normativo e a sua base legal. A denominação do autor deve ser completa e sem abreviações, grafada em caixa alta e negrito e precedida do artigo definido adequado. O fundamento legal da competência para a emissão do ato deverá separar-se por vírgula da denominação do autor. O fundamento legal deve ser específico. Evite a expressão “No uso de suas atribuições regimentais e regulamentares” ou os seus equivalentes. A ordem de execução consistirá na palavra RESOLVE escrita em caixa alta, negrito e seguida de dois-pontos.

PARTE NORMATIVA	
Objeto e âmbito de aplicação	<p>O ato normativo não deve conter matéria estranha ao seu objeto ou não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão.</p> <p>Matérias idênticas não devem ser disciplinadas por mais de um ato normativo da mesma espécie.</p> <p>O primeiro artigo do texto do ato normativo indica, quando necessário, o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.</p>
Artigo	<p>Cada artigo deve abranger um único assunto ou princípio e trazer exclusivamente a norma geral, podendo desdobrar-se em parágrafos ou em incisos.</p> <p>Indicado pela abreviatura “Art.” seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo.</p> <p>Grafado sem negrito ou outro tipo de realce.</p> <p>A numeração é separada do texto por um espaço em branco, sem traços ou outros sinais.</p> <p>Inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos.</p>
Parágrafo	<p>Traz disposição secundária que explica, complementa ou restringe a norma enunciada no caput do artigo e pode desdobrar-se em incisos.</p> <p>Indicado pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo.</p> <p>Quando existir apenas um, deve ser usada a expressão “Parágrafo único” por extenso, seguida de ponto.</p> <p>Grafado sem negrito ou outro realce.</p> <p>A numeração (ou a expressão “Parágrafo único”) é separada do texto por um espaço em branco, sem traços ou outros sinais.</p> <p>Inicia-se com letra maiúscula.</p> <p>Termina com ponto; ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos.</p>
Inciso	<p>Elemento enumerativo do artigo ou do parágrafo.</p> <p>Não pode haver um único inciso, exceto quando se tratar de anúncio de estrutura organizacional.</p> <p>Indicado por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco.</p> <p>Grafado sem negrito ou outro realce.</p> <p>Inicia-se com letra minúscula (exceto palavra iniciada com maiúscula).</p> <p>Termina com: ponto e vírgula; dois-pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou ponto, caso seja o último.</p> <p>Utilizar as conjunções “e” ou “ou” no penúltimo inciso.</p>
Alínea	<p>Elemento enumerativo do inciso.</p> <p>Não pode haver uma única alínea, exceto quando se tratar de anúncio de estrutura organizacional.</p> <p>Indicada por letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco.</p> <p>Grafada sem itálico ou outro realce.</p> <p>Inicia-se com letra minúscula (exceto palavra iniciada com maiúscula).</p> <p>Termina com: ponto e vírgula; dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou ponto, caso seja a última e que antecede artigo ou parágrafo.</p> <p>Utilizar as conjunções “e” ou “ou” na penúltima alínea.</p>
Item	<p>Elemento enumerativo da alínea.</p> <p>Não pode haver um único item, exceto quando se tratar de anúncio de estrutura organizacional.</p> <p>Representado por algarismos arábicos seguidos de ponto, separado do texto por um espaço em branco.</p>

PARTE NORMATIVA	
	<p>Grafado sem itálico ou outro realce.</p> <p>Inicia-se com letra minúscula (exceto palavra iniciada com maiúscula).</p> <p>Termina com: ponto e vírgula; ou ponto, caso seja o último e que antecede artigo ou parágrafo.</p> <p>Utilizar as conjunções “e” ou “ou” no penúltimo item.</p>
Capítulo	<p>Agrupamento de artigos que versam sobre o mesmo tema, podendo ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes.</p> <p>Grafado em letras maiúsculas, sem qualquer realce.</p> <p>Identificado por algarismos romanos.</p> <p>Acompanhado pelo nome do assunto disciplinado na unidade, situado na linha abaixo à do nome do tipo da unidade.</p> <p>Alinhamento centralizado.</p>
Seção e Subseção	<p>Os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções.</p> <p>Grafada com iniciais maiúsculas, realçadas em negrito.</p> <p>Identificada por algarismos romanos.</p> <p>Acompanhada pelo nome do assunto disciplinado na unidade, situado na linha abaixo à do nome do tipo da unidade.</p> <p>Alinhamento centralizado.</p>
Anexo	<p>Quadros, tabelas, modelos, formulários, gráficos etc. inseridos no final da norma para organizar dados ou informações.</p> <p>Identificado pela palavra “anexo”, grafada em letras maiúsculas, sem qualquer realce e, quando houver mais de um, deve ser numerado com algarismos romanos.</p> <p>Acompanhado pela indicação, entre parênteses, do artigo da norma que os instituiu, situada na linha abaixo à do nome da unidade.</p> <p>Alinhamento centralizado.</p> <p>Tabelas podem ser com espaçamento simples entre linhas: parágrafo antes e depois zero.</p> <p>Parágrafo Antes e Depois: 0 pontos.</p>

PARTE FINAL	
Cláusula de Revogação	<p>Relaciona, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas com a entrada em vigor do ato normativo.</p> <p>Disposta no penúltimo artigo do texto normativo.</p> <p>Evitar a utilização da expressão “revogam-se as disposições em contrário”.</p> <p>Pode ser subdividida em incisos quando revogar mais de um ato normativo ou dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.</p> <p>No caso de norma anteriormente alterada, a revogação deve incluir os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora.</p>
Cláusula de Vigência	<p>Disposta no último artigo do texto normativo.</p> <p>Indicar, expressamente, a vigência do ato normativo de modo a contemplar prazo razoável para o seu amplo conhecimento.</p> <p>Os atos normativos estabelecerão data certa para sua entrada em vigor de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação e sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil (tal regra não se aplica às hipóteses de urgência justificada no expediente administrativo).</p> <p>Utilizar uma das seguintes redações de cláusula com período de vacância: “Esta Resolução entra em vigor [número cardinal por extenso] dias após a data de sua publicação” “Esta Resolução entra em vigor no [número ordinal por extenso] dia do [número ordinal por extenso] mês após a data de sua publicação” ou “Esta Portaria entra em vigor em [data por extenso]”.</p>

REDAÇÃO	
REMISSÃO	<p>Estabelece conexões entre dispositivos legais no interior de um texto normativo (remissão interna) ou entre normas distintas (remissão externa).</p> <p>Nas remissões internas, indicar expressamente o artigo objeto da remissão utilizando a abreviatura “art.” seguida do número correspondente.</p> <p>Nas remissões externas, adotar as seguintes formas: Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990 – na ementa, no preâmbulo, na primeira remissão da norma e na cláusula de revogação; e Lei nº 8.112/1990 – nos demais casos.</p> <p>Não usar vírgula para separar as partes de um diploma legal quando estiverem dispostas na ordem direta (crescente).</p> <p>Usar vírgula para separar alíneas, incisos e parágrafos quando estiverem dispostos na ordem indireta (decrecente).</p>

**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO – ANO LETIVO 2021
(Aprovado na Reunião do Colegiado de 31/08/2020)

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Administração (PROPAD) torna público o presente Edital, por meio do Boletim Oficial da UFPE e do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propad>, contendo as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021, aos/às candidatos/as ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Administração, Cursos de Mestrado e Doutorado.

1 Da Inscrição

1.1 Para o Curso de Mestrado exige-se Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, realizada ou revalidada em cursos reconhecidos pelo MEC.

1.2 Para o Curso de Doutorado exige-se Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica em cursos reconhecidos pelo MEC e Mestrado em Administração ou áreas afins, realizado ou revalidado em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.3 A inscrição realizar-se-á por meio do endereço eletrônico selecao.propad@ufpe.br, entre os dias 05 de outubro e 05 de novembro de 2020.

1.4 São de inteira e exclusiva responsabilidade do/a candidato/a as informações e a documentação por ele/a fornecidas para a inscrição, às quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

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

1.6 Os documentos referentes a todas as etapas (1, 2 e 3, conforme item 3, a seguir) do Exame de Seleção e Admissão deverão ser enviados de forma digitalizada. Os documentos não precisam estar autenticados, conforme Decreto nº 9.094, de 17/07/2017. Todos os documentos precisam estar legíveis.

2 Da Documentação para Inscrição

2.1 A seguinte documentação é exigida para inscrição no Exame de Seleção e Admissão para os cursos de Mestrado e Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Administração (PROPAD):

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida, na forma do ANEXO I.
- b) Para brasileiros: identificação civil (Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Identificação Funcional); CPF; Comprovante de Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino; e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site do TSE

(<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) ou pelos cartórios eleitorais. Para estrangeiros: apenas Passaporte.

c) Foto recente.

d) Comprovante de pagamento de taxa de inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme procedimento para emissão de boleto bancário (ANEXO II). Para candidatos/as estrangeiros/as, esta taxa pode ser paga em até 3 (três) meses após a matrícula e início do curso.

2.1.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para aluno/a regularmente matriculado/a na UFPE que comprove ser concluinte de curso de graduação ou mestrado; e de servidores, ativos e inativos (técnicos-administrativos e docentes), e professores substitutos da UFPE, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE. O aluno/a regularmente matriculado na UFPE deverá enviar documento da secretaria do curso que comprove se tratar de provável concluinte de graduação mestrado (o documento pode ter assinatura digital). Servidores, ativos e inativos (técnicos-administrativos e docentes), e professores substitutos da UFPE deverão enviar declaração da PROGEPE ou último contracheque.

2.1.2 O/A candidato/a inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição, acrescida de cópia do cartão do NIS ou de declaração de que é cadastrado em programas sociais do Governo, obtida pelo site Consulta Cidadão (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/). Caso o cartão esteja em nome de responsável familiar, o/a candidato/a deve acrescentar documentação que comprove seu vínculo com o/a mesmo/a.

2.1.3 As solicitações de pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição devem ser feitas mediante preenchimento do ANEXO III e entregues até o dia 20/10/2020, pelo endereço eletrônico selecao.propad@ufpe.br.

2.1.4 As decisões acerca das solicitações de pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição serão publicadas no site do PROPAD até o dia 23/10/2020. Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao/à candidato/a, em até três dias úteis, a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 Além dos documentos indicados em 2.1, os/as candidatos/as deverão instruir o requerimento de inscrição conforme a seguinte indicação:

2.2.1 Candidatos/as ao Curso de Mestrado:

a) Pré-projeto de dissertação, que deverá ter entre 10 e 15 páginas, digitadas em espaço 1,5 e fonte Times New Roman tamanho 12, contendo, minimamente: nome do/a candidato/a, título, problema de pesquisa, objetivo(s), justificativa, revisão de literatura, procedimentos metodológicos e referências (conforme as normas da ABNT). O pré-projeto deve ser aderente a um dos temas de interesse de pesquisa do Campo Temático ao qual o/a candidato/a se inscrever, conforme apresentados no ANEXO VI.

b) Diploma ou declaração de conclusão de Curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, realizada ou revalidada em cursos reconhecidos pelo MEC.

2.2.2 Candidatos/as ao Curso de Doutorado:

a) Pré-projeto de tese, que deverá ter entre 15 e 20 páginas, digitadas em espaço 1,5 e fonte Times New Roman tamanho 12, contendo, minimamente: nome do/a candidato/a, título, problema de pesquisa, objetivo(s), justificativa, revisão de literatura, procedimentos metodológicos e referências (conforme as normas da ABNT). O pré-projeto deve ser aderente a um dos temas de interesse de pesquisa do Campo Temático ao qual o/a candidato/a se inscrever, conforme apresentados no ANEXO VI.

b) Diploma ou declaração de conclusão de Curso de Mestrado em Administração ou áreas afins, realizado ou revalidado em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

c) Comprovante de proficiência em língua inglesa, realizada não antes de 2018 e de acordo com o exigido no parágrafo 1º, do artigo 25, do Regimento Interno do PROPAD. O exame de proficiência deve atender ao especificado no ANEXO IV deste edital. Excepcionalmente, em virtude do contexto da pandemia da COVID-19, esta comprovação pode ser apresentada até o fim do primeiro semestre letivo de 2021.

2.3 Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.4 Admitir-se-á inscrição condicionada para a seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se

necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concludente, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos/as que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula no curso em que foi aprovado.

2.5 Os/As candidatos/as aprovados/as na Etapa 1 do Exame de Seleção e Admissão (conforme item 3, a seguir) deverão complementar o requerimento de inscrição com o envio da documentação abaixo listada, para o endereço eletrônico selecao.propad@ufpe.br.

2.5.1 Para a Etapa 2 (descrita a seguir), com envio entre os dias 03 e 04 de dezembro de 2020:

a) *Curriculum Vitae*, com documentos comprobatórios identificando a qual item e subitem pertencem, elaborado considerando os tópicos descritos em 3.1.2.4 (nomeadamente: (A) titulação; (B) experiência profissional; (C) atividades de pesquisa; (D) produção acadêmica; e (E) atividades acadêmicas e de extensão). Não serão aceitos currículos da Plataforma Lattes.

b) Histórico escolar de Curso de Graduação (para candidatos/as ao Curso de Mestrado) ou de Curso de Mestrado (para candidatos/as ao Curso de Doutorado).

2.5.2 Para a Etapa 3 (descrita a seguir), com envio até 15 de dezembro de 2020:

2.6 Resultado do Teste da ANPAD, realizado não antes de 2018, com o resultado da média aritmética simples das provas.

3 Do Exame de Seleção e Admissão

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por até 4 (quatro) membros, sendo um deles, necessariamente, o Coordenador do Programa, na função de presidente da comissão. Na execução de seus trabalhos, a mencionada Comissão poderá contar com a colaboração de integrantes do corpo docente do Programa, a critério do referido Coordenador.

3.1 A seleção para o Mestrado obedecerá às três etapas e programação descritas a seguir.

3.1.1 Etapa 1 – Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação (ADPPD)

3.1.1.1 A avaliação e defesa do Pré-projeto de Dissertação tem caráter eliminatório.

3.1.1.2 Será feita por banca examinadora, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por pelo menos 3 (três) docentes, sendo ao menos um deles pertencente ao Campo Temático para o qual houve indicação do/a candidato/a na ficha de inscrição padronizada (ANEXO I).

3.1.1.3 Ocorrerá por meio de videoconferência, via Google Meet, e consistirá em exposição oral pelo/a candidato/a, com uso de recurso visual optativo, em até 10 (dez) minutos, seguida de arguição de, no máximo, 15 (quinze) minutos, feita pela banca examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão, conforme especificado no subitem 3.1.1.2. Será gerado um link de acesso ao Google Meet para as defesas de cada candidato/a. Os mesmos serão divulgados juntamente com a programação completa das bancas.

3.1.1.4 Na avaliação do Pré-projeto de Dissertação será considerando os seguintes critérios e pesos:

- a) Aderência ao Campo Temático escolhido pelo/a candidato/a (35%);
- b) Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (15%);
- c) Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (15%);
- d) Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (25%);
- e) Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.1.1.5 Ao final da avaliação e defesa do Pré-projeto de Dissertação, em caráter reservado, os membros da banca examinadora emitirão, individualmente, pareceres avaliativos detalhados, com atribuição de uma nota a cada candidato/a, no intervalo de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais, conforme subitem 7.9, apurada pela média ponderada a partir dos pesos definidos para cada critério definido no subitem 3.1.1.5.

3.1.1.6 A nota final da avaliação e defesa do Pré-projeto de Dissertação do/a candidato/a à vaga do Mestrado será a média aritmética simples das notas dos membros da banca, com duas casas decimais, conforme subitem 7.8. Será aprovado nesta etapa o/a candidato/a que obtiver nota igual ou superior a 7,00 (sete).

3.1.1.7 A avaliação e defesa do Pré-projeto de Dissertação (ADPPD), para o Curso de Mestrado, terá peso 5 na composição da Nota Final.

3.1.2 Etapa 2 – Avaliação do *Curriculum Vitae* (ACV)

3.1.2.1 O resultado da avaliação do *Curriculum Vitae* é classificatório.

3.1.2.2 A elaboração do *Curriculum Vitae* deverá obedecer à ordem e à lógica dos tópicos do subitem 3.1.2.4, a seguir.

3.1.2.3 A apuração das notas do *Curriculum Vitae* considerará apenas os/as candidatos/as que obtiveram aprovação na Etapa 1 – Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação. A nota do/a candidato/a será calculada a partir da soma da pontuação obtida em cada um dos cinco tópicos do *Curriculum Vitae*, ponderadas pelos pesos de cada um deles, conforme apresentados no subitem 3.1.2.4. Para efeito do cálculo, aplicar-se-á às notas apuradas de cada candidato/a a regra das proporções, em que será atribuída notas equivalentes a 10,00 (dez) e 7,00 (sete) ao maior e ao menor resultados, respectivamente, obtidos entre os/as candidatos/as classificados por Linha de Pesquisa, com notas calculadas com duas casas decimais, conforme subitem 7.9.

3.1.2.4 Na avaliação de cada um dos tópicos do *Curriculum Vitae* serão considerados apenas os efetivamente comprovados e indicados, de acordo com o tópico “a” do subitem 2.3, obedecidas as seguintes tabelas de pontuação:

3.1.2.4.1 (A) TITULAÇÃO (35%)

Curso	Pontuação máxima
Graduação em Administração	50 pontos
Graduação em outras áreas	25 pontos (até 2 graduações)
Especialização em Administração	20 pontos (até 2 especializações)
Especialização em outras áreas	10 pontos (até 2 especializações)
Mestrado em outras áreas	15 pontos (até 1 mestrado)
Doutorado em outras áreas	7,5 pontos (até 1 doutorado)
Média do histórico escolar da graduação indicada no Anexo I	Até 5 pontos
Outros	Até 5 pontos

3.1.2.4.2 (B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (20%)

Atividade	Pontuação máxima
Professor Universitário na área de Administração	40 pontos (máx. 5 semestres)
Professor Universitário em outras áreas	20 pontos (máx. 5 semestres)
Professor de ensino médio ou fundamental	10 pontos (máx. 5 semestres)
Participante de pesquisa	15 pontos (máx. 5 semestres)
Profissional de área administrativa	20 pontos (máx. 5 semestres)
Empresário ou executivo	20 pontos (máx. 5 semestres)
Assessor ou consultor	10 pontos (máx. 5 semestres)
Estagiário	05 pontos (máx. 5 semestres)
Outros	05 pontos (máx. 5 semestres)

3.1.2.4.3 (C) ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 15%)

Atividade	Pontuação máxima
Bolsa de iniciação científica ou similar	30 pontos (máx. 4 semestres)
Orientações de trabalhos acadêmicos	25 pontos (máx. 5 trabalhos)
Estágio voluntário (mínimo 120 horas)	15 pontos (máx. 2 estágios)
Participação em projeto de pesquisa, aprovado por instâncias pertinentes	25 pontos (máx. 2 projetos)
Outros	5 pontos (máx. 1 atividade)

3.1.2.4.4 (D) PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 25%)

Trabalho produzido	Pontuação máxima
Apresentação de trabalhos ou resumos em congressos de estudantes	4 pontos (1 por evento)
Apresentação de trabalhos ou resumos em congressos locais ou regionais	8 pontos (2 por evento)
Apresentação de trabalhos ou resumos em congressos nacionais	10 pontos (2,5 por evento)
Apresentação de trabalhos ou resumos em congressos internacionais	15 pontos (7,5 por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	20 pontos (10 por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	40 pontos (20 por evento)
Publicação em revista nacional ou internacional não incluída no Qualis/CAPES de Administração	10 pontos (5 por artigo)
Publicação em revista nacional ou internacional Qualis/CAPES de Administração A1 e A2	100 pontos por artigo
Publicação em revista nacional ou internacional Qualis/CAPES de Administração B1 e B2	80 pontos por artigo
Publicação em revista nacional ou internacional Qualis/CAPES de Administração B3, B4 e B5	50 pontos por artigo
Publicação ou participação em conselho ou comissão editorial de livro de circulação nacional	50 pontos por artigo
Publicação de capítulo de livro de circulação nacional	20 pontos por artigo
Prêmios científicos	10 pontos por prêmio
Outras publicações e trabalhos relevantes	Até 5 pontos

3.1.2.4.5 (E) ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (5%)

Atividade	Pontuação máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	10 pontos (5 por evento)
Palestrante em eventos científicos ou de extensão local e em minicursos	20 pontos (10 por evento)
Monitor em eventos científicos ou de extensão local e em minicursos	10 pontos (5 por evento)
Participação em atividades de campo (e.g., expedições científicas)	12 pontos (6 por atividade)
Participação em bancas examinadoras de conclusão de curso	20 pontos (5 por banca)
Participação em bancas examinadoras de concurso acadêmico	20 pontos por banca
Comissão organizadora de eventos científicos ou de extensão (e.g., feiras de ciências, congressos)	12 pontos (6 por evento)
Participação em projeto registrado de extensão	20 pontos (10 por projeto)
Outros	Até 6 pontos

3.1.2.5 A avaliação do resultado da Avaliação do *Curriculum Vitae* (ACV), para o Curso de Mestrado, terá peso 2 na composição da Nota Final.

3.1.3 Etapa 3 – Avaliação do resultado do Teste da ANPAD (AT_ANPAD)

3.1.3.1 O resultado do Teste da ANPAD, realizado não antes de 2018, com resultados da média aritmética das provas, é classificatório.

3.1.3.2 Para efeito do cálculo da nota final do/a candidato/a ao Mestrado, conforme definido no subitem 3.1.4, aplicar-se-á aos resultados do Teste da ANPAD a regra das proporções, em que será atribuída notas equivalentes a 10,00 (dez) e 7,00 (sete) ao maior e ao menor resultados, respectivamente, obtidos no valor da média do Teste da ANPAD entre os/as candidatos/as classificados por Linha de Pesquisa, com notas calculadas com duas casas decimais, conforme subitem 7.9.

3.1.3.3 A avaliação do resultado do Teste da ANPAD (AT_ANPAD), para o Curso de Mestrado, terá peso 3 na composição da Nota Final.

3.1.4 Cálculo da Nota Final

3.1.4.1 A nota final do/a candidato/a ao Mestrado, com duas casas decimais, conforme subitem 7.9, será computada pela fórmula a seguir:

3.1.4.2 Nota Final = $(ADPPD \times 5) + (ACV \times 2) + (AT_ANPAD \times 3)$
10

3.1.4.3 Serão considerados aprovados, mas não necessariamente classificados, os/as candidatos/as que obtiverem nota final maior ou igual a 7,00 (sete).

3.1.5 Cronograma

Inscrição	
Inscrição	05/10/2020 a 05/11/2020
Prazo para entrega de requerimento de dispensa de pagamento da taxa de inscrição	05 a 20/10/2020
Homologação dos requerimentos de dispensa do pagamento da taxa de inscrição	23/10/2020
Prazo recursal da dispensa do pagamento da taxa de inscrição	26 a 28/10/2020
Homologação das inscrições	10/11/2020
Prazo recursal da homologação das inscrições	11 a 13/11/2020
Etapa 1 – Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação	
Divulgação dos dias, horários e links das bancas de Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação	17/11/2020
Bancas de Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação (de segunda a sexta-feira)	18 a 24/11/2020
Divulgação do resultado dos aprovados na Etapa 1	26/11/2020
Prazo recursal da Etapa 1	27 e 30/11/2020 e 01/12/2020
Etapa 2 – Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	
Entrega da documentação complementar relativa à avaliação do <i>curriculum vitae</i> para os aprovados na Etapa 1	03 e 04/12/2020
Avaliação da documentação dos tópicos referentes ao <i>Curriculum Vitae</i> e apuração das notas do Teste da ANPAD	10 a 16/12/2020
Divulgação do resultado da Etapa 2	18/12/2020
Prazo recursal da Etapa 2	04 a 06/01/2021
Etapa 3 – Resultados do Teste da ANPAD	
Entrega do resultado do Teste da ANPAD para os aprovados na Etapa 1	Até 15/12/2020
Divulgação do resultado da Etapa 3	18/12/2020
Prazo recursal da Etapa 3	04 a 06/01/2021
Resultado final	
Divulgação do resultado final	08/01/2021
Prazo recursal final	11 a 13/01/2021
Divulgação do resultado dos recursos finais	15/01/2021
Pré-matrícula dos alunos aprovados	18 a 22/01/2021

Divulgação da pré-matrícula	25/01/2021
Divulgação de eventuais vagas remanescentes (primeira rodada)	25/01/2021
Pré-matrícula dos alunos remanejados (primeira rodada)	26 a 29/01/2021
Divulgação de eventuais vagas remanescentes (segunda rodada)	01/02/2021
Pré-matrícula dos alunos remanejados (segunda rodada)	02 a 05/02/2021
Matrícula dos alunos no SIGAA PROPG/UFPE	A definir*
Previsão de início das aulas	A definir**

*Conforme calendário de matrículas divulgado pela ProPG

**Conforme definido pelo Programa após matrícula

3.2 A seleção para o Doutorado obedecerá às etapas e programação descritas a seguir.

3.2.1 Etapa 1 – Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Tese (ADPPT)

3.2.1.1 A avaliação e defesa do Pré-projeto de Tese tem caráter eliminatório.

3.2.1.2 Será feita por banca examinadora, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por pelo menos 3 (três) docentes, sendo ao menos um deles pertencente ao Campo Temático para o qual houve indicação do/a candidato/a na ficha de inscrição padronizada (ANEXO I).

3.2.1.3 Ocorrerá por meio de videoconferência, via Google Meet, e consistirá em exposição oral pelo/a candidato/a, com uso de recurso visual optativo, em até 15 (dez) minutos, seguida de arguição de, no máximo, 20 (quinze) minutos, feita pela banca examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão, conforme especificado no subitem 3.2.1.2. Será gerado um link de acesso ao Google Meet para as defesas de cada candidato/a. Os mesmos serão divulgados juntamente com a programação completa das bancas.

3.2.1.4 Na avaliação do Pré-projeto de Tese será considerando os seguintes critérios e pesos:

- Aderência ao Campo Temático escolhido pelo/a candidato/a (35%);
- Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (15%);
- Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (15%);
- Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (10%);
- Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (25%).

3.2.1.5 Ao final da avaliação e defesa do Pré-projeto de Tese, em caráter reservado, os membros da banca examinadora emitirão, individualmente, pareceres avaliativos detalhados, com atribuição de uma nota a cada candidato/a, no intervalo de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais, conforme subitem 7.8, apurada pela média ponderada a partir dos pesos definidos para cada critério definido no subitem 3.2.1.4.

3.2.1.6 A nota final da avaliação e defesa do Pré-projeto de Tese do/a candidato/a à vaga do Doutorado será a média aritmética simples das notas dos membros da banca, com duas casas decimais, conforme subitem 7.9. Será classificado nesta etapa o/a candidato/a que obtiver nota igual ou superior a 7,00 (sete).

3.2.1.7 A avaliação e defesa do Pré-projeto de Tese (ADPPT), para o Curso de Doutorado, terá peso 6 na composição da Nota Final.

3.2.2 Etapa 2 – Avaliação do *Curriculum Vitae* (ACV)

3.2.2.1 O resultado da avaliação do *Curriculum Vitae* é classificatório.

3.2.2.2 A elaboração do *Curriculum Vitae* deverá obedecer à ordem e à lógica dos tópicos do subitem 3.2.2.4, a seguir.

3.2.2.3 A apuração das notas do *Curriculum Vitae* considerará apenas os/as candidatos/as que obtiveram aprovação na Etapa 1 – Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Tese. A nota do/a candidato/a será calculada a partir da soma da pontuação obtida em cada um dos cinco tópicos do *Curriculum Vitae*, ponderadas pelos pesos de cada um deles, conforme apresentados no subitem 3.2.2.4. Para efeito do cálculo, aplicar-se-á às notas apuradas de cada candidato/a a regra das proporções, em que será atribuída notas equivalentes a 10,00 (dez) e 7,00 (sete) ao maior e ao menor resultados, respectivamente, obtidos entre os/as candidatos/as classificados por Linha de Pesquisa, com notas calculadas com duas casas decimais, conforme subitem 7.9.

3.2.2.4 Na avaliação de cada um dos tópicos do *Curriculum Vitae* serão considerados apenas os efetivamente comprovados e indicados, de acordo com o tópico “a” do subitem 2.4, obedecidas as

seguintes tabelas de pontuação:

3.2.2.4.1 (A) TITULAÇÃO (35%)

Curso	Pontuação máxima
Graduação em Administração	50 pontos
Graduação em outras áreas	25 pontos (até 2 graduações)
Especialização em Administração	20 pontos (até 2 especializações)
Especialização em outras áreas	10 pontos (até 2 especializações)
Mestrado em Administração	30 pontos (até 1 mestrado)
Mestrado em outras áreas	15 pontos (até 1 mestrado)
Doutorado em outras áreas	7,5 pontos (até 1 doutorado)
Média do histórico escolar da graduação indicada no Anexo I	Até 5 pontos
Média do histórico escolar de mestrado indicada no Anexo I	Até 7,5 pontos
Outros	Até 5 pontos

3.2.2.4.2 (B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (20%)

Atividade	Pontuação máxima
Professor Universitário na área de Administração	40 pontos (máx. 5 semestres)
Professor Universitário em outras áreas	20 pontos (máx. 5 semestres)
Professor de ensino médio ou fundamental	10 pontos (máx. 5 semestres)
Participante de pesquisa	15 pontos (máx. 5 semestres)
Profissional de área administrativa	20 pontos (máx. 5 semestres)
Empresário ou executivo	20 pontos (máx. 5 semestres)
Assessor ou consultor	10 pontos (máx. 5 semestres)
Estagiário	05 pontos (máx. 5 semestres)
Outros	05 pontos (máx. 5 semestres)

3.2.2.4.3 (C) ATIVIDADES DE PESQUISA (15%)

Atividade	Pontuação máxima
Bolsa de iniciação científica ou similar	30 pontos (máx. 4 semestres)
Orientações de trabalhos acadêmicos	25 pontos (máx. 5 trabalhos)
Estágio voluntário (mínimo 120 horas)	15 pontos (máx. 2 estágios)
Participação em projeto de pesquisa, aprovado por instâncias pertinentes	25 pontos (máx. 2 projetos)
Outros	5 pontos (máx. 1 atividade)

3.2.2.4.4 (D) PRODUÇÃO ACADÊMICA (25%)

Trabalho produzido	Pontuação máxima
Apresentação de trabalhos ou resumos em congressos de estudantes	4 pontos (1 por evento)
Apresentação de trabalhos ou resumos em congressos locais ou regionais	8 pontos (2 por evento)
Apresentação de trabalhos ou resumos em congressos nacionais	10 pontos (2,5 por evento)
Apresentação de trabalhos ou resumos em congressos internacionais	15 pontos (7,5 por evento)

Trabalho produzido	Pontuação máxima
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	20 pontos (10 por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	40 pontos (20 por evento)
Publicação em revista nacional ou internacional não incluída no Qualis/CAPES de Administração	10 pontos (5 por artigo)
Publicação em revista nacional ou internacional Qualis/CAPES de Administração A1 e A2	100 pontos por artigo
Publicação em revista nacional ou internacional Qualis/CAPES de Administração B1 e B2	80 pontos por artigo
Publicação em revista nacional ou internacional Qualis/CAPES de Administração B3, B4 e B5	50 pontos por artigo
Publicação ou participação em conselho ou comissão editorial de livro de circulação nacional	50 pontos por artigo
Publicação de capítulo de livro de circulação nacional	20 pontos por artigo
Prêmios científicos	10 pontos por prêmio
Outras publicações e trabalhos relevantes	Até 5 pontos

3.2.2.4.5 (E) ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (5%)

Atividade	Pontuação máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	10 pontos (5 por evento)
Palestrante em eventos científicos ou de extensão local e em minicursos	20 pontos (10 por evento)
Monitor em eventos científicos ou de extensão local e em minicursos	10 pontos (5 por evento)
Participação em atividades de campo (e.g., expedições científicas)	12 pontos (6 por atividade)
Participação em bancas examinadoras de conclusão de curso	20 pontos (5 por banca)
Participação em bancas examinadoras de concurso acadêmico	20 pontos por banca
Comissão organizadora de eventos científicos ou de extensão (e.g., feiras de ciências, congressos)	12 pontos (6 por evento)
Participação em projeto registrado de extensão	20 pontos (10 por projeto)
Outros	Até 6 pontos

3.2.2.5 A avaliação do resultado da Avaliação do *Curriculum Vitae* (ACV), para o Curso de Doutorado, terá peso 2,5 na composição da Nota Final.

3.2.3 Etapa 3 – Avaliação do resultado do Teste da ANPAD (AT_ANPAD)

3.2.3.1 O resultado do Teste da ANPAD, realizado não antes de 2018, com resultados da média aritmética das provas, é classificatório.

3.2.3.2 Para efeito do cálculo da nota final do/a candidato/a ao Doutorado, conforme definido no subitem 3.2.4, aplicar-se-á aos resultados do Teste da ANPAD a regra das proporções, em que será atribuída notas equivalentes a 10,00 (dez) e 7,00 (sete) ao maior e ao menor resultados, respectivamente, obtidos no valor da média do Teste da ANPAD entre os/as candidatos/as classificados por Linha de Pesquisa, com notas calculadas com duas casas decimais, conforme subitem 7.9.

3.2.3.3 A avaliação do resultado do Teste da ANPAD (AT_ANPAD), para o Curso de Doutorado, terá peso 1,5 na composição da Nota Final.

3.2.4 Cálculo da Nota Final

3.2.4.1 A nota final do/a candidato/a ao Doutorado, com duas casas decimais, conforme subitem 7.9, será computada pela fórmula a seguir:

$$3.2.4.2 \text{ Nota final} = (\text{ADPPD} \times 6) + (\text{ACV} \times 2,5) + (\text{AT_ANPAD} \times 1,5) \\ 10$$

3.2.4.3 Serão considerados aprovados, mas não necessariamente classificados, os/as candidatos/as que obtiverem nota final maior ou igual a 7,00 (sete).

3.2.5 Cronograma

Inscrição	
Inscrição	05/10/2020 a 05/11/2020
Prazo para entrega de requerimento de dispensa de pagamento da taxa de inscrição	05 a 20/10/2020
Homologação dos requerimentos de dispensa do pagamento da taxa de inscrição	23/10/2020
Prazo recursal da dispensa do pagamento da taxa de inscrição	26 a 28/10/2020
Homologação das inscrições	10/11/2020
Prazo recursal da homologação das inscrições	11 a 13/11/2020
Etapas 1 – Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Tese	
Divulgação dos dias, horários e links das bancas de Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Tese	17/11/2020
Bancas de Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Tese (de segunda a sexta-feira)	18 a 24/11/2020
Divulgação do resultado dos aprovados na Etapa 1	26/11/2020
Prazo recursal da Etapa 1	27 e 30/11/2020 e 01/12/2020
Etapas 2 – Avaliação do Curriculum Vitae	
Entrega da documentação complementar relativa à avaliação do <i>curriculum vitae</i> para os aprovados na Etapa 1	03 e 04/12/2020
Avaliação da documentação dos tópicos referentes ao <i>Curriculum Vitae</i> e apuração das notas do Teste da ANPAD	10 a 16/12/2020
Divulgação do resultado da Etapa 2	18/12/2020
Prazo recursal da Etapa 2	04 a 06/01/2021
Etapas 3 – Resultados do Teste da ANPAD	
Entrega do resultado do Teste da ANPAD para os aprovados na Etapa 1	Até 15/12/2020
Divulgação do resultado da Etapa 3	18/12/2020
Prazo recursal da Etapa 3	04 a 06/01/2021
Resultado final	
Divulgação do resultado final	08/01/2021
Prazo recursal final	11 a 13/01/2021
Divulgação do resultado dos recursos finais	15/01/2021
Pré-matrícula dos alunos aprovados	18 a 22/01/2021
Divulgação da pré-matrícula	25/01/2021
Divulgação de eventuais vagas remanescentes (primeira rodada)	25/01/2021
Pré-matrícula dos alunos remanejados (primeira rodada)	26 a 29/01/2021
Divulgação de eventuais vagas remanescentes (segunda rodada)	01/02/2021
Pré-matrícula dos alunos remanejados (segunda rodada)	02 a 05/02/2021
Matrícula dos alunos no SIGA A PROPG/UFPE	A definir*
Previsão de início das aulas	A definir**

*Conforme calendário de matrículas divulgado pela ProPG

**Conforme definido pelo Programa após matrícula

4 Do Resultado Final

- 4.1** O resultado final do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021, ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Administração, Cursos de Mestrado e Doutorado, será divulgado, para cada curso, observando-se a ordem decrescente da nota final dos/as candidatos/as classificados e aprovados, conforme estabelecido no subitem 3.1.4.2, para o Mestrado, e no subitem 3.2.4.2, para o Doutorado, por Campo Temático, de acordo com a indicação do/a candidato/as quando de sua inscrição (ANEXO I) e o número de vagas ofertadas por Campo Temático (ANEXO V).
- 4.2** Os resultados finais serão divulgados por Campos Temáticos de cada Linha de Pesquisa. Após a realização da pré-matrícula, será especificado o orientador.
- 4.3** Considerando suas especificidades, não será permitido o remanejamento de vagas entre Campos Temáticos.
- 4.4** O/A candidato/a classificado que não realizar a pré-matrícula nas datas programadas será eliminado e perderá a vaga, cabendo à Coordenação do Programa, respeitados os dispositivos do Edital, proceder com a convocação dos demais classificados, conforme cronograma, antes da matrícula.
- 4.5** Eventuais empates serão resolvidos observando-se, sucessivamente:
- a) Para o Mestrado:
 - I) Maior nota na etapa de Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação (ADPPD);
 - II) Maior nota na etapa de Avaliação do resultado do Teste da ANPAD (AT_ANPAD);
 - III) Maior nota na etapa de Avaliação do *Curriculum Vitae* (ACV);
 - IV) Maior idade.
 - b) Para o Doutorado:
 - I) Maior nota na etapa de Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Tese (ADPPT);
 - II) Maior nota na etapa de Avaliação do *Curriculum Vitae* (ACV);
 - III) Maior nota na etapa de Avaliação do resultado do Teste da ANPAD (AT_ANPAD);
 - IV) Maior idade.
- 4.6** A divulgação do resultado de cada etapa e do resultado final serão objetos de publicação na página do PROPAD (www.ufpe.br/propad). O resultado final, após prazos recursais, será publicado no Boletim Oficial da UFPE.

5 Dos Recursos

- 5.1** Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recotagem, devidamente fundamentado.
- 5.2** É assegurado aos/as candidatos/as vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.
- 5.3** Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6 Vagas e Classificação

- 6.1** São fixadas em 30 (trinta) vagas para o Curso de Mestrado e 17 (dezessete) para o Curso de Doutorado, de acordo com a distribuição fixada por Campos Temáticos em cada Linha de Pesquisa (ANEXO V), as quais serão preenchidas de acordo com o subitem 4.1, não havendo obrigatoriedade de todas as vagas serem preenchidas.
- 6.2** Os/As candidatos/as classificados devem fazer pré-matrícula entre os dias 18 e 22 de janeiro de 2020, por meio de requerimento específico (ANEXO VII), a ser enviado para o endereço eletrônico selecao.propad@ufpe.br. A não realização da pré-matrícula no prazo estabelecido será considerada desistência do candidato/a.
- 6.3** Havendo desistência de candidato/a aprovado e classificado até a data de encerramento da pré-matrícula, será convocado/a candidato/a aprovado/a e não classificado/a, obedecida a ordem de classificação nos respectivos Campos Temáticos.
- 6.4** Em cumprimento à Resolução Nº 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão estão adicionalmente disponibilizadas 1 (uma) vaga para o Curso de Mestrado e 1 (uma) vaga para o Curso de Doutorado, para servidores ativos e permanentes da UFPE, resguardada a aprovação no processo seletivo e com base na classificação no mesmo caso haja mais de um servidor aprovado e não classificado, por curso.

6.5 O número de vagas considera o limite máximo de candidatos/as que cada professor orientador, em seus respectivos Campos Temáticos, pode recepcionar, seguindo orientação da CAPES.

7 Disposições Gerais

- 7.1 Endereço eletrônico para informação, inscrição e envio de documentos: selecao.propad@ufpe.br.
- 7.2 Cada candidato/a deve se inscrever para apenas um Campo Temático.
- 7.3 Caso um/a candidato/a se inscreva mais de uma vez, será considerada apenas a última inscrição.
- 7.4 Os links do Google Meet para realização da Etapa 1 – Avaliação e Defesa do Pré-Projeto de Dissertação ou de Tese do concurso serão divulgados no sítio eletrônico www.ufpe.br/propad.
- 7.5 A realização da Etapa 1 será gravada.
- 7.6 Serão desclassificados dos concursos os/as candidatos/as que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.
- 7.7 As notas atribuídas aos/às candidatos/as, nas diversas etapas do concurso, serão fundamentadas por cada membro da Banca ou da Comissão de Seleção e Admissão, se aplicável.
- 7.8 As notas atribuídas aos/às candidatos/as, nas diversas etapas do concurso, serão divulgadas com duas casas decimais, arredondadas segundo as regras de arredondamento da Norma ABNT NBR 5891.
- 7.9 Este edital será publicado no Boletim Oficial da UFPE e tornado disponível no sítio eletrônico www.ufpe.br/propad.
- 7.10 A realização da inscrição implica a irrestrita submissão do/a candidato/a ao presente edital e conhecimento do Regimento do Programa, disponível no sítio eletrônico www.ufpe.br/propad.
- 7.11 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá sobre os casos omissos.

André Luiz Maranhão de Souza Leão

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração e Presidente da Comissão de Seleção e Admissão

ANEXO I
Ficha de Inscrição para Doutorado e Mestrado

CURSO: () DOUTORADO () MESTRADO					
DADOS PESSOAIS					
Nome:					
Nome Social (*):					
Raça:			Cor:		
Candidato/a portador/a de deficiência: SIM () NÃO () Se sim, especificar:					
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo: () NÃO () SIM – Número:					
Endereço residencial:					
Bairro:		Cidade:		Estado:	
CEP:		Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
E-mail:					
Data de nascimento:		Estado Civil:		Gênero:	
CPF:		RG:		UF: DATAEXP:	
Naturalidade:			Estado:		
Endereço comercial:					
Bairro:		Cidade:		Estado:	
CEP:		Tel. Fixo:		Fax:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA					
Graduação:			Mestrado:		
CAMPO TEMÁTICO/LINHA DE PESQUISA PRETENDIDOS (OBRIGATÓRIO)					
Linha Gestão Organizacional					
() EOS - Estratégia, Operações e Sustentabilidade		() F - Finanças		() MCC - Marketing e Comportamento do Consumidor	
				() TI - Tecnologia da Informação	
Linha Organização e Sociedade					
() CEI - Criatividade, Empreendedorismo e Inovação		() EUCP - Estudos Urbanos e Cultura Pop		() PHCO - Processos Humanos Complexos nas Organizações	
				() RSCPT - Redes Sociotécnicas, Competências Profissionais e Trabalho	
VÍNCULO QUE MANTERÁ COM A ORGANIZAÇÃO ONDE TRABALHA ATUALMENTE					
() Não trabalha	() Nenhum	() Licença sem remuneração	() Licença com remuneração parcial	() Licença com remuneração total	() Sem licença
FINANCIAMENTO DURANTE O CURSO					
() Salário	() Recursos próprios	() Solicitação de bolsa	() Outro(s). Especifique:		

(*) Conforme Portaria Normativa No. 02 da UFPE, de 01/02/2016.

Declaro estar ciente do conteúdo do presente edital para o Curso de _____ em Administração do PROPAD e que as informações fornecidas na documentação anexada são verdadeiras.

Recife, ____ de _____ de 2020.

Assinatura

Obs.: Preencher a ficha e entregar com a documentação exigida nas normas de seleção no prazo de inscrição.

ANEXO II
Procedimento para emissão da Guia de Recolhimento da União

1. Entrar no sítio eletrônico consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.
2. Preencher os seguintes campos e clicar em avançar.
Unidade Gestora (UG): 153098
Gestão: 15233 – Universidade Federal de Pernambuco
Nome da Unidade: Pró-reitoria de Pesq. e Pós-Graduação da UFPE
Código de Recolhimento: 28832-2 (serviços educacionais)
3. Preencher os demais campos abaixo.
Nº de referência: 15309830331215 (Programa de Pós-Graduação em Administração)
Competência e vencimento: não informar
CPF do contribuinte: preencher CPF do/a candidato/a
Nome do contribuinte: preencher nome completo do/a candidato/a
Valor principal: R\$ 50,00 (Cinquenta reais)
Não preencher os demais campos, apenas repetir o valor no campo valor total.
Por fim, apertar o botão Emitir GRU.
4. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil ou pelo aplicativo.

ANEXO III
Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

Conforme o disposto no Art. 1.º do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato/a que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

A possibilidade de isenção de taxa de inscrição é extensiva a alunos regularmente matriculados na UFPE que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado e a servidores, ativos e inativos (técnicos-administrativos e docentes), e professores substitutos da UFPE, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: () F () M	CPF:
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone(s):		E-mail:
Solicito isenção da taxa de inscrição por ser:		
<input type="checkbox"/> Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico NIS*: Nome da mãe: Obs.: Anexar cópia do cartão do NIS ou declaração de que é cadastrado em programas sociais do Governo.	<input type="checkbox"/> Aluno regularmente matriculado na UFPE, concluinte de curso de graduação ou mestrado. Obs.: Anexar comprovante de vínculo com a UFPE.	<input type="checkbox"/> Servidores, ativos ou inativos (técnicos-administrativos e docentes), ou professor substituto da UFPE. Obs.: Anexar comprovante de vínculo com a UFPE.

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Administração da UFPE, e declaro, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de ____ de 2020.

Assinatura do/a candidato/a

ANEXO IV

Proficiência em língua inglesa

O/A candidato/a ao Curso de Doutorado deverá, obrigatoriamente, apresentar documento de proficiência de idioma em língua inglesa, realizado não antes de 2017, satisfazendo-se uma das seguintes avaliações mínimas:

- Certificação mínima “GRADE C - PASS” do Cambridge First Certificate in English (FCE);
- Certificação mínima “Score 15 in Reading” no TOEFL (iBT);
- Certificação mínima “Score 460” no TOEFL (ITP);
- Certificação mínima “Score 60 in GVR” no MTELP;
- Certificação mínima “Score 40 in Grammar and Reading” no MET;
- Certificação mínima “Score 6 in Academic Reading” no IELTS;

Certificação de Teste de proficiência em língua estrangeira (inglês) formulado e aplicado por Instituição Federal de Ensino Superior (teste de línguas), com a nota mínima de 8,0 (oito) ou equivalente a 80% de aproveitamento. ANEXO V

Quantidade de vagas distribuídas por Campo Temático

		Quantidade de vagas	
		Mestrado	Doutorado
Linha de pesquisa: Gestão Organizacional			
Campo temático	EOS - Estratégia, Operações e Sustentabilidade	2 (duas)	0 (zero)
	F - Finanças	3 (cinco)	2 (duas)
	MCC - Marketing e Comportamento do Consumidor	2 (duas)	2 (duas)
	TI - Tecnologia da Informação	4 (quatro)	2 (duas)
Linha de pesquisa: Organização e Sociedade			
Campo temático	CEI - Criatividade, Empreendedorismo e Inovação	4 (quatro)	3 (três)
	EUCP - Estudos Urbanos e Cultura Pop	6 (seis)	1 (uma)
	PHCO - Processos Humanos Complexos nas Organizações	3 (três)	2 (duas)
	RSCPT - Redes Sociotécnicas, Competências Profissionais e Trabalho	6 (seis)	5 (cinco)
Total de vagas por curso		30 (trinta)	17 (dezesete)

Além das vagas definidas acima, reserva-se uma vaga adicional ao curso de mestrado e uma vaga adicional ao curso de doutorado para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos) que tenham obtido aprovação no processo seletivo, conforme Resolução n.º 1/2011 – CCEPE/UFPE.

ANEXO VI

Descrição dos temas de interesse de pesquisa por Campo Temático de Cada Linha de Pesquisa

Linha de pesquisa: **Gestão Organizacional (GO)**

Campo Temático: **Estratégia, Operações e Sustentabilidade (EOS)**

- **Inovação social (IS):** processos e resultados da inovação social na perspectiva da sociedade e de organizações, mas não inclui o papel do governo como lócus ou autor da IS.
- **Empreendedorismo social:** negócios sociais e similares.
- **Consumo e sustentabilidade:** relação produção-consumo para a sustentabilidade, papel dos atores nessa relação, mas não inclui os aspectos de marketing.
- **Turismo de base comunitária:** governança, articulação dos atores, perspectiva da economia do compartilhamento.

- **Ensino de sustentabilidade:** ensino e aprendizagem dos temas de sustentabilidade no ensino superior, fatores e condicionantes de sucesso para o aprendizado, mobilidade internacional e sustentabilidade.

Campo Temático: **Finanças (F)**

- **Estrutura de Capital:** avaliar o endividamento e a capacidade de gerar caixa suficiente para juros e outras dívidas, por meio de capital próprio ou de terceiros;
- **Gestão Financeira de curto prazo:** envolvendo o fluxo de caixa e os elementos do Capital de giro das empresas;
- **Governança Corporativa, políticas de dividendos e mercado de capitais:** impactos financeiros e suas práticas;
- **Finanças Comportamentais:** decisões dos investidores no âmbito econômico/financeiro, a partir da própria estrutura do comportamento humano e suas motivações;
- **Contabilidade Financeira:** geração, divulgação, uso e regulação da informação contábil pelos usuários externos às organizações, como investidores, Governo, Agências Reguladoras Credores por Empréstimos e Auditores.

Campo Temático: **Marketing e Comportamento do Consumidor (MCC)**

- **Pesquisa Transformativa do Consumidor (TCR) e Pesquisa Transformativa em Serviços (TSR):** estudos com foco em pesquisa transformativa do consumidor e serviços;
- **Varejo e Serviços:** estudos com interesse em varejo e serviços;
- **Consumo Sustentável:** aspectos sustentáveis no consumo da água, de roupas, de energia e de outros produtos com impactos socioambientais;
- **Consumo de Alimentos:** comportamento de consumo para produtos orgânicos, alimentos saudáveis e desperdício de alimentos.

Campo Temático: **Tecnologia da Informação (TI)**

- Business Process Modeling; Conceptual Modeling;
- Information Systems Architecture; Decision Support Systems;
- Collaborative Technologies; Project and governance of IT technology;
- Decision Making Modelling and Process.

Linha de pesquisa: **Organização e Sociedade (OeS)**

Campo Temático: **Criatividade, Empreendedorismo e Inovação (CEI)**

- Estudos de **Empreendedorismo e Inovação em Arranjos Institucionais** intensivos em criatividade;
- Pesquisa com ênfase na **criatividade**, com foco em gestão da criatividade, cidades inteligentes e criativas, criatividade social;
- Pesquisas em **gestão da inovação**, com ênfase em: inovação em organizações públicas; inovação social; inovação em processos; inovação organizacional; cidades inteligentes; e indústria 4.0.

Campo Temático: **Estudos Urbanos e Cultura Pop (EUCP)**

- **Consumo de fãs e indústria do entretenimento:** práticas produtivas de fãs (e.g., *fanfics*, *cosplay*), comunidades de fãs, audiência de esportes, música pop, celebridades, dentre outros;
- **Mediação tecnológica do consumo:** ativismo digital dos consumidores, cultura do cancelamento, *fake news*, memes, mídias sociais, interface consumo-trabalho no contexto das TICs, dentre outros;
- **Migração, Mobilidades e Movimento:** abordagem crítica para o estudo da migração e mobilidades, compreendendo a cidadania a partir dos excluídos;

- **Pós-colonialidade, Espacialidade e “Cosmopolitismo Subalterno”:** movimentos e organizações da globalização contra-hegemônica, contra a exclusão social, econômica, política e cultural gerada pelo movimento denominado “globalização neoliberal”.

Campo Temático: **Processos Humanos Complexos nas Organizações (PHCO)**

- **Fatores Humanos nas Organizações:** mecanismos e processos relativos às relações entre traços, valores, atitudes, ações e desempenho de indivíduos em contextos organizacionais;
- **Aprendizagem:** mecanismos e processos relativos à aquisição e/ou aprimoramento de competências no contexto organizacional, abrangendo treinamento e desenvolvimento de pessoas, mas também a organização como um todo;
- **Hipercultura:** as mudanças individuais e/ou organizacionais trazidas pela revolução digital e suas repercussões;
- **Nudging:** arquitetura da escolha, a organização do contexto no qual as pessoas tomam decisões com objetivo de influenciá-las de forma previsível.

Campo Temático: **Redes Sociotécnicas, Competências Profissionais e Trabalho (RSCPT)**

- As **redes sociotécnicas** são a base para analisar a ação pública multisetorial direcionada à inovação social e usos de tecnologias sociais;
- As **políticas e práticas educacionais** estão associadas ao desenvolvimento de competências para o trabalho, além de associadas à inovação social e à cidadania;
- A **competência profissional** como ação mobilizadora de saberes diferenciados - intelectuais, técnico-funcionais, comportamentais, éticos e políticos - para gerar resultados individuais e coletivos reconhecidos econômica e socialmente;
- As **transformações contemporâneas do trabalho** têm repercutido sobre seu sentido, sobre o desamparo do trabalhador e, também, sobre alternativas de resistência.

ANEXO VII Requerimento de pré-matrícula

À Coordenação do PROPAD,

É por meio deste instrumento que eu, _____, RG: _____, CPF: _____, aprovado/a no Concurso Público de Seleção e Admissão – ano letivo 2020 – Curso de () Mestrado () Doutorado, pelo Programa de Pós-Graduação em Administração (PROPAD), da UFPE, Linha de Pesquisa () Gestão Organizacional () Organização e Sociedade, Campo Temático _____,

venho requerer que seja feita a minha pré-matrícula, enquanto aluno/a novato/a, comprometendo-me a realizar a minha matrícula no semestre 2021.1, no período estabelecido no Calendário de Matrícula da PROPESQ, conforme previsto no Art. 30 do regimento interno do programa.

Recife, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GERONTOLOGIA
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 01/09/2020)

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Gerontologia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Gerontologia, Curso de Mestrado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em Instituições reconhecidas pelo MEC.

1.2 – A inscrição será realizada por meio eletrônico com envio de documentação requerida no item 2 para o e-mail: ppgero@ufpe.br. A inscrição se dará entre os dias 05/10/20 a 10/10/2020.

1.3 – Os/as próprios/as candidatos/as serão responsáveis por toda a documentação exigida neste edital e anexada ao e-mail encaminhado.

1.4 – As pessoas com deficiência devem informar, no ato da inscrição, o tipo de atendimento especial necessário, conforme solicitado na ficha de inscrição.

1.5 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações encaminhadas por e-mail para fins de inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese. Será considerado para fins de inscrição o primeiro e-mail enviado pelo candidato.

1.6 – As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por 03 membros.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigida obrigatória para inscrição no Exame de Seleção a ser anexada ao e-mail:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Carteira de identidade, CPF, Carteira de Reservista, Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, para brasileiros. No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte;
- c) 01 (uma) foto 3x4, recente;
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto bancário (Anexo III), anexado junto aos demais documentos, podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. Para estudantes estrangeiros, esta taxa pode ser paga em até 3 meses após a matrícula e início do curso.
- e) *Curriculum Vitae*, gerado a partir da plataforma do Currículo Lattes/CNPq, atualizado com produções dos últimos 5 anos. A documentação comprobatória deverá ser identificada (numerada) atendendo a ordem dos itens listados na ficha **CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO** (item 3.3.2)

2.1.1 – O Aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ; Servidores ativos e inativos da UFPE (técnico- administrativos e docentes) professor substituto conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE e de candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo V);

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das

inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição.

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

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

- a. Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- b. Histórico escolar do Curso de Graduação
- c. Em caso do candidato dispor de vínculo empregatício profissional, deverá apresentar **Carta de Anuência** da chefia imediata, em papel timbrado, devidamente assinada, atestando que, caso o candidato seja aprovado, libera o mesmo para participar das atividades do mestrado;
- d. Projeto de pesquisa, versando sobre tema relacionado a uma das linhas de pesquisa do programa (listadas no item 6.1.4 deste edital). O projeto deverá incluir:
 - e. Título;
 - f. Introdução (delimitação do problema, objetivos, justificativa);
 - g. Fundamentação teórica;
 - h. Procedimentos metodológicos;
 - i. Plano de análise e referências.
- j. O projeto deverá conter até 05 (cinco) páginas, (a capa, contracapa e referências bibliográficas não serão computadas no quantitativo de páginas);
- k. O projeto deve ser digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1 ½, margens 2 ½.
- l. **OS PROJETOS QUE NÃO ATENDEREM A ESSE FORMATO NÃO SERÃO AVALIADOS.**
- m. **Todos os documentos requeridos nos itens 2.1 e 2.2 deverão ser anexados em arquivo único.**

2.3 – Homologação da Inscrição – Caso o candidato não envie por e-mail a documentação de acordo com as exigências requeridas, a inscrição não será homologada.

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no Brasil deverão ser de cursos reconhecidos pelo MEC e pela CAPES/MEC, respectivamente. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Mediante a apresentação de declaração comprobatória de ser possível concluinte da graduação no período 2019.2, candidatos nessa condição poderão se inscrever no processo seletivo, ficando a matrícula, em caso de aprovação, condicionada à entrega de diploma ou certidão de colação de grau na graduação, até a data de realização da referida matrícula. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessário o envio, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

3 - Exame de Seleção e Admissão

O Concurso será coordenado e organizado pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia.

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará das seguintes etapas:

Etapas da Seleção ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições	05/10/20 a 10/10/2020	Até 23:59h do dia 10/10/2020
Último dia para solicitar isenção da taxa	09/10/2020	Via e-mail PPGERO até às 16h
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	12/10/2019	17h (Site do PPGERO)
Homologação das inscrições	15/10/20	17h (Site do PPGERO)
Etapa 1: Prova de idioma	20/10/20	9h às 11h
Resultado	23/10/20	17h – site do PPGERO
Prazo Recursal da Etapa 1	26/10/2020 a 28/10/2020	Até 23:59h do dia 28/10/2020 Requerimento padrão PPGERO**
Resultado dos recursos	30/10/20	17h – Site do PPGERO
Etapa 2: Prova de Conhecimento Específico em Gerontologia	03/11/20	9h às 12h
Resultado	10/11/20	17h – Site do PPGERO
Prazo Recursal da Etapa 2	11/11/20 até 13/11/20	Até 23:59h do dia 13/11/2020 Requerimento padrão PPGERO**
Resultado dos recursos	17/11/19	17h – Site do PPGERO
Etapa 3: Avaliação do Curriculum Vitae Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa	19/11/20 até 27/11/20	8h às 12h e 13h às 17h
Resultado	01/12/20	17h – Site do PPGERO
Prazo Recursal da Etapa 3	02/12/20 até 04/12/20	Até 23:59h do dia 04/12/2020 Requerimento padrão PPGERO**
Resultado dos recursos	10/12/20	17h – Site do PPGERO
Resultado Final	14/12/20	A partir das 12h - Site do PPGERO
Prazo Recursal	15/12/20 até 17/12/20	Até 23:59h do dia 17/12/2020 Requerimento padrão PPGERO**
Resultado Final Após Recursos	18/12/20	A partir das 17h – Site do PPGERO
Matrícula	2021.1	Conforme matrículas no SIGA APROPG/UFPE
Início das aulas	2021.1	Conforme definido pelo Programa após matrícula

**Disponível no site do PPGERO

3.1.1 – **Prova de Idioma (conforme consta no cronograma):** de caráter eliminatório, com peso 1, terá duração de 2 horas, sendo atribuído ao candidato pontuação de 0 (zero) **a 10 (dez) e exigida nota mínima de 6 (seis) para aprovação. Todos os candidatos deverão obrigatoriamente ser submetidos** a prova de língua estrangeira (Inglês) mesmo possuindo certificados de proficiência.

3.1.2 – Na Prova de Língua Estrangeira (Inglês), será permitida a utilização de dicionário e proibida a utilização de aparelhos de comunicação no recinto de realização da prova.

3.1.3 – A Prova de Inglês deverá ser realizada sem conter a identificação pessoal do candidato, devendo apenas constar o CPF.

3.1.4 – O candidato deverá acessar o ambiente virtual (Google Suite) com antecedência mínima de 30 minutos para devida conferência da sua documentação de identificação. Não será permitido o acesso do candidato atrasado.

3.1.5 - Os candidatos não poderão se ausentar da sala de prova após seu início (com exceção de candidatos que perderam conexão de internet). Estes terão que entrar em contato imediatamente com os administradores, através do nosso whatsapp (81 3427-8823), telefone (3427-8823/3427-8820) ou e-mail (testes@abaweb.org), indicando o nome completo, assunto (teste PPGERO) e o ocorrido.

3.1.6 - Será exigido que os candidatos estejam com as câmeras/webcams e microfone do seu aparelho eletrônico (notebook/computador) ligados durante todo o teste. Se o administrador do teste identificar que o candidato desligou a câmera durante a prova, será alertado, através do *chat*. Caso o candidato continue mantendo a webcam desligada, o administrador é autorizado a chamar atenção pela segunda vez, de forma verbal. Caso o candidato permaneça com a câmera desligada sem qualquer indicação de falha técnica através do whatsapp ou na sala virtual, sua prova poderá ser invalidada.

3.1.7 - Durante todo o exame, não será permitido qualquer saída (banheiro e afins) da sala Virtual. Em casos de extrema necessidade, o candidato deverá se comunicar com o administrador.

Compreensão de texto	50%
Interpretação de texto	50%

3.1.8 - A Prova versará sobre o conhecimento em língua inglesa e constará de questões de compreensão e interpretação de texto científico na área do Programa.

3.1.9 —A Prova de **Idioma (conforme consta no cronograma)** (Inglês), será elaborada e corrigida pela Instituição ABA (Associação Brasil América), está localizada: Av. Rosa e Silva, 1510. Afritos – Recife/PE. Fone: (81) 3427-8800, escolhida pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia, **sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o seu custo**, a ser diretamente assumido perante a instituição que vai elaborar e corrigir as provas.

3.1.10 – **Prova de conhecimento específico em Gerontologia:** de caráter eliminatório, com peso 5 (cinco) terá duração de 3 horas, sendo atribuído ao candidato pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), exigida nota mínima 6 (seis) para aprovação. A Prova discursiva será composta por questões referentes a um artigo científico, selecionado pela comissão de seleção para essa etapa. Para esta etapa o candidato deverá acessar a plataforma *Google Suite*. O link de acesso será enviado por e-mail ao candidato no dia anterior à realização da prova.

3.1.11 – Durante a prova de conhecimento específico em Gerontologia será vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.12 – A Prova de Conhecimento Especifico em Gerontologia, deverá ser realizada sem conter a identificação pessoal do candidato, devendo apenas constar o número de sua inscrição.

3.1.13 O candidato deverá acessar o ambiente virtual (Google Suite) com antecedência mínima de 30 minutos para devida conferência da sua documentação de identificação. Não será permitido o acesso do candidato atrasado.

3.1.14 - Os candidatos não poderão se ausentar da sala de prova após seu início (com exceção de candidatos que perderam conexão de internet). Estes terão que entrar em contato imediatamente com o Programa de Pós-Graduação (Telefone: 2126-8538 e/ou e-mail: ppgero@ufpe.br), indicando o nome completo, assunto (teste PPGERO) e o ocorrido.

3.1.15 - Será exigido que os candidatos estejam com as câmeras/webcams do seu aparelho eletrônico (notebook/computador) ligados durante todo o teste. Se a comissão de seleção identificar que o candidato desligou a câmera durante a prova, será alertado, através do *chat*. Caso o candidato continue mantendo a webcam desligada, o administrador é autorizado a chamar atenção pela segunda vez, de forma verbal. Caso o candidato permaneça com a câmera desligada sem qualquer indicação de falha técnica através do whatsapp ou na sala

virtual, sua prova poderá ser invalidada.

3.1.16 - Durante todo o exame, não será permitido qualquer saída (banheiro e afins) da sala Virtual. Em casos de extrema necessidade, o candidato deverá se comunicar com o administrador.

3.1.17 – São critérios para a avaliação da prova de conhecimento específico em Gerontologia: a) clareza e propriedade no uso da linguagem; b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão do texto; c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas; d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa; e) pertinência e articulação das respostas às questões da prova.

Clareza e propriedade no uso da linguagem	15%
Domínio dos conteúdos	25%
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	15%
Coerência no desenvolvimento das idéias e capacidade Argumentativa	25%
Pertinência e articulação das respostas às questões da prova	20%

3.2 – Avaliação do Currículo Vitae

3.2.1 A avaliação do Currículo, com peso 2, de caráter classificatório. Será atribuída ao candidato pontuação de 0 (zero) a 10 (dez).

3.2.2 Na avaliação do Currículo Vitae será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO (Peso 3):

	Valor Unitário	Pontuação Máxima
1.1 Bolsista ou aluno voluntário de Iniciação Científica com certificação institucional (mínimo de 1 ano)	0,25	0,5
1.2 Bolsista ou aluno voluntário de Monitoria, realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição (mínimo de 1ano)	0,15	0,3
1.3 Bolsista ou aluno voluntário de Extensão, realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição (mínimo de 1 ano)	0,15	0,3
1.4 Estágio e ou treinamento na graduação (não curricular) e após a graduação (CH mínima de 120 h)	0,5	1,0
1.5. Curso de Atualização na área da Gerontologia (CH mínima de 30 h)	0,1	0,2
1.6. Curso de Aperfeiçoamento na área da Gerontologia (CH mínima de 180 h)	0,5	1,0
1.7. Curso de Especialização em Gerontologia concluído (CH mínima de 360 h)	1,0	1,0
1.8. Curso de Especialização em Gerontologia em andamento (CH mínima de 360 h)	0,7	0,7
1.9 Curso de Especialização em outras áreas concluído (CH mínima de 360 h)	0,5	0,5
1.10. Curso de Residência (concluído)	1,0	1,0

2- PRODUÇÃO TÉCNICO – CIENTÍFICA (Peso 3):

	Valor Unitário	Pontuação Máxima
2.1. Artigos publicados em revistas indexadas (A1e/ou A2)	3,0	3,0
2.2. Artigos publicados em revistas indexadas (B1, B2 e/ou B3)	1,0	3,0
2.3. Livros – organizador, autor e/ou coautor	2,0	2,0
2.4. Capítulos de livro (com ISBN)	1,0	2,0
2.5. Trabalhos completos em Anais de congresso	0,5	1,0
2.6. Resumos de trabalhos publicados em anais de congressos	0,15	0,6
2.7. Participação em evento de natureza técnico científica como conferencista, palestrante, participante de painel, mesa redonda, comunicação coordenada, ou outra modalidade	0,25	1,0
2.8 Apresentação de Tema livre em evento de natureza técnico-científica	0,25	0,5
2.9 Apresentação de Pôster em evento de natureza técnico científica	0,1	0,8
2.10 Premiação ou menção honrosa obtida por apresentação de trabalho em evento de natureza técnico-científica	0,5	1,0

3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 2):

	Valor Unitário	Pontuação Máxima
3.1 Professor de Ensino Superior efetivo (CH mínima/semestre de 30h)	0,50	1,0
3.2 Professor de Ensino Superior substituto (CH mínima/semestre de 30h)	0,25	0,5
3.3 Preceptor e supervisão em cursos de graduação ou especialização (mínimo = 6 meses)	1,0	1,0
3.4 Aulas ministradas em cursos de graduação (hora/aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	0,05	1,0
3.5 Aulas ministradas em cursos de pós-graduação (hora/aula)	0,1	0,5
3.6 Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC	1,0	4,0
3.7 Co-orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC	0,5	2,0
3.8 Orientação de Monografia	1,5	6,0
3.9 Co-orientação de Monografia	1,0	4,0
3.10 Participação em banca examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC e/ou de Monografia	0,5	2,0
3.11 Professor de Ensino Médio (valor/ano)	1,0	2,0

4 – ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 1):

	Valor Unitário	Pontuação Máxima
4.1 Coordenador de pesquisa (concluída), aprovada por Comitê de Ética em Pesquisa	1,0	2,0
4.2 Coordenador de pesquisa (em andamento) aprovada por Comitê de Ética em Pesquisa	1,0	1,0
4.3 Bolsas de pesquisa de órgão de fomento	0,5	1,5
4.4 Participação em projeto de pesquisa aprovado por Comitê de Ética em Pesquisa (exceto Iniciação Científica)	0,5	1,0
4.5 Participação em grupo de pesquisa (mínimo de 1 ano)	0,25	1,0

5. ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1):

	Valor Unitário	Pontuação Máxima
5.1 Coordenador de projeto de extensão	1,0	2,0
5.2 Participação em projeto de extensão	0,5	1,0
5.3 Participação em Curso de Extensão com certificação institucional (CH mínima de 40h) na qualidade de aluno	0,5	2,0
5.4 Participação em Curso de Extensão com certificação institucional (CH mínima de 20h) na qualidade de aluno	0,5	1,0
5.5 Participação em Curso de Extensão com certificação institucional (CH mínima de 12h) na qualidade de aluno	0,25	1,0

3.3 Apresentação e defesa do Projeto de Pesquisa

3.3.1 – A apresentação e defesa do projeto de pesquisa de caráter classificatório terá peso 02 (dois). Será atribuído ao candidato pontuação de 0 (zero) a 10 (dez). Para esta etapa o candidato deverá acessar a plataforma *Google Suite*. O link de acesso será enviado por e-mail ao candidato 30 minutos antes da realização da defesa do projeto de pesquisa.

3.3.2. – A arguição será realizada por membros da Comissão de Seleção e será feita em até 15 (quinze) minutos. Após a arguição dos examinadores, o candidato terá até 15 (quinze) minutos para responder às questões apontadas;

3.3.3. – Durante toda a apresentação e defesa do projeto de pesquisa o candidato deverá estar com a câmera/webcam ligada.

3.3.4 – **O projeto de pesquisa apresentado pelo candidato não será necessariamente o projeto de dissertação a ser desenvolvido durante o curso;**

3.3.5. – São critérios para a análise, Apresentação e Defesa do projeto de Pesquisa, segundo o juízo soberano da Comissão de Seleção:

- a) domínio do tema proposto, demonstrando conhecimento da literatura e dos debates atuais;
b) aderência do tema proposto às linhas de pesquisa do Programa; c) viabilidade de execução do projeto.

Domínio do tema proposto	40%
Aderência do tema proposto às linhas de pesquisa do Programa	30%
Viabilidade de execução do projeto	30%

4. Resultado

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

aprovado o candidato que atingir a média final igual ou superior a 7,0 (sete);

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota obtida na Etapa 2;

4.3 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia da UFPE e disponibilizado no site www.ufpe.br/ppgero.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem.

5.2 É assegurado aos candidatos vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação, por meio de requerimento escrito junto à Secretaria do PPGERO.

5.3 – Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição; os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção e Admissão. Nos casos de empate, o critério etário será adotado, dando-se preferência ao candidato com idade mais elevada.

6. Vagas e Classificação, Duração do Mestrado, Créditos, Linhas de Pesquisa

6.1 - São fixadas 18 vagas para a presente seleção, conforme disponibilidade de orientação dos professores do Programa, atendendo as linhas de pesquisa. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecido ao número de vagas ofertadas.

6.1.1 - Havendo desistência de candidato classificado, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação, enquanto durar a validade deste processo seletivo.

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

6.1.3 – Duração: 24 meses

6.1.4 – Créditos: Total – 30; em Disciplinas Obrigatórias – 14; em Disciplinas Eletivas – 16

6.1.5 – Linhas de Pesquisa do Programa:

6.1.5.1 – Envelhecimento e Saúde – investiga os aspectos biológicos, epidemiológicos e clínicos do processo de envelhecimento, os padrões da velhice nos diferentes níveis de atenção à saúde.

6.1.5.2 – Envelhecimento, Cultura e Sociedade – investiga o processo do envelhecimento e da velhice no contexto econômico, social e cultural.

7 – Disposições gerais

7.1 - Informações: 2126-8538, Inscrições por meio eletrônico/e-mail: ppgero@ufpe.br.

7.2 – Será garantida a não identificação dos candidatos na aplicação e correção das provas de conhecimento específico em Gerontologia e Prova de Língua Estrangeira (Inglês).

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

7.4 - Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 3 (**Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa; Avaliação do Curriculum Vitae**) ser realizada em dias sucessivos.

7.5 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no quadro de avisos do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia da UFPE e disponível no site www.ufpe.br/ppgero.

7.6 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

8. Os candidatos portadores de necessidades especiais têm o direito de fazer uso de condições diferenciadas para a realização das provas, devendo ele as requerer no prazo mínimo de 72 horas antes de sua realização. O candidato deverá, no prazo estipulado, oferecer descrição exata das condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

Ana Paula de Oliveira Marques
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia

Anexos:

- I – FICHA DE INSCRIÇÃO;
- II – ETIQUETA DE INSCRIÇÃO E RECIBO DE INSCRIÇÃO À SELEÇÃO DE MESTRADO;
- III – PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO;
- IV – BIBLIOGRAFIA DA PROVA ESCRITA;
- V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
- VI – MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

À Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia Prof.^a Dr.^a Ana Paula de Oliveira Marques

INFORMAÇÕES GERAIS				
Nome:				
Nome Social:				
Estado Civil:	Sexo:	Cor:	Raça:	
Filiação Pai :				
Mãe :				
Data de Nascimento	/ /		Naturalidade:	
Nacionalidade:		Bairro:		
Identidade:	Órgão/UF	Data de Expedição	/ /	
Título de Eleitor:	Seção:	Zona:	Estado:	
CPF :		E-mail:		
Graduação:	Ano de conclusão	Instituição		
Candidato Deficiente () Sim () Não ()		Se sim, especificar:		
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo () Sim () Não				
Estudou no ensino médio em escola		Pública () Privada ()		
Pede Deferimento.				

Recife, _____ de _____ de _____.

ANEXO II

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO

1. www.stn.fazenda.gov.br.
2. Clicar no lado esquerdo da tela em “siafi-sistema de administração financeira”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “impressão – GRU simples”
5. PREENCHIMENTO CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO: UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153098 Gestão 15233
RECOLHIMENTO: Código 288322
NÚMERO DE REFERÊNCIA da Pós-Graduação em Gerontologia
15309830331565
VALOR = R\$ 50,00 COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = não informar
CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato
6. Clicar em emitir Boleto Bancário.
7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,

(nome completo do candidato), RG nº _____, Órgão Expedidor
_____, CPF nº _____, Número de Identificação Social (NIS) nº
_____, residente à _____,
Número _____, Apto. _____, na cidade de _____, Estado de
_____, venho, por meio deste instrumento, requerer a isenção de pagamento da taxa
de inscrição para do Concurso Público de Seleção e Admissão ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação
em Gerontologia, Curso de Mestrado, considerando os requisitos e condições estabelecidos no Edital de Seleção.

Nestes termos, peço deferimento.

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV
MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu,

_____, CPF: _____, RG: _____, inscrito para concorrer ao Edital do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo _____ ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia, Curso de Mestrado, sob o nº. _____, venho apresentar recurso junto ao PPGERO, contra decisão do Comitê Avaliador do referido Edital.

Objeto de contestação:

(Explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

(Explicitar os argumentos).

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Assinatura do proponente

Local, Data e Ano.

Contatos: _____

E-mail: _____

Coordenação

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
EDITAL DE SELEÇÃO 2021

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Comunicação torna público o presente edital (aprovado em reunião de Colegiado, em 17/08/2020), a ser publicado no Boletim Oficial da UFPE e no endereço eletrônico <<http://www.ufpe.br/ppgcom>>, com as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 – ao corpo discente do Programa de Pós-graduação em Comunicação, cursos de Mestrado e de Doutorado. Ficam instituídas duas Comissões de Seleção para o processo – uma para o Mestrado e outra para o Doutorado –, que serão responsáveis pela coordenação das provas do concurso, pela sistematização final das notas e classificação dos candidatos, bem como pela resolução de casos omissos no presente edital.

1. INSCRIÇÃO

1.1) A inscrição para o processo seletivo é facultada aos(às) candidatos(as) formados(as) em Comunicação ou em áreas afins. Para o Curso de Mestrado exige-se graduação reconhecida pelo MEC na área do Programa (Comunicação) ou áreas afins; e para o Curso de Doutorado, mestrado na área do Programa (Comunicação) ou áreas afins, realizados em cursos reconhecidos pela CAPES/MEC;

1.2) A inscrição ocorrerá em duas etapas, exclusivamente por e-mail:

1.2.1) Na primeira etapa, o(a) candidato(a) à vaga de mestrado deverá enviar e-mail para “Seleção Mestrado UFPE 2021” <mestradoppgcomufpe2021@gmail.com>, já o(a) candidato(a) a vaga de doutorado deverá enviar para “Seleção Doutorado UFPE 2021” <doutoradoppgcomufpe2021@gmail.com>, exclusivamente com os seguintes documentos:

a) **Anteprojeto de Pesquisa** (para candidaturas ao Mestrado e ao Doutorado) em versão digital (conforme item 3), convertido ao formato PDF;

b) Ficha de Inscrição, em versão digital, preenchida e assinada, convertida ao formato PDF (Anexo 2);

c) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição de R\$50,00 que deverá ser efetuado via boleto bancário (ver instruções no Anexo 3) observando-se o contido nos itens 1.2.1.1 e 1.2.1.2 deste Edital, convertido ao formato PDF;

d) Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral), convertidos ao formato PDF.

1.2.1.1) São isentos da taxa de inscrição: aluno(a) regularmente matriculado(a) na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; e Servidor ativo e inativo da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto, conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, bastando para isso comprovar seu vínculo com o envio de documentação nesta primeira etapa do ato de inscrição (a comprovação deve ser feita até o último dia da inscrição, conforme calendário. O comprovante deverá ser enviado com os demais documentos relativos a inscrição para o e-mail designado para a inscrição).

1.2.1.2) **Candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007** poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo 4). Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao(à) candidato(a), em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

1.2.2) Após homologação das candidaturas inscritas, somente os(as) candidatos(as) aprovados(as) na primeira etapa do processo seletivo (triagem dos anteprojetos de pesquisa – *vide* itens 2.1 e 1.2.3) deverão enviar para os e-mails do processo seletivo <mestradoppgcomufpe2021@gmail.com> e <doutoradoppgcomufpe2021@gmail.com>, os seguintes documentos:

a) Cópias digitalizadas de RG e CPF;

b) Cópias digitalizadas de diplomas de graduação reconhecida pelo MEC e de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC (quando for o caso) ou documento que ateste explicitamente a conclusão do curso até a data da matrícula no Programa; os diplomas de graduação e Mestrado obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação consular brasileira ou Apostila de Haia, quando for o caso, excetuando-se os diplomas emitidos na França para os quais são dispensadas tais exigências legais;

- c) Cópia digitalizada do histórico escolar da graduação (para candidatos ao Mestrado), e da graduação e do Mestrado (para candidatos ao Doutorado);
- d) Currículo da Plataforma Lattes completo, com foto, atualizado, em formato PDF. Não será necessário anexar documentação comprobatória do currículo Lattes. Contudo, documentos comprobatórios podem ser solicitados durante as etapas do certame caso haja dúvidas ou informações conflitantes declaradas. A impossibilidade de comprovação pode ser motivo de desclassificação do(a) candidato(a) no processo seletivo.
- e) Formulário de autodeclaração (obrigatório a todos os candidatos optantes, de acordo com Política de Ação Afirmativa – PAA, descrita no item 7.6), conforme modelo no Anexo 5;

1.3) É de responsabilidade dos candidatos acompanhar o processo seletivo (inscrição, homologação e demais etapas) através do site do PPGCOM/UFPE. O programa não se responsabiliza por e-mails e documentos não recebidos, assim como pelo acompanhamento do candidato de todas as etapas do processo.

1.4) São de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) as informações e a documentação por ele(a) fornecidas para a inscrição. Estas não poderão ser alteradas ou complementadas em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.5) Cada candidato(a) poderá se inscrever somente uma única vez.

1.6) Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, junto aos demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula para o semestre letivo 2021/1.

1.6) Somente em caso de aprovação final do(a) candidato(a), os documentos listados no item 1.2.2 deverão ser entregues também em versão impressa na Secretaria do PPGCOM, à época da matrícula.

2. EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por três membros. Conforme subscrito ao final deste edital.

2.1. Do detalhamento das etapas da seleção de MESTRADO:

2.1.1. Calendário da Seleção do MESTRADO:

ETAPA	PERÍODO / DATA
Data limite de inscrições (para Etapa 1) Exclusivamente por e-mail	21/09 a 05/10/2020 até 17h
Resultado da homologação das inscrições dos candidatos	13/10/2019 a partir das 17h
Prazo recursal (dias úteis)	14 a 16/10/2020 até 14h
Etapa 1 – Triagem dos Anteprojetos de Pesquisa	16 a 19/10/2020
Resultado da Etapa 1	20/10/2020 a partir das 17h
Prazo recursal da Etapa 1	21 a 23/10/2020 até 14h
Envio de Documentação para Etapas seguintes Exclusivamente por e-mail (incluindo ficha de avaliação da trajetória acadêmica preenchida)	26/10/2020 a 29/10/2020 até 17h
Resultado do envio da documentação dos candidatos	30/10/2020 a partir das 17h
Prazo recursal	03 a 05/11/2020 até 14h
Divulgação de calendário de defesas orais (as defesas serão realizadas via Google Meet em link a ser disponibilizado para os candidatos na ocasião de divulgação do calendário)	06/11/2020 até 17h
Etapa 2 – Defesa oral dos anteprojetos de pesquisa	09/11 a 13/11/2020 9h às 17h
Resultado da Etapa 2	16/11/2020 a partir das 17h
Prazo recursal da Etapa 2	17 a 19/11/2020 até 14h
Etapa 3 - Avaliação da trajetória acadêmica dos candidatos	19 a 23/11/2020
Resultado da Etapa 3	24/11/2020 a partir das 17h
Prazo recursal da Etapa 3	25 a 27/11/2020 até 14h

Resultado Final	30/11/2019 a partir das 17h
Prazo recursal do Resultado Final	01 a 03/12/2019 até 14h
Matrículas	2021.1 (Conforme o calendário SIGA A/ PROPG)
Início das aulas	2021.1 (Após a matrícula, conforme data a ser definida e divulgada pelo PPGCOM) após a matrícula

Observação: Todos os resultados divulgados no site do PPGCOM <www.ufpe.br.ppgcom>, sempre a partir das 17h da data de divulgação do resultado de cada etapa – podendo se antecipar quando possível.

2.2. Do detalhamento das etapas da seleção de DOUTORADO:

2.2.1 Calendário da Seleção do DOUTORADO:

ETAPA	PERÍODO / DATA
Data limite de inscrições (para Etapa 1) Exclusivamente por e-mail	21/09 a 05/10/2020 até 17h
Resultado da homologação das inscrições dos candidatos	13/10/2019 a partir das 17h
Prazo recursal (dias úteis)	14 a 16/10/2020 até 14h
Etapa 1 – Triagem dos Anteprojetos de Pesquisa	16 a 19/10/2020
Resultado da Etapa 1	20/10/2020 a partir das 17h
Prazo recursal da Etapa 1	21 a 23/10/2020 até 14h
Envio de Documentação para Etapas seguintes Exclusivamente por e-mail (incluindo ficha de avaliação da trajetória acadêmica preenchida)	26/10/2020 a 29/10/2020 até 17h
Resultado do envio da documentação dos candidatos	30/10/2020 a partir das 17h
Prazo recursal	03 a 05/11/2020 até 14h
Divulgação de calendário de defesas orais (as defesas serão realizadas via Google Meet em link a ser disponibilizado para os candidatos na ocasião de divulgação do calendário)	06/11/2020 até 17h
Etapa 2 – Defesa oral dos anteprojetos de pesquisa	09/11 a 13/11/2020 9h às 17h
Resultado da Etapa 2	16/11/2020 a partir das 17h
Prazo recursal da Etapa 2	17 a 19/11/2020 até 14h
Etapa 3 - Avaliação da trajetória acadêmica dos candidatos	19 a 23/11/2020
Resultado da Etapa 3	24/11/2020 a partir das 17h
Prazo recursal da Etapa 3	25 a 27/11/2020 até 14h
Resultado Final	30/11/2019 a partir das 17h
Prazo recursal do Resultado Final	01 a 03/12/2019 até 14h
Matrículas	2021.1 (Conforme o calendário SIGA A/ PROPG)
Início das aulas	2021.1 (Após a matrícula, conforme data a ser definida e divulgada pelo PPGCOM) após a matrícula

Observação: Todos os resultados divulgados no site do PPGCOM <www.ufpe.br.ppgcom>, sempre a partir das 17h da data de divulgação do resultado de cada etapa – podendo se antecipar quando possível.

2.3 As etapas nos processos seletivos para mestrado e doutorado, bem como prazos e horários, estão delimitadas no cronograma. O não-cumprimento de prazos e de horários implica na desclassificação do(a) candidato(a).

3. DAS ETAPAS PARA O MESTRADO

O processo de seleção para o MESTRADO consistirá de três etapas e de um fator condicionante:

3.1. Etapa 1: Triagem dos Anteprojetos de Pesquisa – Etapa de caráter exclusivamente **eliminatório**, que consiste na avaliação da proposta confrontada com a disponibilidade de vagas de orientação ofertadas pelos docentes permanentes do Programa e com base em seus interesses de pesquisa. Os planos serão avaliados a partir da sua aderência a uma das Linhas do Programa, bem como de sua pertinência e adequação à área de concentração e levando em conta sua viabilidade de execução [peso: zero; nota mínima: 7,0];

3.1.2. São critérios para a triagem dos Anteprojetos de Pesquisa: apresentação em, no máximo, 10 (cinco) páginas (Fonte Times New Roman, corpo 12, entrelinha 1,5, margens superior e esquerda de 3 cm, inferior e direita de 2 cm), contendo:

a) Folha de rosto (que não conta como página) com o título, identificação da Linha de Pesquisa à qual o estudo estará vinculado e palavras-chave (apresentar ao menos **três palavras-chave que constem na ementa da Linha de Pesquisa escolhida** – vide Anexo 1). A folha de rosto, assim como todo o Anteprojeto de Pesquisa **não deve conter qualquer identificação do(a) candidato(a)**, sob pena de desclassificação. O(a) candidato(a) também **não poderá indicar** na folha de rosto, ou ao longo do Anteprojeto de Pesquisa, **o nome do(a) orientador(a) pretendido(a), sob pena de desclassificação** (10%);

b) Introdução: indicação do objeto de estudo, objetivos e justificativa. Por objeto de estudo entende-se o recorte do *corpus* de pesquisa em sua interrelação com o problema de pesquisa proposto. Por objetivos, entende-se aquilo que o candidato vislumbra ou pretende alcançar com a sua pesquisa. A justificativa deve demonstrar a relevância do objeto de estudo, destacando-se sua vinculação à trajetória acadêmica do(a) autor(a) e sua vinculação às Linhas de Pesquisa do PPGCOM/UFPE (10%);

c) Fundamentação: com a apresentação das principais referências teórico-metodológicas que configuram o objeto de estudo apresentado no Anteprojeto de Pesquisa (10%);

d) Objetivos: Indicar quais as intenções do Anteprojeto de pesquisa (10%)

Referências bibliográficas: referências efetivamente usadas no Anteprojeto de Pesquisa (10%)

e) Adequação da proposta à área de concentração do Programa e à Linha de Pesquisa escolhida (20%);

f) Coerência e consistência teórico-conceitual do Plano (20%);

g) Indicação dos pressupostos de composição do *corpus* e da metodologia de pesquisa (10%);

h) Exequibilidade no prazo pretendido (máximo de 24 meses) (10%);

i) Adequação aos aspectos linguístico-formais de expressão e de organização textual (10%).

3.2 Etapa 2: Defesa oral do Anteprojeto de Pesquisa – Etapa de caráter **classificatório**, em que se averigua a capacidade argumentativa do(a) candidato(a) acerca do plano de estudo proposto, assim como a consistência de sua trajetória acadêmica, com base na análise da ficha de avaliação da trajetória acadêmica previamente preenchida pelo candidato. Na ocasião da defesa oral do plano de estudo, o candidato será arguido quanto ao seu domínio sobre o tema de seu plano, sendo estimulado a esclarecer dúvidas sobre determinados aspectos pontuais e a aprofundar debates propostos pela temática apresentada, bem como quanto à consistência de sua trajetória acadêmica [peso: oito; nota mínima: sete].

3.2.1 São critérios para a avaliação da **Defesa oral do Anteprojeto de Pesquisa**

a) Domínio sobre o tema de seu anteprojeto de pesquisa e da bibliografia usada como referencial (50%);

b) Capacidade argumentativa, levando-se em conta a qualidade das respostas, o desempenho oral, a clareza e objetividade nas informações requisitadas pela banca (50%).

3.2.2 A arguição oral do(a) candidato(a) é pública. No entanto, é vedada a presença de candidatos que ainda não tenham se submetido a esta etapa. Excepcionalmente neste processo seletivo, os interessados em participarem da arguição deverão pedir solicitação de acesso às salas do Google Meeting com antecedência, disponibilizando nome completo, CPF e e-mail.

3.3 Etapa 3: Avaliação da trajetória acadêmica do(a) candidato(a) será feita a partir da ficha de avaliação da trajetória acadêmica (Anexo 6) previamente preenchida pelo candidato e enviada, juntamente com os documentos comprobatórios solicitados, conforme o calendário [peso: dois; nota mínima: 7,0]

4. DAS ETAPAS PARA O DOUTORADO

O processo de seleção para o DOUTORADO consistirá de duas etapas e de um fator condicionante:

4.1 Etapa 1: Triagem dos Anteprojetos de Pesquisa – Etapa de caráter exclusivamente **eliminatório**, que consiste na avaliação da proposta confrontada com a disponibilidade de vagas de orientação ofertadas pelos docentes permanentes do Programa, e com base em seus interesses de pesquisa. Os planos serão avaliados a partir da sua aderência a uma das Linhas do Programa, bem como de sua pertinência e adequação à área de concentração e levando em conta sua viabilidade de execução [peso: zero; nota mínima: 7,0];

4.1.1 São critérios para a avaliação da Triagem dos Anteprojetos de Pesquisa Doutoral: ter até 10 (dez) páginas (fonte Times New Roman, corpo 12, espaço 1,5, considerando inclusive bibliografia e notas de rodapé, excluída a folha de rosto) contendo:

- a) folha de rosto (que não conta como página) com o título, identificação da Linha de Pesquisa à qual a investigação estará vinculada e palavras-chave (apresentar ao menos **três palavras-chave que constem na Linha de Pesquisa escolhida** – vide Anexo 1). A folha de rosto, assim como todo o Anteprojeto de Pesquisa **não deve conter qualquer identificação do(a) candidato(a)**, sob pena de desclassificação. O(a) candidato(a) também **não poderá indicar** na folha de rosto, ou ao longo do Anteprojeto, **o nome do(a) orientador(a) pretendido(a)**, sob pena de desclassificação (5%);
- b) Introdução: indicação do objeto de estudo, objetivos e justificativa. Por objeto de estudo entende-se o recorte do *corpus* de pesquisa em sua inter-relação com o problema de pesquisa proposto. Por objetivos, entende-se aquilo que o candidato vislumbra ou pretende alcançar com a sua pesquisa. A justificativa deve demonstrar a relevância do objeto de estudo, destacando-se sua vinculação à trajetória acadêmica do(a) autor(a) e sua vinculação às Linhas de Pesquisa do PPGCOM/UFPE (10%);
- c) Fundamentação Teórica - com a revisão crítica das referências teórico-conceituais que sustentem o projeto proposto e, caso se aplique, caracterização do fenômeno empírico a ser estudado (10%);
- d) Metodologia - quando se tratar de investigação exclusivamente teórico-conceitual, a metodologia deverá indicar as categorias conceituais que a organizam e os procedimentos decorrentes da perspectiva adotada; em se tratando de investigação relacionada a um fenômeno empírico específico, a metodologia deve apresentar reflexões em torno da composição do *corpus*, das categorias analíticas e da perspectiva teórica geral que orienta o anteprojeto (10%).
- e) Cronograma - detalhando as etapas de trabalho nos 48 (quarenta e oito) meses em que ele deverá ser realizado (5%);
- f) Referências Bibliográficas - contendo as obras efetivamente utilizadas ao longo da proposta (10%).
- g) Adequação da proposta à área de concentração do Programa e à Linha de Pesquisa escolhida (10%);
- h) Coerência e consistência teórico-conceitual do Plano (10%);
- i) Indicação dos pressupostos de composição do *corpus* e da metodologia de pesquisa (10%);
- j) Exequibilidade no prazo pretendido (máximo de 48 meses) (10%);
- k) Adequação aos aspectos linguístico-formais de expressão e de organização textual (10%).

Para o doutorado, espera-se que o Anteprojeto de Pesquisa apresente proposição de investigação de caráter original, tendo em vista o objeto a ser pesquisado e os procedimentos teórico-metodológicos requeridos, de tal modo que o trabalho aponte em quais aspectos a investigação proposta poderá trazer contribuições inovadoras para o campo investigado. Os anteprojetos de pesquisa visando o doutorado deverão apresentar o quadro teórico-conceitual de referência, apresentando a perspectiva epistemológica adotada, as possibilidades e os limites dos conceitos implicados. Espera-se também o desenvolvimento de argumentos consistentes em torno da composição do *corpus*, demonstrando consciência sobre as questões metodológicas e indicação de cronograma detalhado das diferentes etapas da pesquisa, considerando-se sua realização no prazo máximo de 4 (quatro) anos.

4.2 Etapa 2: Defesa oral do Anteprojeto de Pesquisa – Etapa de caráter **classificatório**, em que se averigua a capacidade argumentativa do(a) candidato(a) acerca do plano de estudo proposto, assim como a consistência de sua trajetória acadêmica, com base na análise da ficha de avaliação da trajetória acadêmica previamente preenchida pelo candidato. Na ocasião da defesa oral do Anteprojeto de Pesquisa, o candidato será arguido quanto ao seu domínio sobre o tema de seu plano, sendo estimulado a esclarecer dúvidas sobre determinados

aspectos pontuais e a aprofundar debates propostos pela temática apresentada, bem como quanto à consistência de sua trajetória acadêmica [peso: oito; nota mínima: sete].

4.2.1 São critérios para a avaliação da **Defesa oral do Anteprojeto de Pesquisa**

- a) Domínio sobre o tema de seu anteprojeto de pesquisa e da bibliografia usada como referencial (50%);
- b) Capacidade argumentativa, levando-se em conta a qualidade das respostas, o desempenho oral, a clareza e objetividade nas informações requisitadas pela banca (50%).

4.2.1 A arguição oral do(a) candidato(a) é pública. No entanto, é vedada a presença de candidatos que ainda não tenham se submetido a esta etapa. Excepcionalmente neste processo seletivo, os interessados em participarem da arguição deverão pedir solicitação de acesso às salas do Google Meeting com antecedência, disponibilizando nome completo, CPF e e-mail.

4.3 Etapa 3: Avaliação da trajetória acadêmica do(a) candidato(a) será feita a partir da ficha de avaliação da trajetória acadêmica (Anexo 6) previamente preenchida pelo candidato e enviada, juntamente com os documentos comprobatórios solicitados, conforme o calendário [peso: dois; nota mínima: 7,0].

5. DOS RECURSOS

5.1 Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de reavaliação, devidamente fundamentado, para a Comissão de Seleção correspondente, no prazo de até três dias de sua divulgação – *vide* o respectivo calendário. Caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado e é assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.

5.2 O recurso deverá ser apresentado por escrito, assinado pelo(a) requerente, digitalizado e enviado por e-mail para <recursomestradooppgcom2021@gmail.com> para candidatos(as) a candidatos(as) do mestrado e <recursodoutoradooppgcom2021@gmail.com> para candidatos(as) ao doutorado. Não serão aceitos recursos recebidos por outro meio, nem recebidos após o prazo recursal de cada etapa.

6. DAS VAGAS

6.1 O Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 – ao corpo discente do Programa de Pós-graduação em Comunicação dispõe de um máximo de 29 vagas para o Mestrado e de 19 vagas para o Doutorado. O total de vagas será preenchido somente caso haja candidatos aprovados em número suficiente para tanto. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 O número de vagas para o curso de Mestrado será de até 28 (vinte e oito), distribuídas nas duas Linhas de Pesquisa conforme quadro abaixo, não havendo obrigação de preenchimento de todas as vagas.

LINHAS DE PESQUISA	VAGAS MESTRADO 2021
1 – MÍDIA, LINGUAGENS E PROCESSOS SOCIOPOLÍTICOS	17 (dezessete)
2 – ESTÉTICA E CULTURAS DA IMAGEM E DO SOM	12 (doze)

6.3 O número de vagas para o curso de Doutorado será de até 19 (dezenove), distribuídas nas duas Linhas de Pesquisa conforme quadro abaixo, não havendo obrigação de preenchimento de todas as vagas.

LINHAS DE PESQUISA	VAGAS DOUTORADO 2021
1 – MÍDIA, LINGUAGENS E PROCESSOS SOCIOPOLÍTICOS	11 (onze)
2 – ESTÉTICA E CULTURAS DA IMAGEM E DO SOM	08 (oito)

6.4 Na página on-line do PPGCOM – <www.ufpe.br/ppgcom> - consta a descrição de cada uma das Linhas de Pesquisa, com as respectivas temáticas de pesquisa dos orientadores.

6.5 O preenchimento das vagas obedecerá aos interesses das Linhas de Pesquisa, à disponibilidade de vagas dos professores orientadores e à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Processo de Seleção.

6.6 São reservadas 30% das vagas para candidatos (as) que optarem por concorrer às vagas destinadas às políticas de ação afirmativa (PAA) para negros ou indígenas.

6.6.1 Os(as) candidatos(as) autodeclarados como (a) negros ou (b) indígenas podem optar por concorrer às vagas destinadas às PAAs e serão, portanto, definidos como **optantes**;

6.6.2 Candidatos(as) optantes podem se inscrever neste processo seletivo de acordo com as seguintes diretrizes gerais: no ato da inscrição, será oferecido a todos(as) os(as) candidatos(as) a opção de concorrer às vagas destinadas às PAAs, condicionadas a sua autodeclaração como (a) negro, (b) indígena;

6.6.3 Candidatos(as) às PAAs, em caso de declaração falsa, estarão sujeitos às sanções penais, previstas no Decreto-Lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade da matrícula, cancelamento do título, dentre outros) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da UFPE;

6.6.4 Todos os candidatos serão submetidos a processo seletivo único. Todas as etapas do processo seletivo são obrigatórias;

6.6.5 O Programa de Pós-Graduação em Comunicação reserva-se o direito de não preencher o total de vagas previsto.

6.7 Em cumprimento à Resolução 1/2011, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE, será disponibilizada para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), desde que obtenham aprovação no processo seletivo, uma vaga adicional para o Mestrado e uma vaga adicional para Doutorado em relação ao número de vagas anteriormente indicadas.

7. DAS NOTAS E DOS PESOS

7.1 Para candidatos(as) ao Mestrado, a média final será calculada pela média das notas das etapas, considerando-se os pesos de cada uma $[(\text{nota etapa } 2 \times 8) + (\text{nota etapa } 3 \times 2) / 10]$.

Nota Mínima por Etapa e para Aprovação Final: 7,0 (sete)

7.2) Para candidatos(as) ao Doutorado, a média final será calculada pela média das notas das etapas, considerando-se os pesos de cada uma $[(\text{nota etapa } 2 \times 8) + (\text{nota etapa } 3 \times 2) / 10]$.

Nota Mínima por Etapa e para Aprovação Final: 7,0 (sete)

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1 Excepcionalmente neste ano, em função da pandemia do COVID-19 não será aplicada prova de línguas durante o processo seletivo. A realização da prova ou apresentação de certificado (conforme discriminado a seguir) será considerada como exigência do programa para a qualificação do aluno cuja entrada ocorreu na presente seleção. Isto é, uma vez ingresso, o aluno não poderá agendar a qualificação da dissertação sem antes realizar a prova de línguas (a ser agendada posteriormente pelo programa) ou apresentar certificado equivalente.

8.2 Para a qualificação dos alunos de mestrado ingressantes na presente seleção será exigida a realização de:

Prova de Idioma (Inglês) – Terá duração máxima de 2 (duas) horas, em que o(a) candidato(a) precisará demonstrar conhecimento do idioma inglês. Constará da elaboração de uma versão em português de um ou mais textos em língua inglesa. A versão pode ser uma tradução literal ou livre, obedecendo critérios para tradução de textos científicos. Será permitida a consulta a dicionários trazidos pelo(a) próprio(a) candidato(a), excetuando-se aqueles que funcionam por meio de dispositivos eletrônicos. Estão dispensados(as) desta etapa candidatos(as) que apresentarem, no ato da primeira etapa da inscrição, pedido de dispensa da prova em carta assinada pelo(a) candidato(a) e trazendo em anexo cópia de certificado de aprovação em exame de proficiência (TOEFL, IELTS ou equivalente) realizado nos últimos três anos. Considera-se dispensado no exame de proficiência, candidatos(as) que obtiverem as seguintes pontuações: TOEFL - IBT (0 a 120) - 60 pontos; TOEFL - ITP Level 1 (310 a 677) - 400 pontos; MTELP (0 a 100) – 50 pontos; IELTS (1 a 9) - 5 pontos; Cambridge English: First (FCE): B2. Candidatos(as) aprovados(as) em exames de proficiência em processos seletivos para Pós-graduação nos últimos três anos também estão dispensados da Prova de Idioma (inglês) comprovando através de documentação da Secretaria do Programa de Pós-graduação em que prestou o exame a nota obtida. Os resultados da análise das provas de idioma em todos os casos acima descritos serão divulgados como “aceito” ou “não aceito”. No caso de não aceito o candidato pode fazer a prova oferecida pelo programa [nota mínima: 7,0];

8.2.1 São critérios para a avaliação da prova de Idioma inglês:

- a) Capacidade interpretativa (25%);
- b) Capacidade argumentativa a partir do que foi proposto em língua inglesa (25%);
- c) Clareza e propriedade no uso da linguagem (25%)
- d) Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados (25%).

8.3 Para a qualificação dos alunos de doutorado ingressantes na presente seleção será exigida a realização de:

Provas de Idiomas (inglês e francês ou espanhol) – Terão duração máxima de 2 (duas) horas para cada idioma, em que o(a) candidato(a) precisará demonstrar conhecimento do idioma inglês e escolher entre os idiomas francês ou espanhol. Será permitida a consulta a dicionários, trazidos pelo(a) próprio(a) candidato(a), excetuando-se aqueles que funcionam por meio de dispositivos eletrônicos. Estão dispensados(as) desta etapa candidatos(as) que apresentarem, no ato da inscrição pedido dispensa da prova em carta assinada pelo(a) candidato(a) e trazendo em anexo cópia de certificado de aprovação em exame de proficiência (TOEFL, IELTS, DELF-DALF, DELE, DBE ou equivalente), realizado nos últimos 3 (três) anos. Considera-se dispensado do exame de proficiência, candidatos(as) que obtiverem as seguintes pontuações para proficiência em inglês: TOEFL - IBT (0 a 120) - 60 pontos; TOEFL - ITP Level 1 (310 a 677) - 400 pontos; MTELP (0 a 100) - 50 pontos; IELTS (1 a 9) - 5 pontos; Cambridge English: First (FCE): B2. Considera-se dispensado do exame de proficiência, candidatos(as) que obtiverem as seguintes pontuações para proficiência em francês: Test de Connaissance du Français – TCF, com validade de 2 (dois) anos; DELF (mínimo de B2), sem validade e DALF, sem validade. Considera-se dispensado do exame de proficiência, candidatos(as) que obtiverem as seguintes pontuações para proficiência em espanhol: DELE (mínimo de B2). Candidatos(as) aprovados(as) em exames de proficiência em processos seletivos para Pós-graduação nos últimos três anos também estão dispensados da Prova de Idioma (inglês) comprovando através de documentação da Secretaria do Programa de Pós-graduação em que prestou o exame a nota obtida. [peso: zero; nota mínima: 7,0]

8.3.1 São critérios para a avaliação da prova de Idiomas (inglês, francês ou espanhol)

- a) Capacidade interpretativa (25%);
- b) Capacidade argumentativa a partir do que foi proposto em língua inglesa (25%);
- c) Clareza e propriedade no uso da linguagem (25%)
- d) Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados (25%).

9. CONSIDERAÇÕES GERAIS

9.1 O edital será objeto de publicação no Boletim oficial da UFPE e divulgado no site: <www.ufpe.br/ppgcom>.

9.2 Será garantida a não identificação do(a) candidato(a) no Anteprojeto de Pesquisa (para candidaturas ao Mestrado) ou Anteprojeto de Pesquisa (para candidaturas ao Doutorado), nas Provas de Idiomas e de Conhecimento. O arquivo enviado não deve constar de nenhum tipo de identificação, nem no corpo do texto nem em propriedades do arquivo.

10. DOS CASOS OMISSOS

As Comissões Gerais de Seleção são responsáveis pela resolução de casos não previstos no presente edital, não cabendo recursos posteriores.

Colegiado do PPGCOM/UFPE – APROVA O EDITAL

Thiago Soares
Coordenador do PPGCOM/UFPE

ANEXOS DESTES EDITAL:

- ANEXO 1 - Linhas de Pesquisa e Palavras-chave
- ANEXO 2 - Ficha de inscrição
- ANEXO 3 - Emissão do boleto bancário
- ANEXO 4 - Requerimento para isenção da taxa de inscrição
- ANEXO 5 – Ficha de autodeclaração e opção por reserva de vaga
- ANEXO 6 – Ficha de avaliação da trajetória acadêmica

ANEXO 1
Seleção 2021 – PPGCOM/UFPE
LINHAS DE PESQUISA E PALAVRAS-CHAVE

LINHA 1 – MÍDIA, LINGUAGENS E PROCESSOS SOCIOPOLÍTICOS

Ementa: A linha ocupa-se de problematizações de linguagem, produções e processos midiáticos e suas implicações sociopolíticas, práticas profissionais e relações de poder na Comunicação, com ênfase em: ética, democracia e direitos humanos, ideologia e representações, consumo, interações, estratégias narrativas e discursivas, reconfigurações de formatos e tecnologias.

Palavras-chave da Linha 1: audiência; biopolítica; cartografia da controvérsia; comunicação, saúde e meio ambiente; construção social da realidade; consumo; conteúdo de marca; democracia deliberativa; design da informação; discurso; divulgação científica; estratégia transmídia; Foucault; interatividade; jornalismo digital; jornalismo; linguagem televisual; movimentos sociais; narrativas midiáticas; publicidade e propaganda; publicidade social; publicidade; redes sociais digitais; regimes de interação; religião; representações sociais; vigilância; visualização de dados.

LINHA 2 – ESTÉTICA E CULTURAS DA IMAGEM E DO SOM

Ementa: A linha pesquisa os fenômenos estéticos como marcas das produções culturais que se manifestam sobretudo através da imagem e do som. Nesse sentido, a ênfase recai sobre a manifestação das subjetividades e percepções dos elementos sensíveis que aqui denominamos estéticos, explorando seus repertórios de análise crítica e de memória, de produção de sentidos históricos e posicionamentos políticos. A estética é aqui compreendida tanto em sua constituição teórico-filosófica quanto em termos de práticas e expressões de grupos sociais, através da reflexão que indica peculiaridades culturais e especificidades históricas de sua presença.

Palavras-chave da Linha 2: música; categorização musical; gênero musical; música on-line; cena musical; cinema e história; cinema e memória; cinema; cultura pop; cultura visual; documentário; escritas de si no cinema; estética e cultura audiovisual; experiência estética; fotografia contemporânea; fotografia documental; gênero musical; imagem e poder; imagens técnicas; imaginário; música pop; música; performance; realismos; sound design; temporalidades da imagem; teorias da imagem.

ANEXO 2
Seleção 2021 - PPGCOM/UFPE
FICHA DE INSCRIÇÃO

Mestrado ()

Doutorado ()

Segunda língua estrangeira para o doutorado: **Francês** () **Espanhol** ()

Obs.: a prova de Inglês é obrigatória para todos os candidatos ao Mestrado e ao Doutorado.

() **Solicito dispensa da prova de idioma por:**

() possuir certificado de proficiência ou () aprovação na prova de idioma em seleção anterior (*vide* itens 2.1 e 2.2)

Nome:	
Nome social (se usar):	
Candidato(a) deficiente: () SIM () NÃO Se sim, especificar:	
Possui inscrição no Cadastro único do Governo: () SIM () NÃO	
Ensino médio () Escola Particular () Escola Pública	
RG:	CPF:
Filiação:	
Telefones Celular: Fixo:	
Endereço:	
CEP:	Cidade:
E-mail:	
Telefone:	
Curso de graduação:	
Instituição da graduação:	Ano de conclusão:
Cor ou raça:	Identificação de Gênero: () Mulher transgênero () Homem transgênero () Mulher cisgênero () Homem cisgênero () Não sei responder () Prefiro não responder Outros: _____
É optante a concorrer às vagas reservadas às políticas de ação afirmativa (PAA)? () Sim () Não	Caso seja optante, autodeclara-se: () Negro(a) () Indígena
Título do Anteprojeto de Pesquisa:	
Linha de Pesquisa escolhida: () LINHA 1 – Mídia, Linguagens e Processos Sociopolíticos () LINHA 2 – Estética e Culturas da Imagem e do Som	
Cinco palavras-chave (usar pelo menos três palavras-chave da respectiva Linha de Pesquisa – Anexo 1):	

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

Recife, _____ de _____ de 2020.

ANEXO 3

Seleção 2021 – PPGCOM/UFPE EMIÇÃO DE BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO (GRU) PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DA SELEÇÃO 2019 – PPGCOM/UFPE:

1. Acessar na internet: <http://www.stn.fazenda.gov.br>
2. Clicar, no lado esquerdo da tela, em **Guia de Recolhimento da União**;
3. Clicar, no lado esquerdo da tela, em **Impressão – GRU Simples**;
5. Preenchimento dos campos:
 - Unidade gestora: **153098**
 - Gestão: **15233**
 - Código de Recolhimento: **28832-2** (Serviços Educacionais)
 - Número de referência da Pós-Graduação em Comunicação: **15309830330015**
 - Valor: **R\$ 50,00** (cinquenta reais) - Conforme resolução do Conselho Universitário
 - Competência e vencimento: **Não informar**
 - Contribuinte depositante: **preencher com o CPF e o nome do candidato**
6. Clicar em Emitir GRU e imprimir;
7. Pagar boleto em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXO 4

Seleção 2021 – PPGCOM/UFPE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu (nome ou nome social), _____, portador da Identidade Nº. _____ e do CPF Nº. _____, venho por meio deste, requerer à Comissão de Seleção isenção da taxa de inscrição deste certame, visto que me enquadrando na seguinte condição apresentada no item 1.2.1 deste edital:

- () Inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal;
- () Integrante de família de baixa renda.

Assim, juntando documentação comprobatória exigida e de plena ciência das implicações legais civis e criminais que uma falsa declaração originaria, peço deferimento.

Recife, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO 5
Seleção 2021 – PPGCOM/UFPE
FICHA DE AUTODECLARAÇÃO E OPÇÃO POR RESERVA DE VAGA

Eu (nome ou nome social), _____, portador(a) da Identidade N°. _____ e do CPF N°. _____, inscrito(a) no processo seletivo da Universidade Federal de Pernambuco para ingresso no Curso de Pós-Graduação em Comunicação, _____ (mestrado ou doutorado), declaro para o fim específico de atender ao edital que sou _____.

Declaro estar ciente de que, se for verificada a não veracidade de quaisquer informações prestadas nesta autodeclaração, estarei sujeito(a), a qualquer tempo, às penalidades legais previstas nos seguintes documentos: Decreto-Lei N° 2848/19401 e Regimento Geral da UFPE.

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO 6
Seleção 2021 – PPGCOM/UFPE
FICHA DE AVALIAÇÃO DA TRAJETÓRIA ACADÊMICA

A etapa de Avaliação Curricular constará no envio deste Formulário Síntese de Atividades Acadêmicas com as **devidas comprovações enviadas** e já **preenchido pelo candidato, conforme solicita o edital**. O não-preenchimento do Formulário Síntese de Atividades Acadêmicas implica em desclassificação do certame. A ausência de comprovação de itens do Formulário implicará na perda de pontuação referente a cada item. Na eventual dúvida sobre a pertinência das comprovações, cabe à comissão de seleção deliberar, munida de justificativa, sobre as pontuações nos itens.

1. MESTRADO

A nota na etapa será:

média do histórico escolar + nota da avaliação curricular (conforme tabela) = nota da etapa

1.1 tabela de pontuação mestrado

Atividades Acadêmicas (Marcar um X nos parênteses abaixo para cada atividade comprovada. A realização de cada atividade, indicada pela marcação de um X corresponde à pontuação por atividade ao lado)	Pontuação por atividade	Pontuação Autoatribuída (Preenchimento obrigatório pelo candidato de acordo com os documentos comprobatórios enviados)
1. () Diploma ou certificado de conclusão do mestrado	7,0	
2. () Experiência em docência em ensino superior (Comprovação mínima de um semestre com certificado da IES)	0,5	
3. () Publicação em periódico (Comprovação de um artigo publicado em revista com Qualis-Capes)	0,5	
4. () Pesquisa (PIBIC) (Comprovação de um semestre realizando PIBIC com certificado da IES)	0,5	
5. () Extensão (Comprovação de mínimo de um semestre como integrante de projeto de extensão, monitor em eventos científicos, de extensão, tutor de minicursos e de atividades comprovatórias extensionistas)	0,25	
6. () Monitoria (Comprovação de um semestre de atividade de Programa de Monitoria em IES com comprovação da instituição)	0,25	
7. () Experiência profissional - incluindo experiência em docência de ensinos fundamental e médio (Comprovação de um semestre de vínculo empregatício em atividade na Área de Comunicação ou mesmo tempo de experiência em docência de ensinos fundamental e médio com comprovação da instituição)	0,25	
8. () Especialização na área do Programa ou Afins (Certificado de conclusão do curso de Especialização – Pós-graduação <i>latu sensu</i>)	0,5	
9. () Publicação em Anais (Comprovação de paper publicado em anais de congressos científicos)	0,25	
TOTAL	10	

2. DOUTORADO

A nota na etapa será resultado da avaliação curricular (conforme tabela).

2.1 Tabela de pontuação doutorado

Atividades Acadêmicas (Marcar um X nos parênteses abaixo para cada atividade comprovada. A realização de cada atividade, indicada pela marcação de um X corresponde à pontuação por atividade ao lado)	Pontuação por atividade	Pontuação Autoatribuída (Preenchimento obrigatório pelo candidato de acordo com os documentos comprobatórios enviados)
1. () Diploma ou certificado de conclusão do mestrado	7,0	
2. () Experiência em docência em ensino superior (Comprovação mínima de um semestre com certificado da IES)	0,5	
3. () Publicação em periódico (Comprovação de um artigo publicado em revista com Qualis-Capes)	0,5	
4. () Pesquisa (PIBIC) (Comprovação de um semestre realizando PIBIC com certificado da IES)	0,5	
5. () Extensão (Comprovação de mínimo de um semestre como integrante de projeto de extensão, monitor em eventos científicos, de extensão, tutor de minicursos e de atividades comprovatórias extensionistas)	0,25	
6. () Monitoria (Comprovação de um semestre de atividade de Programa de Monitoria em IES com comprovação da instituição)	0,25	
7. () Experiência profissional - incluindo experiência em docência de ensinos fundamental e médio (Comprovação de um semestre de vínculo empregatício em atividade na Área de Comunicação ou mesmo tempo de experiência em docência de ensinos fundamental e médio com comprovação da instituição)	0,25	
8. () Especialização na área do Programa ou Afins (Certificado de conclusão do curso de Especialização – Pós-graduação <i>latu sensu</i>)	0,5	
9. () Publicação em Anais (Comprovação de paper publicado em anais de congressos científicos)	0,25	
TOTAL	10	

PORTARIA DO REITOR

**PORTARIA DE 23 DE SETEMBRO DE 2019
DESIGNAÇÃO**

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

RESOLVE:

N.º 3.690 - Designar o professor Paulo Roberto Maciel Lyra, matrícula SIAPE n.º 1218780, como Coordenador *pró tempore* do Laboratório Integrado em Tecnologia de Petróleo, Gás e Biocombustíveis (LITPEG) e o Professor José Antônio Barbosa, matrícula SIAPE 1800053, como Vice-Coordenador do mesmo laboratório, nos termos do art. 5º, § 1º, da Portaria Normativa nº 14/2019. (Processo nº 23076.047597/2019-96)

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
Reitor

PORTARIA DA PROAES

**PORTARIA DE 08 DE SETEMBRO DE 2020
INSTITUI A COMISSÃO PARA TRATAR DO QUE DISPÕE O CAPÍTULO V, DA RESOLUÇÃO
07/2019, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, PARA APURAÇÃO DAS FALTAS DOS
ESTUDANTES RESIDENTES NAS CASAS DOS ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO.**

O PRÓ-REITOR PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições regimentais e estatutárias que lhe são conferidas,

RESOLVE

Nº 02/2020 - Designar os membros abaixo relacionados para compor a Comissão para tratar do que dispõe o Capítulo V, da Resolução 07/2019, do Conselho de Administração, para apuração das faltas dos estudantes residentes nas Casas dos Estudantes Universitários da Universidade Federal de Pernambuco:

MEMBRO	Cargo/Função/Curso	SIAPE	CPF	UNIDADE
Nélia Sorahia Fonseca de Melo Costa	Assistente Social	1962928	075991564-45	CAV/CAEST
Marta Lopes Gomes	Assistente em Administração	1467028	025163524-41	PROExC/PROIDOSO
Alessandra Baarros Viana	Psicóloga	1330341	075214114-71	CAA/COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Maria Gêssica Ramos de Lira	Estudante de Direito		122058104-64	Casa da Estudante Feminina
Sóstenes Gabriel de Souza	Estudante de Jornalismo		110478574-99	Casa do Estudante Mista

Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação.

FERNANDO JOSÉ DO NASCIMENTO
PRÓ-REITOR

PORTARIA DA PROGEST/DLC

**PORTARIA DE 04 DE SETEMBRO DE 2020
DESIGNAÇÃO COLETIVA**

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO , no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Nº 47 - Designar os servidores abaixo indicados para Recompôr a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância no Campus Recife, Centro Acadêmico de Vitória (CAV) e Centro Acadêmico do Agreste (CAA) da UFPE, conforme indicações realizadas no Ocio nº 1428/2020 - GR e no despacho da Coordenação de Licitações, nos termos da Instrução Normava SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

- Jorge de Oliveira Gomes, SIAPE 1132098
- Fausto José da Luz Cardoso, SIAPE 3191878
- Frankland Moura e Silva, SIAPE 2058372
- Maria da Conceição Silva Barbosa, SIAPE 1783798 (Processo nº 23076.048879/2020-19)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos

PORTARIAS DE CENTRO

**PORTARIA DE 09 DE SETEMBRO DE 2019 - CCM
DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR DO LABORATÓRIO DE PATOLOGIA MOLECULAR DO
CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS**

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

Nº 23 - DESIGNAR o professor Lucas André Cavalcanti Brandão, Siape 1701590 para a função de coordenador do Laboratório de Patologia Molecular do Centro de Ciências Médicas

SILVIO DA SILVA CALDAS NETO
Diretor Pró-Tempore do CCM

**PORTARIA DE 30 DE JULHO - CFCH
DESIGNA COMISSÃO**

A DIRETORA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº 002 - DESIGNAR o **Prof. Arnaldo Martin Szlachta Junior e Profa. Isabel Cristina Martins Guillen**, do Departamento de História como coordenador e vice-coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Aprendizagem e Ensino de História - LAEH.

MARIA DA CONCEIÇÃO LAFAYETTE DE ALMEIDA
Diretora do CFCH

**PORTARIA DE 31 DE AGOSTO DE 2020 – CAMPUS DO AGRESTE
DESIGNAÇÃO**

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Nº 16 - Art. 1º – Designar os professores Ana Isabel Bezerra Cavalcanti e Francisco Ricardo Bezerra Fonseca, respectivamente, para a Coordenação e Vice-Coordenação do Laboratório Multifuncional do Núcleo de Gestão do Campus do Agreste. Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MANOEL GUEDES ALCOFORADO NETO
Diretor do Campus do Agreste

**PORTARIA DE 09 DE SETEMBRO DE 2020 - CCEN
DESIGNAÇÃO**

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Nº 14 - Designar o Professor Marcelo Navarro para exercer a função de Coordenador no Laboratório de pesquisa Eletrossíntese do Departamento de Química Fundamental.

RENATO JOSÉ DE SOBRAL CINTRA
Vice Diretor do CCEN/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 06/2020 - CONSAD	
Cria normas para o credenciamento e funcionamento de Laboratórios Multiusuários de Pesquisa.....	01 - 04
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA AEROESPACIAL - CTG	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado.....	04 - 10
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA - CTG	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado.....	11 - 33
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA - CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Doutorado.....	33 - 42
05- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA – CFCH - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado.....	43 - 44
06- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO – CAMPUS DO AGRESTE - N.º17/2020.....	44 - 45
CENTRO – CCEN – DEPTO. MATEMÁTICA - N.º01/2020.....	45

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966
Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 06/2020

Cria normas para o credenciamento e funcionamento de
Laboratórios Multiusuários de Pesquisa.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 20, inciso I do Estatuto da Universidade e,

CONSIDERANDO:

- o objetivo de constituir uma infraestrutura institucional de pesquisa na UFPE, tornando seu parque de equipamentos visível, de fácil acesso, amplamente compartilhado e com mecanismos de gestão acadêmica adequados;
- a facilitação do planejamento experimental antes da submissão de projetos de pesquisa;
- o comprometimento da UFPE com o compartilhamento de equipamentos, evitando a sua ociosidade;
- a garantia de transparência à sociedade e às agências de fomento quanto ao compartilhamento de equipamentos;
- o estabelecimento de mecanismos de gestão que viabilizem a prestação de serviços às comunidades interna e externa à UFPE, garantindo a excelência dos serviços prestados, bem como a sustentabilidade da manutenção dos equipamentos; e
- o disposto no art. 18 da Resolução nº 14/2019-CONSUNI e na Resolução nº 02/2015-CONSAD.

RESOLVE:

Art. 1º Os Laboratórios Multiusuários de Pesquisa (LaMPs) são instalações de pesquisa ou de apoio à pesquisa, de caráter multiusuários, disponíveis para usuários internos e externos à UFPE, que congregam equipamentos de médio e grande porte e que oferecem serviços de média e alta complexidade aos usuários, executados por técnicos especialistas ou pelo próprio usuário após treinamento.

§1º Os Laboratórios Multiusuários de Pesquisa são compostos por um ou mais equipamentos agregados, regulamentados mediante regimento e alocados preferencialmente no mesmo espaço físico dedicado.

§2º Poderão ser aceitos LaMPs compostos por equipamentos instalados em espaços físicos diferentes, ou em laboratórios diferentes, organizados em rede, dentro da mesma ou de várias unidades ou órgãos da Universidade, desde que este distanciamento não prejudique a garantia e a eficiência da prestação de serviços, bem como a racionalidade na alocação de recursos humanos e materiais.

Art. 2º A Administração Central poderá fazer aportes de recursos aos Laboratórios Multiusuários de Pesquisa, através de editais específicos, desde que haja disponibilidade orçamentária.

Art. 3º O credenciamento de um Laboratório Multiusuários de Pesquisa se dará mediante aprovação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI), respeitando critérios estabelecidos em edital.

§1º A proposta de credenciamento de um LaMP poderá ser oriunda de um conjunto de pesquisadores ou de centros acadêmicos, departamentos, núcleos acadêmicos e institutos, aos quais o LaMP estará vinculado.

§2º A proposta de credenciamento de LaMP a ser submetida ao edital de chamamento publicado pela PROPESQI, deverá ser previamente aprovada pelo pleno, conselho de centro ou órgão colegiado equivalente responsável pelo espaço físico onde se encontra cada equipamento que fará parte do LaMP.

§3º Antes de encaminhar a proposta de criação, deve-se verificar se já existe outro LaMP com o mesmo escopo ao qual o(s) equipamento(s) pode(m) ser agregado(s), a fim de evitar a multiplicação desnecessária de Laboratórios Multiusuários de Pesquisa similares.

§4º Poderão ser criadas comissões internas e/ou externas para assessoramento da PROPESQI no processo de credenciamento, bem como na avaliação periódica de funcionamento dos LaMPs.

§5º Nos casos em que a submissão de proposta de credenciamento de LaMP implicar na criação de laboratório de pesquisa, deverá ser observado o disposto na Res. nº 02/2015-CONSAD.

Art. 4º Um LaMP poderá ser criado diretamente por iniciativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, sem prejuízo do disposto na Res. nº 02/2015-CONSAD.

Parágrafo único. Os Laboratórios criados diretamente pela Administração Central poderão ser credenciados extra edital, mas deverão passar pelas mesmas avaliações periódicas aplicadas aos demais LaMPs.

Art. 5º Os Laboratórios Multiusuários de Pesquisa serão credenciados pelo período de 2 (dois) anos, devendo, antes do término da vigência, solicitar o seu credenciamento à PROPESQI.

Parágrafo único. Serão descredenciados os Laboratórios Multiusuários de Pesquisa que não solicitarem o seu credenciamento em novo edital ou deixarem de cumprir a qualquer tempo os requisitos e exigências necessários para funcionamento destes laboratórios.

Art. 6º A organização administrativa do LaMP será estruturada da seguinte forma:

I - Comitê Gestor;

II - Comissão de Usuários; e

III - Corpo técnico-administrativo.

Parágrafo único. O LaMP terá um regimento aprovado pelo(s) órgão(s) colegiado(s) da(s) unidade(s) ao(s) qual(is) está vinculado, e aprovado pela PROPESQI, e em cujos termos será disposto o seu funcionamento.

Art. 7º O Comitê Gestor, órgão executivo do Laboratório Multiusuários de Pesquisa, tem a função de estabelecer a política de acesso à infraestrutura e o seu modelo gestão, bem como de deliberar sobre o uso de recursos financeiros, sendo constituído por um conjunto de pesquisadores, com a seguinte composição:

I - Coordenador do LaMP;

II - Vice-Coordenador do LaMP; e

III - 3 (três) ou mais pesquisadores, com experiência na área de atuação do LaMP.

§1º Será permitida a participação de membros externos à universidade.

§2º O Comitê Gestor deverá possuir, pelo menos, um representante de unidade acadêmica ou instituição diversa do coordenador do LaMP.

§3º No caso de LaMPs organizados em rede, o Comitê Gestor deverá ter representantes de cada uma das unidades acadêmicas, que o compõe.

§4º O comitê gestor será nomeado mediante portaria emitida pela PROPESQI

Art. 8º São competências do Comitê Gestor:

I - gerir o Laboratório Multiusuários de Pesquisa;

II - elaborar projetos e buscar financiamento junto a órgãos de fomento para o funcionamento Laboratório Multiusuários de Pesquisa;

III - administrar o **website** próprio do LaMP ou aquele fornecido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, para gerenciamento de seus serviços;

IV - zelar pelo acesso aos serviços do LaMP, conforme disposto em regimento;

V - garantir a otimização e manutenção dos equipamentos da Central Multiusuário;

VI - decidir sobre o procedimento de manutenção e conserto dos equipamentos, definindo critérios e prioridades na utilização das receitas;

VII - propiciar consultoria e apoio técnico aos pesquisadores para o uso dos serviços;

VIII - elaborar as propostas de fixação de taxas para custeio básico de manutenção e de reagentes, no âmbito dos projetos, a serem submetidas às Unidades Acadêmicas;

IX - avaliar solicitações de inclusão de equipamentos e serviços propostos pelas unidades acadêmicas e órgãos da Universidade;

X - elaborar os relatórios de uso dos equipamentos e físico-financeiro do LaMP;

XI - promover atividades de apoio e treinamento técnico, em suas áreas de atuação; e

XII - registrar informações atualizadas sobre o LaMP no sistema eletrônico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, incluindo informações sobre seus equipamentos e responsáveis e sobre os membros do Comitê Gestor e da Comissão de Usuários.

Art. 9º A Comissão de Usuários será formada para atuar como órgão regulador/interlocutor do Laboratório Multiusuários de Pesquisa e será constituída por um conjunto de pesquisadores encarregados de acompanhar e avaliar o funcionamento e a adequação dos procedimentos de uso da infraestrutura do LaMP e o seu modelo gestão, sendo composta por:

I - O Vice-Coordenador do LaMP, como presidente;

II - 1 (um) membro do corpo técnico do LaMP; e

III - 3 (três) ou mais pesquisadores usuários do LaMP.

§1º Será permitida a participação de membros externos à universidade.

§2º A Comissão de Usuários deverá possuir, pelo menos, um representante de unidade acadêmica ou instituição diversa do coordenador do LaMP.

§3º No caso de LaMPs organizados em rede, a Comissão de Usuários deverá ter representantes de cada uma das unidades acadêmicas, que o compõe.

§4º À exceção do presidente da Comissão, é vedada a participação de membros do Comitê Gestor na Comissão de Usuários.

§5º A comissão de usuários será nomeada mediante portaria emitida pela PROPESQI

Art. 10. São competências da Comissão de Usuários:

I - avaliar o cumprimento da garantia de acesso dos usuários aos serviços das plataformas de apoio, de acordo com o regimento do laboratório;

II - monitorar junto ao Comitê Gestor a cobrança de valores para os serviços e uso de insumos e reagentes; e

III - avaliar o funcionamento do LaMP frente a sugestões, reclamações e propostas vindas dos demais usuários do LaMP, por meio de questionários e pelo atendimento individualizado aos usuários quando solicitado por estes, desempenhando também a função de **ombudsman**.

Art. 11. O corpo técnico atuará junto com o Comitê Gestor e terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - operar os equipamentos e supervisionar sua utilização por usuários autorizados;

II - dar treinamento aos potenciais usuários;

III - gerir a fila de uso dos equipamentos;

IV - apoiar o Comitê Gestor na gestão do LaMP; e

V - outras atividades atribuídas pelo Comitê Gestor ou regimento do LaMP.

Art. 12. O regimento do Laboratório Multiusuários de Pesquisa deverá conter, pelo menos, de:

I - normas de funcionamento;

II - critérios para definição dos coordenadores do LaMP e duração do mandato;

III - atribuições do Comitê Gestor e da Comissão de Usuários, para além das definidas nesta resolução;

IV - frequência das reuniões ordinárias;

V - critérios para credenciamento de usuários; e

VI - política transparente de acesso aos equipamentos, incluindo disponibilidade para usuários externos à UFPE e empresas.

Parágrafo único. O Regimento do LaMP deverá estar em consonância com as políticas e normas da UFPE relativas à pesquisa, desenvolvimento e inovação.

Art. 13. O Comitê Gestor reunir-se-á com a Comissão de Usuários periodicamente, no mínimo em sessões ordinárias semestrais, e extraordinariamente, quando necessário, a critério do Presidente do Comitê Gestor ou por solicitação de 2/3 dos membros da Comissão de Usuários, devendo manter os registros das reuniões em ata.

Art. 14. O Laboratório Multiusuários de Pesquisa deverá ter um planejamento visando a garantia da sustentabilidade da oferta de seus serviços à comunidade, podendo incluir, dentre outras formas de financiamento, o repasse de recursos via programas de pós-graduação, projetos multiusuários, cobrança de taxas, repasse de recursos próprios das unidades acadêmicas e/ou outras formas de custeio.

§1º Deverá ser observada a garantia de acesso o mais amplo possível aos diferentes pesquisadores da UFPE.

§2º O modelo de gestão deverá ser o mais adequado às especificidades de cada LaMP.

§3º O recolhimento de eventuais taxas de cobrança pelo uso do(s) equipamento(s) ou repasses de programas de pós-graduação deverá ser feito por meio da Fundação de Apoio.

§4º O Comitê Gestor deverá estipular valores inferiores para entidades públicas em relação aos valores estipulados para entes privados.

Art. 15. Publicações, teses e dissertações que se beneficiem das infraestruturas regulamentadas nesta resolução devem fazer referência ao respectivo laboratório.

Art. 16. Os casos omissos nesta resolução serão disciplinados pela Pró Reitoria de Pesquisa e Inovação, ouvidos os Comitês Gestores dos Laboratórios e as respectivas unidades de vinculação dos mesmos.

Art. 17. Esta resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2020.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 11 DE SETEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA AEROESPACIAL
CURSO DE MESTRADO**

(Aprovado por unanimidade na reunião do Colegiado de 01 de setembro de 2020)

EDITAL

O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial da Rede Nordeste Aeroespacial (PPGEA/RNA), integrado pela Universidade Estadual do Maranhão (UEMA); Universidade Federal do Maranhão (UFMA); Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) e Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), torna público que no período de 17/09/2020 à 09/10/2020 estarão abertas as inscrições para a seleção e admissão no curso de mestrado acadêmico em Engenharia Aeroespacial.

1. A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial (PPGEA), polo Pernambuco, no uso de suas atribuições e de acordo com o estabelecido na Resolução de Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal de Pernambuco, torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/ppgea> e aviso veiculado no Diário Oficial da União, estabelecendo as normas do Processo de Seleção e Admissão (PSA) ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial, na área de concentração de **Materiais e Tecnologias Aeroespaciais (MTA)**, curso de Mestrado, **para o Segundo Semestre do Ano Letivo de 2020.**

2. Das Vagas

2.1. Serão ofertadas até 10 (dez) vagas, na UFPE, na linha de pesquisa Materiais e Tecnologias Aeroespaciais.

3. Da inscrição:

3.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas no período de 17/09/2020 à 09/10/2020 até às 18h – horário local de Recife-PE.

3.2. Poderão se inscrever candidatos portadores de diploma de graduação, em engenharia e ciências exatas, obtido em instituição reconhecida pelo MEC. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

3.3. Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, **de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso.** Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

3.4. A inscrição se realizará única e exclusivamente via formulário eletrônico, através do endereço <https://forms.gle/AvyRN5Do7v5EUFjq7>, no período de 17/09/2020 à 09/10/2020, até às 18h – horário local de Recife-PE. Os seguintes documentos serão exigidos na inscrição:

- a) Em um único arquivo, cópia digital da carteira de identificação oficial com foto e cópia digital do CPF. No caso de candidatos estrangeiros, deverá ser apresentado apenas cópia digital do passaporte.
- b) Em um único arquivo, cópia digital do título de eleitor e da Certidão de Quitação Eleitoral com as obrigações eleitorais, para brasileiros, emitido por meio do endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral - TSE: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.
- c) Cópia do documento de quitação do serviço militar, para brasileiros do sexo masculino, observada a legislação em vigor.
- d) Cópia digital do Histórico Escolar de Graduação.
- e) Cópia digital do Diploma de Curso de Graduação reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC e expedido por Instituição de Ensino Superior - IES nacional. Caso o candidato ainda não possua o diploma de graduação, deverá encaminhar uma cópia digital da Declaração de Conclusão que comprove a conclusão do curso de graduação em tempo hábil para iniciar o mestrado. Esse documento será avaliado pela comissão de seleção e pode não ser aceito caso haja algum impeditivo.
- f) Documento de comprovação de proficiência em Língua Portuguesa, para os candidatos estrangeiros no país.
- g) Cópia digital do currículo na base Lattes do CNPq e documentos comprobatórios em um único arquivo. A análise de currículo será baseada apenas em atividades de iniciação científica (IC) e publicações em congressos científicos nacional e/ou internacional, periódicos científicos nacional e/ou internacional na área de engenharia aeroespacial ou áreas correlatas.

3.5. São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser substituídas, alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

3.6. Somente será considerado 1 (um) envio por candidato. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, somente será considerada, para fins deste edital, o último envio realizado.

3.7. As inscrições recebidas fora do prazo estabelecido neste Edital, antes ou depois, serão desconsideradas para fins desta seleção. O PPGEA não receberá documentação física, apenas digitalizada via endereço disponibilizado no item 3.4.

- a) Documento ilegível ou corrompido implicará no indeferimento da inscrição.

3.8. A inscrição no processo seletivo é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) e a Coordenação não se responsabiliza por eventuais erros no sistema eletrônico durante o Processo Seletivo, independentemente de sua natureza.

3.9. Serão aceitas inscrições de candidatos com previsão de conclusão do curso de graduação até a data de matrícula para o semestre letivo 2020.2, conforme o calendário acadêmico da Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPE.

4. Da Seleção

4.1. Em cada Instituição, a seleção será conduzida por uma Comissão designada pelo Coordenador local, composta por no mínimo 3 (três) professores do Curso;

4.2. O processo constará de 3 (três) etapas:

- a) Homologação das inscrições;
- b) Prova Escrita composta por questões de múltipla escolha;
- c) Pontuação de currículo conforme especificado no item 4.7.

4.3. As etapas da seleção obedecerão aos mesmos procedimentos em todas as Instituições associadas que tiverem recebido inscrições de candidatos, conforme calendário do certame.

4.4. A prova escrita terá duração máxima de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.

4.5. A prova escrita valerá no máximo 10 (dez) pontos e integrada por questões de múltipla escolha da prova escrita terão o mesmo peso.

4.6. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova escrita são: cálculo diferencial e integral, álgebra linear, algoritmos e lógica de programação, mecânica clássica, termodinâmica, ondas e eletromagnetismo.

4.7. A classificação dos candidatos aprovados será realizada de acordo com a Nota Final, NF, obtida através da expressão apresentada a seguir:

$$NF = 0,6*PE + 0,2*IC + 0,2*PB$$

sendo:

PE = Nota do candidato na prova escrita (de 0,00 a 10).

IC = Nota de participação do candidato em atividade de Iniciação Científica remunerada com bolsa concedida por agência de fomento pública, contando 2,50 pontos por semestre e limitado a um máximo de quatro semestres. Esta atividade só será pontuada caso esteja explicitamente registrada no Currículo Lattes do candidato, enviado no momento da inscrição e devidamente comprovada por documento anexado.

PB = 10 se o candidato possui pelo menos uma publicação em congresso científico nacional ou internacional, ou periódico científico nacional ou internacional na área de Engenharia Aeroespacial ou áreas correlatas; ou zero caso contrário. As publicações só serão pontuadas se estiverem explicitamente registradas no Currículo Lattes do candidato.

4.8. Serão aprovados APENAS os candidatos que obtiverem Nota na Prova Escrita (PE) igual ou superior a 5,00 (cinco).

- a) As notas serão consideradas com, no máximo, duas casas decimais.
- b) Notas Finais (NF) serão usadas para classificação dos candidatos, sendo convocados para matrícula os 10 primeiros classificados em Pernambuco.

4.9. Em caso de empate entre candidatos com a mesma nota final, serão classificados em posição superior aqueles que tiverem obtido maior nota na prova escrita (PE). Persistindo o empate, será classificado em posição superior o candidato mais velho.

5. Recursos.

5.1 – Dos resultados caberá recurso, de nulidade ou de recotagem, devidamente fundamentado ao Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. A vista dos espelhos de correção podem ser solicitadas para o e-mail do programa; a interposição de recurso deve ser realizados em formulário específico e direcionado ao e-mail ppgea@ufpe.br. O formulário para recurso está disponível no sítio eletrônico do programa www.ufpe.br/ppgea.

6. Vagas e Classificação.

6.1. São fixadas em 10 vagas para o Curso de Mestrado, as quais serão preenchidas pelos candidatos aprovados, atendendo a ordem de classificação. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação;

6.2. Por se tratar de curso novo, em que não há avaliação no quadriênio, não há oferecimento de vagas institucionais.

7. Disposições gerais.

7.1. Local de informações: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial – PPGEA, do no Instituto Nacional de Tecnologia em União e Revestimento de Materiais, através endereço eletrônico ppgea@ufpe.br.

7.2. Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <https://www.ufpe.br/ppgea>

7.3. A aprovação no processo seletivo não assegura a concessão de qualquer modalidade de bolsa ou auxílio financeiro por parte deste Curso de Pós-graduação.

7.4. Será excluído da seleção em qualquer etapa, o candidato que:

- a) Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou destratar qualquer membro da equipe responsável pela seleção;
- c) Não atender às determinações regulamentadas neste Edital.

7.5. A Comissão de Seleção e Admissão decidirá sobre os casos omissos

8. Calendário.

Todas as comunicações serão publicadas no sítio eletrônico www.ufpe.br/ppgea.

Etapa	Datas	Horários
Inscrições	17/09/2020 à 09/10/2020	Até as 18:00h do dia 09/10/2020
Homologação das inscrições.	13/10/2020 e 15/10/2020	Até as 18:00h
Prazo limite para interposição de recurso.	16/10/2020	Até as 18:00h
Resposta à recurso interposto nesta etapa.	19/10/2020	Até as 18:00h
Etapa 1 - Aplicação da Prova de Conhecimentos Específicos.	20/10/2020	das 14:00h as 16:00h.
Resultado da prova escrita e Análise Documental para os aprovados.	21/10/2020	Até as 18:00h
Prazo limite para interposição de recurso da prova escrita.	22/10/2020	Até as 18:00h
Resposta à recurso interposto nesta etapa da prova escrita.	23/10/2020	Até as 18:00h
Etapa 2 - Análise Documental e Resultado da Etapa	26/10/2020	Até as 18:00h
Prazo limite para interposição de recurso.	27/10/2020	Até as 18:00h

Etapa	Datas	Horários
Resposta à recurso interposto.	27/10/2020	Até as 18:00h
Resultado Final.	28/10/2020	Até as 18:00h
Prazo limite para interposição de recurso.	29/10/2020	Até as 18:00h
Resposta à recurso interposto.	30/10/2020	Até as 18:00h
Convocação dos aprovados para matrícula.	30/10/2020	Até as 18:00h
Matrícula institucional:	3 a 6 de novembro de 2020 (SIGAA)/PROPG/UFPE. A matrícula é feita pela Coordenação.	
Início das Aulas:	12 de novembro de 2020 após a matrícula	

Tiago Felipe de Abreu Santos
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial – UFPE

ANEXOS

Anexo I	Ficha de Inscrição
---------	--------------------

ANEXO I

Seleção Discente - 2020.2

Formulário de inscrição para o Concurso Público de Seleção e Admissão – para o Segundo Período do Ano Letivo de 2020, do corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial- RNA, na área de concentração Materiais e Tecnologias Aeroespaciais (MTA), do curso de Mestrado.

O nome e a foto associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário. Não é ppgea@ufpe.br? [Alternar conta](#)

***Obrigatório**

Endereço de e-mail *

Seu e-mail

Próxima

Seleção Discente - 2020.2

O nome e a foto associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário. Não é ppgea@ufpe.br? [Alternar conta](#)

***Obrigatório**

Dados Pessoais

Nome Completo *

Sua resposta

Nome Social

Sua resposta

Data de Nascimento *

DD MM AAAA

/ /

<p>Endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP) *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Telefone(s) (informar DDD+número) *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Número do documento de identificação *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Órgão expedidor do documento de identificação *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Data de expedição do documento de identificação *</p> <p>DD MM AAAA</p> <p>__ / __ / ____</p>
<p>CPF *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Passaporte ou visto de permanência (se estrangeiro)</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Nacionalidade *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Naturalidade *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Possui inscrição no Cadastro Único do Governo Federal *</p> <p><input type="radio"/> Sim</p> <p><input type="radio"/> Não</p>
<p>FORMAÇÃO ACADÊMICA</p>
<p>Curso de graduação *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Instituição onde cursou a graduação *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>semestre e ano de conclusão (exemplo 2020.1) *</p> <p>Sua resposta _____</p>
<p>Se tiver vínculo empregatício, informar a função que exerce, tempo de serviço e nome do empregador:</p> <p>Sua resposta _____</p>

Documentos Comprobatórios

Observação: em cada item, o(a) candidato(a) deverá enviar apenas 1 (um) arquivo, contendo todas os documentos ali solicitados, em formato PDF (legível e editável) e tamanho máximo de 10MB.

1 (uma) foto 3x4, colorida e recente *

Adicionar arquivo

Cópia da carteira de identidade (frente e verso) *

Adicionar arquivo

Cópia do CPF *

Adicionar arquivo

Cópia do Título de eleitor e comprovante de quitação com justiça eleitoral *

Adicionar arquivo

Cópia de comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino)

Adicionar arquivo

Cópia do passaporte (para candidatos/as estrangeiros/as)

Adicionar arquivo

Cópia do diploma ou comprovante de conclusão de graduação ou declaração de previsão de conclusão *

Adicionar arquivo

Cópia do histórico escolar do curso de graduação *

Adicionar arquivo

Cópia de currículo Lattes com comprovantes *

Adicionar arquivo

Voltar

Enviar

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

(Edital Aprovado em reunião do Colegiado realizada em 10 de setembro de 2020)

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química da UFPE (PPGEQ-UFPE) torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/ppgeq> e Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do Processo Seletivo para **Admissão – Ano Letivo 2021, primeira entrada**, ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, Cursos de Mestrado e Doutorado.

1 - Inscrição:

1.1 - Para os cursos de Mestrado e Doutorado exige-se graduação em um dos seguintes cursos: Engenharia Química, Química Industrial, Química (Bacharelado), Engenharia de Alimentos, Ciência e Tecnologia dos Alimentos, Engenharia de Petróleo, Química de Petróleo, Engenharia Ambiental, Engenharia dos Materiais, Ciências dos Materiais, realizados em instituições reconhecidas pelo MEC. Para o curso de Doutorado exige-se também mestrado acadêmico em um dos seguintes cursos: Engenharia Química, Química Industrial, Química (Bacharelado), Engenharia de Alimentos, Ciência e Tecnologia dos Alimentos, Engenharia de Petróleo, Química de Petróleo, Engenharia Ambiental, Engenharia dos Materiais, Ciências dos Materiais, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES.

1.2 - O processo seletivo será realizado totalmente de forma virtual (online), sendo utilizado para tanto a ferramenta Google Forms para o preenchimento da inscrição e envio dos documentos, bem como o e-mail institucional do PPGEQ-UFPE (ppgeq@ufpe.br) para envio apenas da documentação mencionada neste edital. O processo seletivo se baseia na avaliação curricular, não havendo provas ou entrevista.

1.2.1 - A inscrição se realizará exclusivamente via internet através do link <https://forms.gle/gJo5c6QL23SgFNV27>, respeitando o calendário e horários especificados no item 4.2. *O acesso ao formulário de inscrição deve ser feito usando uma conta do Gmail.*

1.2.1.1 - Toda a documentação exigida para a inscrição no Mestrado ou no Doutorado, exceto a foto, deve ser escaneada e acomodada em um único arquivo, no formato PDF, com tamanho máximo de 100 MB, e anexada no formulário de inscrição. O envio de documentos fora do formato exigido implicará na desclassificação do candidato.

1.2.2 - O horário limite para submissão das inscrições será até às 23h55min, horário de Brasília, da data limite especificada no item 4.2, não sendo aceitas inscrições submetidas após este horário.

1.2.2.1 - Recomenda-se o envio da inscrição com antecedência, uma vez que o PPGEQ-UFPE não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos (conexão de internet, falta de energia, entre outros). As condições necessárias para a realização da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

1.2.3 - As dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail ppgeq@ufpe.br, cujo assunto da mensagem deve ser intitulado da seguinte forma: DÚVIDA-SELEÇÃO 2021.1-<NOME DO CANDIDATO>.

1.3 - Serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 - As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por membros do Colegiado do Programa.

1.5 - De acordo com a Resolução do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) Nº 10/2008 Art. 18 § 5º: “Não será permitida a inscrição de candidato em concurso público de seleção e admissão ao curso de Pós-Graduação do qual tenha sido desligado por mais de uma vez”.

2 - Documentação exigida para a inscrição, seleção e admissão:

2.1 - Preenchimento e envio do Formulário de inscrição (Google Forms) através do link disponível no item 1.2, não sendo necessária anexar uma cópia do mesmo.

2.2 - 01 (uma) foto 3×4, recente, devidamente anexada no formulário online de inscrição, arquivo no formato JPG e nomeado da seguinte forma: FOTO_MESTRADO_SELECAO_2021.1_NOME_DO_CANDIDATO.JPG para os candidatos ao mestrado ou FOTO_DOUTORADO_SELECAO_2021.1_NOME_DO_CANDIDATO.JPG para os candidatos ao doutorado.

2.3 - Documentação exigida para a inscrição no Mestrado e no Doutorado:

Nota: Todos os documentos necessários devem ser escaneados e acomodados em um único arquivo, no formato PDF, com tamanho máximo de 100 MB, nomeado da seguinte forma: DOCUMENTACAO_MESTRADO_SELECAO_2021.1_NOME_DO_CANDIDATO.PDF para os candidatos ao mestrado ou DOCUMENTACAO_DOUTORADO_SELECAO_2021.1_NOME_DO_CANDIDATO.PDF para os candidatos ao doutorado. O arquivo deverá ser anexado ao formulário online, link disponível no item 1.2. Todos os documentos comprobatórios deverão ser incluídos no arquivo PDF seguindo a **ORDEM** da documentação constante no Anexo I deste Edital, e devem, ainda, estar **devidamente NUMERADOS por Item e Subitem**.

2.3.1 - Para candidatos brasileiros: cópia de documento oficial de identificação com foto (RG, carteira nacional de habilitação, passaporte); cadastro de pessoa física (CPF); certidão de nascimento e/ou casamento (esta última obrigatória no caso de mudança de nome) ou divórcio; título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral/TSE, ou no cartório eleitoral). Para candidatos estrangeiros: cópia do passaporte, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco.

2.3.1.1 - Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral.

2.3.1.2 - Caso seja servidor da UFPE e deseje pleitear a vaga de servidor, deverá apresentar comprovante que é servidor ativo (declaração de chefe imediato ou contracheque atualizado).

2.3.2 - Cópia do boleto bancário e comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). Os procedimentos para emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição encontram-se no Anexo II.

2.3.2.1 - Quem tiver o pedido de dispensa do pagamento da taxa de inscrição deferido (item 3) deverá anexar a cópia do resultado do pedido de dispensa da taxa de inscrição, divulgado no site do PPGEQ-UFPE (<https://www.ufpe.br/ppgeq>).

2.3.3 - Cópia do *curriculum vitae*. Só serão aceitos os currículos documentados, organizados e numerados de acordo com a Tabela de Pontuação para o Mestrado (Anexo III) e para o Doutorado (Anexo IV). **Os documentos comprobatórios do currículo devem ser organizados seguindo obrigatoriamente a ordem indicada na**

Tabela de Pontuação. Os documentos devem, obrigatoriamente, ser NUMERADOS conforme cada item/subitem que pontua na avaliação do currículo. Qualquer outro tipo de Currículo implicará na desclassificação do candidato, inclusive no formato Lattes (mesmo que numerado).

2.3.4- Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação comprobatória do *curriculum vitae*, conforme Anexo V.

2.3.5 - Declaração de disponibilidade/dedicação ao curso (Anexo VI).

2.4 - Além dos documentos indicados no item 2.3, o candidato ao Curso de Mestrado deverá instruir o requerimento de inscrição com:

a) Cópia do diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo Ministério da Educação ou outro Órgão competente. Se ainda não foi concluído, uma declaração da coordenação do curso informando a data prevista para conclusão. **Somente será aceita a declaração emitida e assinada pela Coordenação do Curso.**

b) Cópia do histórico escolar oficial do Curso de Graduação, em papel timbrado da instituição **e assinada pela Coordenação do Curso, com média geral.** Não será aceito histórico escolar sem a média geral, **fato esse que implica na desclassificação do candidato** (No caso de transferência, mudança de curso, reingresso ou dispensa de disciplina(s) no histórico, é obrigatório anexar o histórico anterior ou de mobilidade; caso não seja incluído, **o candidato será desclassificado**).

2.5 - Além dos documentos indicados no item 2.3, o candidato ao Curso de Doutorado deverá instruir o requerimento de inscrição com:

a) Cópia do Diploma da Graduação e do Diploma de Mestrado ou comprovante de conclusão do Curso de **Mestrado**, reconhecidos pelo Ministério da Educação ou outro Órgão competente. Se ainda não foi concluído, uma declaração da coordenação do Curso de origem do Mestrado informando a data prevista para conclusão. **Somente será aceita a declaração emitida e assinada pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação de origem.**

b) Cópia do histórico escolar oficial do Curso do Mestrado, em papel timbrado da instituição e assinado pela Coordenação.

c) Declaração informando a nota da CAPES do curso de mestrado, emitida e assinada pela coordenação do curso. Caso a documentação não seja anexada, será considerado o conceito 2.

2.6 - Além dos documentos indicados no item 2.3 e 2.4 (para candidatos ao curso de Mestrado) ou 2.3 e 2.5 (para candidatos ao curso de Doutorado), os candidatos estrangeiros, oriundos de países que não integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa – CPLP, deverão instruir o requerimento de inscrição com certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, CELPE-BRAS, nível intermediário ou superior, ou Língua Inglesa. Cumpre informar que as aulas serão ministradas, exclusivamente, em português.

2.7 - Até 01 (um) dia antes do início da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção de Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.8 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado de concluintes de Curso de Graduação, e à seleção de Doutorado de concluintes de Curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do

curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da Graduação ou do Mestrado, até 01 (um) dia antes do início da matrícula.

2.9 - Os critérios para inscrição e documentações apresentadas que tratam os itens 1 e 2 serão homologados pela Comissão de Seleção e Admissão cujo resultado será publicado conforme o cronograma (item 4.2).

2.10 - Em caso de aprovação e classificação na seleção, os candidatos deverão entregar de forma impressa a cópia de toda a documentação solicitada no item 2 assim que as atividades presenciais forem restabelecidas.

2.10.1 - Excluem-se da exigência mencionada no caput os documentos comprobatórios do currículo.

2.10.2 - **A não apresentação da documentação que trata o caput resultará em desclassificação do candidato.**

3 - Dispensa de taxa de inscrição

3.1 Candidatos que poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição, conforme artigo 6º da Resolução 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, observado o cronograma do item 4.2:

- a) Aluno regularmente matriculado na UFPE que comprove ser concluinte do curso de graduação ou mestrado no segundo semestre de 2020;
- b) Servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto;
- c) Candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.2 - O candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de dispensa da taxa de inscrição (Anexo VII), digitalizá-lo no formato PDF e enviá-lo para o endereço eletrônico ppgeq@ufpe.br, junto com o documento que comprove a solicitação, conforme caso: 1) comprovante de matrícula com previsão de conclusão (se concluinte de curso); 2) contracheque (se servidor); ou 3) a comprovação de que se encontra cadastrado no Cadastro Único do Governo Federal para os Programas Sociais. O assunto da mensagem deve ser intitulado da seguinte forma: **DISPENSA DA TAXA DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO 2021.1 - <NOME DO CANDIDATO>**.

3.3 - No caso do item anterior, o resultado dos deferimentos das dispensas da taxa de inscrição será divulgado no site www.ufpe.br/ppgeq/ conforme cronograma do item 4.2.

3.4 - Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, será facultado ao candidato, até a data de encerramento da inscrição, realizar o pagamento da taxa e encaminhar o comprovante ao PPGEQ-UFPE via endereço eletrônico ppgeq@ufpe.br, cujo assunto da mensagem deve ser intitulado da seguinte forma: **PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO 2021.1-<NOME DO CANDIDATO>**.

3.4.1 - Em caso de interposição de recurso, o mesmo deverá ser encaminhado à Coordenação do Programa, conforme cronograma do item 4.2 e Anexo VIII, por endereço eletrônico ppgeq@ufpe.br, cujo assunto da mensagem deve ser intitulado da seguinte forma: **RECURSO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO 2021.1 - <NOME DO CANDIDATO>**.

3.4.1.1 - O resultado dos recursos para as dispensas da taxa de inscrição será divulgado no site www.ufpe.br/ppgeq/ conforme cronograma do item 4.2.

3.4.1.2 - Em caso de indeferimento do recurso para dispensa da taxa de inscrição, o candidato terá até a data do encerramento das inscrições (ver cronograma do item 4.2) para realizar o pagamento e encaminhar o comprovante ao PPGEQ-UFPE via endereço eletrônico ppgeq@ufpe.br, cujo assunto da mensagem deve ser intitulado da seguinte forma: **PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO 2021.1 - <NOME DO CANDIDATO>**.

4 - Exame de Seleção e Admissão:

O candidato somente poderá ingressar no PPGEQ-UFPE se for aprovado no processo seletivo.

4.1 - O concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, composta por, no mínimo, 5 membros.

4.2 - A seleção para o curso de Mestrado e Doutorado em Engenharia Química seguirá o seguinte cronograma. Todos os horários mencionados são referentes ao horário de Brasília.

Etapas do Concurso	Datas	Horários
Período de inscrições	25/09 a 26/10/2020	Até 23h55min
Solicitação de dispensa da taxa de inscrição	Até 09/10/2020	Até 23h55min
Resultado dos deferimentos dos pedidos de dispensa da taxa de inscrição	Até 13/10/2020	Até às 17h
Recurso para os pedidos de dispensa da taxa de inscrição indeferidos	14 a 16/10/2020	Até 23h55min
Resultado do recurso dos pedidos de dispensa da taxa de inscrição	Até 19/10/2020	Até às 17h
Envio do boleto de pagamento e comprovante de pagamento da taxa de inscrição e inscrição dos candidatos que tiveram pedido de dispensa da taxa de inscrição indeferido	Até 26/10/2020	Até 23h55min
Resultado da homologação das inscrições	Até 30/10/2020	Até às 17h
Recurso para resultado da homologação das inscrições	03 a 05/11/2020	Até 23h55min
Resultado final da homologação das inscrições	Até 09/11/2020	Até às 17h
Etapa única - Avaliação do <i>curriculum vitae</i> e formação acadêmica	Até 23/11/2020	—
Resultado da etapa única e do resultado final	Até 23/11/2020	Até às 17h
Recurso para etapa única e do resultado final	24 a 26/11/2020	23h55min
Resultado final após recursos	Até 07/12/2020	Até às 17h
Pré-matrícula	06 a 17/01/2021	Até 23h55min
Matrícula	2021.1 conforme calendário do SIGAA pós	
Início das aulas	2021.1 conforme definido pelo Programa após a matrícula	

4.3 - O processo de seleção se dará em etapa única pela análise e homologação da documentação entregue no ato da inscrição, conforme itens 1 e 2, e avaliação do *curriculum vitae* e da formação acadêmica com pontuação dos documentos comprovados, conforme Anexo III (Mestrado) e Anexo IV (Doutorado), de caráter eliminatório e classificatório.

4.4 - Curso de Mestrado (avaliação do *curriculum vitae* e formação acadêmica)

4.4.1 - Para ingresso no mestrado, exige-se uma pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos e que o candidato seja classificado dentro do número de vagas ofertadas.

4.4.2 - **Será levado em consideração somente o currículo organizado e numerado de acordo com a Tabela de Pontuação para o Mestrado (Anexo III).**

4.4.3 - O critério utilizado na classificação dos candidatos, ao curso de Mestrado do PPGEQ-UFPE, baseia-se na pontuação obtida pela Equação (1) e conforme detalhamento na tabela de pontuação (Anexo III):

$$\text{Pontuação} = [(N - 1) \times D / 10 + E \times Z + Tg + FC + DC + Pub + EP + ING] \times R / 2 \quad (1)$$

sendo:

N: média geral das notas obtidas pelo candidato nas disciplinas do curso de graduação de origem (Coeficiente de Rendimento).

D: número mínimo de semestres para conclusão do curso de graduação de origem do candidato (Ex.: Engenharias: 10 semestres).

E: índice atribuído ao curso de origem do candidato de acordo com ENADE, onde o valor de E será igual ao conceito do curso.

Z: índice atribuído ao tipo do curso.

Tg: número de semestres decorridos para a conclusão do curso de graduação de origem pelo candidato. [No caso de ter disciplinas dispensadas, transferência, mudança de curso e/ou reingresso, será computado todo o período (contidos nos dois ou mais históricos), sendo obrigatória a inclusão desses históricos anteriores (conforme item 2.4b), sendo o candidato desclassificado caso não os anexe].

FC: Formação Científica

Caso o candidato tenha realizado pesquisa como aluno de iniciação científica ou similar, de órgão de fomento oficial (CNPq, FACEPE, IES/PIBIC, PRH/ANP, PFRH/Petrobras e outros), devidamente comprovada na documentação de inscrição encaminhada ao PPGEQ-UFPE. Para comprovação de iniciação científica só será aceita como documento comprobatório uma declaração da Pró-Reitoria de Pesquisa ou equivalente ou ainda da Coordenação do referido Programa, informando carga horária (mínima de 20 h/semana) e período. **Monitoria** corresponde à metade da pontuação para iniciação científica, a qual deve ser comprovada pela Pró-Reitoria correspondente, informando carga horária e período.

DC: Disciplinas cursadas

Caso o candidato tenha cursado disciplinas do PPGEQ-UFPE como aluno regular ou especial, nos últimos 3 anos, e tenha obtido conceitos A ou B, o valor de **DC** será calculado pela Equação (2). Para disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES, faz-se necessário a inclusão das ementas assinadas pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em papel timbrado da Instituição para avaliação de equivalência.

$$DC = 0,5 \times NDC \quad (2)$$

sendo NDC o número de disciplinas cursadas e aprovadas (até um máximo de 2 disciplinas).

Observação: Caso o histórico contenha notas e não conceitos nas disciplinas cursadas em outros PPGs, serão aplicados os seguintes conceitos para as pontuações recebidas: A = 9,0 a 10,0 e B = 8,0 a 8,9.

Pub: índice de publicações do candidato, dado pela Equação (3):

$$Pub = 6,0 \times PP + LI + 1,5 \times AI + 1,0 \times AN + 1,0 \times REI + 0,7 \times REN + 0,7 \times RI + 0,4 \times RN \quad (3)$$

em que:

PP: número de publicações aceitas ou publicadas em periódicos Qualis/CAPES mais recente da área das Engenharias II e patentes registradas na área de Engenharia Química ou afins.

Obs. 1: Periódicos indexados ainda não cadastrados no sistema Qualis serão classificados pela Comissão, de acordo com o fator de impacto publicado pelo Journal Citation Reports - JCR (Clarivate Analytics), levando em conta os critérios da área das Engenharias II da CAPES para definição da classificação Qualis.

Obs. 2: Equivalência de pontuação para patentes registradas na área de Engenharia Química ou afins:

Primeiro inventor em patente internacional registrada corresponde a um artigo A1

Participante em patente internacional registrada corresponde a um artigo A2

Primeiro inventor em patente nacional registrada corresponde a um artigo B1

Participante em patente nacional registrada corresponde a um artigo B2

LI: autoria e coautoria em livros e capítulos de livros, na área da Engenharia Química ou áreas afins (explicitar a editora e tipo de circulação).

Publicações em anais de eventos

AI: número de publicações completas[#] em anais de eventos internacionais^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.

AN: número de publicações completas[#] em anais de eventos nacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.

REI: número de publicações em resumo expandido^{####} em anais de eventos internacionais^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.

REN: número de publicações em resumo expandido^{####} em anais de eventos nacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

RI: número de publicações em resumo em anais de eventos internacionais^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.

RN: número de publicações em resumo em anais de eventos nacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.

[#] Só será considerado trabalho/artigo completo aquele cujo número de páginas for igual ou superior a 4 (quatro). Para tanto, uma cópia de cada trabalho e do certificado de apresentação no evento devem ser anexadas ao currículo no ato da inscrição.

^{##} Serão considerados eventos internacionais aqueles cujas edições forem realizadas em diferentes países, salvo exceções como o Rio Oil & Gas e outros a critério da Comissão de Seleção.

^{###} Serão considerados eventos nacionais aqueles cujas edições forem realizadas em diferentes unidades e em diferentes regiões da Federação. Congressos locais e regionais não serão considerados.

^{####} Só será considerado resumo expandido aquele cujo número de páginas for igual ou superior a 2 (dois). Para tanto, uma cópia de cada resumo expandido e do certificado de apresentação no evento devem ser anexadas ao currículo no ato da inscrição.

Obs. 1: Trabalho em congresso que também foi publicado na íntegra como artigo será contabilizado apenas uma vez.

Obs. 2: Devido à pandemia de covid19, serão contabilizados os trabalhos aceitos em congresso que seriam realizados no ano 2020 e que foram adiados, mediante comprovante de pagamento/inscrição no evento.

EP: Outras atividades na área de Engenharia Química ou afins

1) Experiência profissional na indústria.

2) Empresa Júnior.

3) Mobilidade no exterior.

4) Curso de especialização

Só serão considerados cursos com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: em Engenharia Química, Química Industrial, Química (Bacharelado), Engenharia de Alimentos, Ciência e Tecnologia dos Alimentos, Engenharia de Petróleo, Química de Petróleo, Engenharia Ambiental, Engenharia dos Materiais, Ciências dos Materiais, voltados para aplicações ou que tenham fundamentos na Engenharia Química. Não serão computados cursos com carga horária inferior a 360 horas-aula e não será considerada a soma de carga horária de cursos.

5) Bolsa de extensão, devidamente comprovada pela Instituição de fomento. Atividade de extensão: só será aceito como documento comprobatório uma declaração da Pró-Reitoria de Extensão ou equivalente.

6) Premiação: Láurea e melhor trabalho em congresso nacional ou internacional.

ING: Participação em curso de Inglês

Certificados de cursos com duração de 80 horas com nota de avaliação; Certificados de cursos com duração de 160 horas (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário); Certificados de cursos com duração de 240 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário); Certificados de cursos com duração de 320 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário, avançado) ou Certificado* TOEFL ITP ou Certificados de proficiência* TOEFL IBT, IELTS, TOIC, FCE, ESOL ou Certificados* de proficiência avançado CAE, CPE.

*dentro do prazo de validade.

R: fator de redução caso o candidato já tenha realizado um curso de Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado) e não tenha concluído o mesmo:

R = 1,0 caso o candidato tenha concluído o curso ou não tenha feito nenhum mestrado;

R = 0,7 caso o candidato já tenha se inscrito em um curso de mestrado e não tenha concluído.

4.5 - Curso de Doutorado (avaliação do curriculum vitae e formação acadêmica)

4.5.1 - Para ingresso no doutorado, exige-se uma pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos e que o candidato seja classificado dentro do número de vagas ofertadas.

4.5.2 - Será levado em consideração somente o Currículo organizado e numerado de acordo com a Tabela de Pontuação para o Doutorado (Anexo IV).

4.5.3 - O critério utilizado na classificação dos candidatos ao Curso de Doutorado do PPGEQ-UFPE baseia-se na pontuação obtida pela Equação (4) e conforme detalhamento na tabela de pontuação (Anexo IV):

$$\text{Pontuação} = [(PP + PAI + PAN + PREI + PREN + PRI + PRN + PLI + POIC) / AM + (PDisc \times AvCapes)/3 + EP + ING] \times R \quad (4)$$

sendo:

PP = P \times 12; PAI = AI \times 1,5; PAN = AN \times 1,0; PREI = REI \times 1,0; PREN = REN \times 0,7; PRI = RI \times 0,7; PRN = RN \times 0,5; PLI = LI \times 5; POIC = OIC \times 3 e PDisc = Disc

AM: coeficiente dado por: (número total de meses para a conclusão do mestrado)/(12 + 1).

AvCapes: conceito do curso de mestrado junto à CAPES devidamente assinado pela coordenação do Programa de Pós-Graduação.

P: número de publicações aceitas ou publicadas em periódicos com Qualis Capes mais recente (Engenharias II) e patentes registradas na área de Engenharia Química ou afins.

Obs. 1: Periódicos indexados ainda não cadastrados no sistema Qualis serão classificados pela comissão, de acordo com o fator de impacto publicado pelo Journal Citation Reports - JCR (Clarivate Analytics), levando em conta os critérios da área das Engenharias II da CAPES para definição da classificação Qualis.

Obs. 2: Equivalência de pontuação para patentes registradas na área de Engenharia Química ou afins:

Primeiro inventor em patente internacional registrada corresponde a um artigo A1.

Participante em patente internacional registrada corresponde a um artigo A2.

Primeiro inventor em patente nacional registrada corresponde a um artigo B1.

Participante em patente nacional registrada corresponde a um artigo B2.

LI: autoria e coautoria em livros e capítulos de livros, na área da Engenharia Química ou áreas afins.

AI: número de publicações completas[#] em anais de eventos internacionais^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.

AN: número de publicações completas[#] em anais de eventos nacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.

REI: número de publicações em resumo expandido^{####} em anais de eventos internacionais^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

REN: número de publicações em resumo expandido^{####} em anais de eventos nacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

RI: número de publicações em resumo em anais de eventos internacionais^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

RN: número de publicações em resumo em anais de eventos nacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

[#] Só será considerado trabalho/artigo completo aquele cujo número de páginas for igual ou superior a 4 (quatro). Para tanto, uma cópia de cada trabalho e do certificado de apresentação no evento devem ser anexadas ao currículo no ato da inscrição.

^{##} Serão considerados eventos internacionais aqueles cujas edições forem realizadas em diferentes países, salvo exceções como o Rio Oil& Gás e outros a critério da Comissão de Seleção.

^{###} Serão considerados eventos nacionais aqueles cujas edições forem realizadas em diferentes unidades e em diferentes regiões da Federação. Congressos locais e regionais não serão considerados.

^{####} Só será considerado resumo expandido aquele cujo número de páginas for igual ou superior a 2 (dois). Para tanto, uma cópia de cada trabalho e do certificado de apresentação no evento devem ser anexadas ao currículo no ato da inscrição.

Obs.1: Trabalho de congresso que também foi publicado na íntegra como artigo será contabilizado apenas uma vez.

Obs. 2: Devido à pandemia de covid19, serão contabilizados os trabalhos aceitos em congresso que seriam realizados no ano 2020 e que foram adiados, mediante comprovante de pagamento/inscrição no evento.

OIC: número de orientações concluídas de iniciação científica. Para comprovação de orientação de IC, só será aceito como documento comprobatório uma declaração da Pró-Reitoria de Pesquisa ou equivalente ou ainda da Coordenação de Programa.

Disc: Índice de disciplina (Equação 5). Número máximo de 5 disciplinas cursadas **equivalentes às obrigatórias** do curso de mestrado do PPGEQ-UFPE, sendo necessária a inclusão das ementas para disciplinas não cursadas no PPGEQ-UFPE, que devem ser assinadas pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em papel timbrado da instituição de origem para avaliação de equivalência:

$$Disc = \frac{\sum_i N_i C_i}{25} \quad (5)$$

em que N_i é o número de créditos da i -ésima disciplina e C_i é o valor numérico do conceito na i -ésima disciplina (A = 5, B = 3 e C = 0).

Observação: No caso de haver notas e não conceitos nas disciplinas cursadas em outros PPGs, os seguintes conceitos serão aplicados para definir a pontuação: A = 9,0 a 10,0 e B = 8,0 a 8,9.

EP: Outras atividades na área de Engenharia Química ou afins

- 1) Experiência profissional na indústria.
- 2) Mobilidade no exterior durante o curso de Mestrado.
- 3) Curso de Especialização.

Só serão considerados cursos com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: em Engenharia Química, Química Industrial, Química (Bacharelado), Engenharia de Alimentos, Ciência e Tecnologia dos Alimentos, Engenharia de Petróleo, Química de Petróleo, Engenharia Ambiental, Engenharia dos Materiais, Ciências dos Materiais, voltados para aplicações ou que tenham fundamentos na Engenharia Química. Não serão computados cursos com carga horária inferior a 360 horas-aula e não será considerada a soma de carga horária de cursos.

- 4) Participação em bancas examinadoras de TCC ou de estágio curricular/supervisionado.
- 5) Orientação de TCC e de Estágio curricular/supervisionado devidamente comprovada pela coordenação do curso.
- 6) Atividade de extensão (com período de vigência após a conclusão da graduação; só será aceito como documento comprobatório uma declaração da Pró-Reitoria de Extensão ou equivalente) ou Desenvolvimento Tecnológico Industrial, devidamente comprovada pelo órgão de fomento.

ING: Certificados de cursos com duração de 80 horas com nota de avaliação; Certificados de cursos com duração de 160 horas (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário); Certificados de cursos com duração de 240 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário); Certificados de cursos com duração de 320 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário avançado) ou Certificados de proficiência* TOEFL ITP ou Certificados de proficiência* TOEFL IBT, IELTS, TOIC, FCE, ESOL ou Certificados* de proficiência avançado CAE, CPE.

*dentro dos prazos de validade

R: fator de redução caso o candidato já tenha realizado um curso de Pós-Graduação stricto-sensu (mestrado ou doutorado) e não tenha concluído o mesmo, ou o título de mestre não seja em Engenharia Química:

R = 1,0 caso o candidato tenha concluído o curso ou não tenha feito nenhum mestrado ou doutorado;

R = 0,7 caso o candidato já tenha se inscrito em um curso de mestrado ou doutorado e não tenha concluído ou concluiu o mestrado que não seja em Engenharia Química.

5 - Vagas e classificação

5.1 - São fixadas para este processo seletivo 30 (trinta) vagas, sendo **15 (quinze) vagas para o Curso de Mestrado e 15(quinze) vagas para o Curso de Doutorado**, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas deste edital.

5.2 - Havendo desistência de candidato aprovado/classificado, será convocado o candidato aprovado/não classificado seguinte, obedecendo a ordem de classificação, enquanto durar a validade deste processo seletivo.

5.3 - São disponibilizadas para os servidores ativos (docentes e técnicos da UFPE) duas (02) vagas adicionais ao número de vagas oferecidas para o Curso de Mestrado e duas (02) vagas adicionais ao número de vagas oferecidas para o Curso de Doutorado, em atendimento à Resolução nº 01/2011, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE.

5.3.1 - Para fazer jus às vagas, os servidores deverão atender a todos os requisitos específicos para fins de inscrição, assim como também deverão obter aprovação nos critérios avaliativos, conforme descritos neste Edital.

5.3.2 - Para fazer jus às vagas, os servidores deverão declarar no formulário online de inscrição que pretende concorrer às vagas destinadas a servidor.

5.3.3 - Caso o número de servidores aprovados seja superior a 02 (dois), será respeitada a ordem de classificação. Os excedentes irão concorrer às demais vagas respeitando a ordem de classificação.

5.4 - Os candidatos listados como aprovados no resultado final após recursos e remanejamentos no Processo de Seleção poderão receber bolsa de estudos (conforme ordem de classificação), a depender da existência de quotas livres pelo Programa (CAPES, CNPq), exceto aqueles candidatos que poderão ser diretamente indicados pelo professor orientador, cujo projeto de pesquisa tenha sido contemplado com bolsas de fomento na forma de Editais (FACEPE, CNPq ou outras).

5.4.1 - As Bolsas disponibilizadas, quando existentes, serão oferecidas aos alunos, atendendo aos critérios fixados pela CAPES, UFPE e PPGEQ-UFPE, não estando garantida a concessão de bolsas a todos os selecionados.

5.4.2 - A concessão da bolsa está condicionada à realização do curso, em tempo integral, não podendo o bolsista manter vínculo empregatício durante tal realização, exceto aqueles casos previstos pela CAPES, quando o vínculo é obtido após o início do recebimento da bolsa; devendo ainda, o acúmulo ser estabelecido por Termo de Autorização com devida anuência do orientador e coordenador do curso.

6 - Resultado

6.1 - O resultado do Processo Seletivo para os Cursos de Mestrado e Doutorado terá validade de 3 meses a serem contabilizados a partir da publicação do resultado final após os remanejamentos no Boletim Oficial da UFPE.

6.2 - O resultado do Processo Seletivo para os Cursos de Mestrado e Doutorado será expresso por meio da pontuação calculada pelas equações (1) e (4), respectivamente, obtida através da etapa da avaliação curricular.

6.2.1 - Os candidatos aprovados, em cada um dos cursos, com pontuação geral igual ou superior a 7,0 (sete), serão classificados em ordem decrescente, sendo obedecido o número de vagas.

6.2.2 - No caso do Mestrado, em caso de empate, o critério de desempate se dará da seguinte forma: terá melhor classificação o candidato que obtiver maior pontuação nas publicações, na seguinte ordem: PP, AI, AN, REI, REN, RI e RN. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato com maior idade.

6.2.3 - No caso do Doutorado, em caso de empate, o critério de desempate se dará da seguinte forma: terá melhor classificação o candidato que obtiver maior pontuação nas publicações, de acordo com a seguinte ordem: PP, PAI, PAN, PREI, PREN, PLI. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato com maior idade.

6.3 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade no *site* www.ufpe.br/ppgeq/.

7 - Recursos

7.1 - Dos resultados das análises de inscrição (ou dispensa da taxa de inscrição), e de currículo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, o qual deve ser apresentado à comissão de seleção.

7.1.1 - A interposição de quaisquer recursos previstos neste Edital dar-se-á através do preenchimento do formulário constante no Anexo VIII, respeitando os prazos constantes no item 4.2, devendo o candidato, após o preenchimento, digitalizar o documento no formato PDF e enviá-lo para o endereço eletrônico ppgeq@ufpe.br, cujo assunto da mensagem deve ser intitulado da seguinte forma: RECURSO - ETAPA <INFORMAR A ETAPA> - SELEÇÃO 2021.1 - <NOME DO CANDIDATO>.

7.2 - O candidato pode solicitar vistas dos respectivos espelhos de correção, **em até 24h (vinte e quatro horas) após divulgação de cada resultado**, através de solicitação enviada para o endereço eletrônico ppgeq@ufpe.br, cujo assunto da mensagem deve ser intitulado da seguinte forma: VISTAS DO ESPELHO DE CORREÇÃO - SELEÇÃO 2021.1 - <NOME DO CANDIDATO>.

7.3 - As informações e documentos fornecidos pelo candidato no ato da inscrição **não poderão ser alteradas ou complementadas**, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, para ser apreciado/avaliado pela Comissão Avaliadora.

7.4 - Na hipótese do recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

8 - Pré-matrícula e matrícula:

8.1 - Após a divulgação do resultado, dentro do período de pré-matrícula (ver cronograma - item 4.2 deste Edital), o candidato classificado no quadro de vagas deverá assinar o Termo de Pré-Matrícula (Anexo IX) e a Declaração de Conhecimento do Regimento e Normas do PPGEQ-UFPE (Anexo X), enviá-los ao PPGEQ-UFPE via e-mail (ppgeq@ufpe.br) manifestando interesse em efetuar matrícula.

8.1.1 - O envio do Termo de Pré-Matrícula, via e-mail, deverá conter no campo “Assunto” o título “PRÉ-MATRÍCULA - SELEÇÃO 2021.1 - <NOME DO CANDIDATO>”.

8.2 - O candidato que não efetuar a pré-matrícula no prazo estabelecido (ver cronograma - item 4.2), será automaticamente desclassificado e a vaga será disponibilizada ao próximo candidato aprovado, conforme a ordem de classificação.

8.3 - Caso o candidato efetue a pré-matrícula e não efetue matrícula, ou no caso de desistência de aluno na fase de pré-matrícula, o próximo candidato da lista de classificados será convocado por e-mail, tendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para manifestação de interesse em resposta no e-mail enviado pela coordenação do PPGEQ-UFPE via e-mail ppgeq@ufpe.br.

8.3.1 - Caso o candidato efetue pré-matrícula, mas por qualquer motivo desista de realizar a matrícula, deverá comunicar a desistência à vaga à coordenação do PPGEQ-UFPE, em até 3 dias antes do período da matrícula para possibilitar a convocação do próximo candidato aprovado e não classificado dentro do número de vagas, conforme a ordem de classificação.

8.3.2 - Será publicado o quadro de remanejados no site do PPGEQ-UFPE (www.ufpe.br/ppgeq) e o candidato habilitado ao remanejamento será convocado por e-mail, devendo manifestar o interesse à vaga conforme os requisitos para pré-matrícula e/ou matrícula constantes no item 8 deste edital.

8.3.2.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação ao remanejamento. O PPGEQ-UFPE não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail ou a não manifestação à vaga dentro do prazo estabelecido.

8.4 - A matrícula dar-se-á nas datas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação (Propg) e sua realização dar-se-á via módulo Stricto Sensu do SIGAA (sistema de procedimentos acadêmicos) na data prevista para início da mesma.

8.4.1 - As orientações para a realização da matrícula serão enviadas para o e-mail do candidato que tenha realizado a pré-matrícula, em até cinco dias antes do início da matrícula, de acordo com o calendário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (Propg).

8.4.2 - Conforme é previsto neste Edital, o candidato que participar da seleção com “declaração de provável concluinte”, se aprovado dentro do número de vagas, deverá entregar o documento de conclusão do curso de

nível anterior até 01 (**um**) **dia antes** do início do período de matrícula. Sem este documento, o SIGAA não será liberado para matrícula do aprovado.

8.4.2.1 - O documento que comprova a conclusão do curso deverá ser entregue na secretaria do PPGEQ-UFPE (caso o atendimento presencial tenha sido restabelecido) ou enviado para o e-mail ppgeq@ufpe.br, cujo assunto da mensagem deve ser intitulado da seguinte forma: COMPROVANTE DE CONCLUSÃO - SELEÇÃO 2021.1 - <NOME DO CANDIDATO>.

8.4.3 - Sem a matrícula, o candidato aprovado não poderá participar das atividades acadêmicas, em especial os que ainda não apresentaram declaração de conclusão, sendo considerado desistente.

8.5 - Os alunos aprovados que realizarem matrícula no PPGEQ-UFPE admitem estar cientes da possibilidade de cursar as disciplinas remotamente e declaram que tem condições técnicas para acompanhar as atividades remotas na forma de Estudos Continuados Emergenciais.

9 - Disposições gerais

9.1 - Os candidatos deverão enviar suas dúvidas sobre a seleção exclusivamente para o e-mail ppgeq@ufpe.br, cujo assunto da mensagem deve ser intitulado da seguinte forma: DÚVIDA - SELEÇÃO 2021.1 - <NOME DO CANDIDATO>.

9.2 - As avaliações e pontuações atribuídas aos candidatos, no Exame de Seleção, serão fundamentadas pelos membros da Comissão de Seleção e Admissão que efetuarem a avaliação.

9.3 - O descumprimento de quaisquer das exigências contidas neste Edital, bem como a ausência de documentação, acarretará no imediato indeferimento da inscrição do candidato.

9.4 - Em nenhuma hipótese serão aceitas inscrições com documentação enviada de forma fracionada ou fora das demais exigências. Sendo este o caso, a inscrição será indeferida pela Comissão.

9.5 - No caso de inscrição efetuada de modo incompleto ou incorreto poderá o candidato, dentro do prazo constante neste Edital previsto para tal (conforme item 4.2), efetuar uma nova inscrição. Havendo nova inscrição, será considerada, apenas, a inscrição mais recente.

9.6 - É requisito mínimo para cada candidato obter a pontuação final mínima de 7,0 (sete) pontos para aprovação no processo seletivo.

9.7 - Este edital foi publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site www.ufpe.br/ppgeq

9.8 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente Edital e ao cumprimento de 40 (quarenta) horas dedicadas ao curso, comprovada através de declaração (Anexo VI);

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

Recife, 10 de setembro de 2020.

Luiz Stragevitch
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química – UFPE

LISTA DOS ANEXOS

ANEXO I. Ordem de entrega da documentação.

ANEXO II. Procedimentos para emissão do boleto bancário: Guia de Recolhimento da União (GRU).

ANEXO III. Modelo para organização das documentações e Tabela de pontuação do *curriculum vitae* para o curso de mestrado.

ANEXO IV. Modelo para organização das documentações e Tabela de pontuação do *curriculum vitae* para o curso de doutorado.

ANEXO V. Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação apresentada.

ANEXO VI. Declaração de disponibilidade/dedicação ao Curso.

ANEXO VII. Requerimento de solicitação de dispensa da taxa de inscrição.

ANEXO VIII. Formulário para recursos

ANEXO IX. Termo de Pré-matrícula.

ANEXO X. Declaração de conhecimento do Regimento e Normas do PPGEQ-UFPE

ANEXO I ORDEM DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação a ser anexada no formulário de inscrição online deverá ser organizada e salva em único documento, formato PDF, tamanho máximo de 100 MB, na seguinte ordem:

1. Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada e comprovante de pagamento da taxa inscrição ou deferimento da solicitação de dispensada taxa de inscrição;
2. Cópias dos documentos pessoais, na seguinte ordem: Identidade oficial; CPF; Certidão de Nascimento e/ou Casamento (esta última obrigatória no caso de mudança de nome) ou divórcio; Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul, por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco;
3. Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação apresentada (Anexo V);
4. Declaração de disponibilidade/dedicação para realização do curso (Anexo VI);
5. No caso do Mestrado, a cópia do diploma ou comprovante de conclusão de curso ou declaração de provável concluinte do curso de graduação (assinada pela coordenação do curso), e a cópia do histórico escolar oficial do Curso de Graduação;
6. No caso do Doutorado, a cópia do diploma da graduação e do mestrado. Caso ainda não tenha o diploma de mestrado pode apresentar o comprovante de conclusão do Curso de Mestrado ou declaração de provável concluinte (assinada pela coordenação do curso) e, cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado;
7. No caso do Mestrado, Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação com média geral.
8. No caso do Doutorado, declaração original da respectiva instituição de ensino informando a nota do CAPES do curso de mestrado;
9. Para candidatos estrangeiros, oriundos de países que não integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa–CPLP, certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, CELPE-BRAS, nível intermediário ou superior;
10. *Curriculum vitae*; os documentados comprobatórios do currículo devem ser organizados seguindo obrigatoriamente a ordem indicada na Tabela de Pontuação (numerados conforme itens/subitem). **Será levado em consideração somente currículo com atividades comprovadas com documentação numerada conforme o Anexo III para Mestrado e Anexo IV para o Doutorado. Qualquer outro tipo de currículo implicará na desclassificação do candidato.**

ANEXO II
PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO:
GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

1. Acessar o link https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp
2. Preenchimentos dos campos com as informações:
 - Unidade Gestora (UG): 153098
 - Gestão: 15233(Universidade Federal de Pernambuco)
 - Nome da Unidade: PRO-REITORIA DE PESQ. E POS-GRADUACAO DA UFPE
 - Código de Recolhimento: 28832-2 (Serviços Educacionais)
3. Em seguida, avançar e preencher os campos:
 - Número de Referência: 15309830331655
 - Competência: deixar em branco
 - Vencimento: deixar em branco
 - CPF do Contribuinte: preencher CPF do candidato
 - Nome do Contribuinte/Recolhedor: preencher nome do candidato
 - (=)Valor Principal: 50,00
 - O RESTO DEIXAR EM BRANCO
 - (=)Valor Total: 50,00
 - Selecione uma opção de geração: livre escolha
4. Clicar em “EMITIR GRU”
5. Imprimir a GRU
6. Pagar a GRU em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III
MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E TABELA DE PONTUAÇÃO DO
***CURRICULUM VITAE* PARA O CURSO DE MESTRADO**

Toda a documentação deverá ser devidamente identificada (numerada conforme itens/subitens apresentados neste anexo), salva em único documento, formato PDF, tamanho máximo de 100 MB.

O uso da tabela de pontuação complementa o edital e não exclui a necessidade de o candidato atender as exigências de cada item e subitem presentes no Edital.

1 – IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTOS PESSOAIS:

Nº	Documento
1.1	Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada e comprovante de pagamento da taxa inscrição ou Deferimento da solicitação de dispensa da taxa de inscrição;
1.2	Cópias dos documentos pessoais, na seguinte ordem: a) Identidade oficial; b) Cadastro de Pessoa Física (CPF); c) Certidão de Nascimento e/ou Casamento (esta última obrigatória no caso de mudança de nome) ou divórcio; d) Título de Eleitor; e) Certidão de Quitação Eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul, por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco;
1.3	Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação comprobatória do curriculum vitae (Anexo VII)
1.4	Declaração de disponibilidade/dedicação ao curso (Anexo VIII);
1.5	Cópia do diploma ou comprovante de conclusão de curso ou declaração de provável conclusão informando a data prevista para conclusão do curso de graduação;
1.6	Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação com média geral.
1.7	Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação com média geral anterior ou de mobilidade (no caso de transferência, mudança de curso, reingresso ou dispensa de disciplina(s) no histórico);

Nº	Documento
1.8	Para candidatos estrangeiros, oriundos de países que não integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa–CPLP, certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, CELPE-BRAS, nível intermediário ou superior, ou Língua Inglesa
1.9	<i>Curriculum vitae</i> com documentos comprobatórios.

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE PARA MESTRADO

A classificação do candidato será calculada pela Equação (1) deste Edital:

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Nº	ITEM
2.1	N: média geral das notas obtidas pelo candidato nas disciplinas do curso de graduação de origem
2.2	D: número mínimo de semestres para conclusão do curso de graduação de origem do candidato (Ex.:Engenharias: 10 semestres)
2.3	E: índice atribuído ao curso de origem do candidato de acordo com ENADE, onde o valor de E será igual ao conceito do curso. Cursos não avaliados pelo ENADE terão índice E = 2,0 se forem de Engenharia Química (público ou privado). Os demais cursos não avaliados terão índice E = 1,0
2.4	Z: índice atribuído ao tipo curso: - se curso de Engenharia Química, Química Industrial e Engenharia de Alimentos: Z = 1,0 - se outros cursos de Engenharia: Z = 0,5
2.5	Tg: número de semestres decorridos para a conclusão do curso de graduação de origem pelo candidato. Para candidatos oriundos de cursos de dez semestres: <u>até 12 semestres:</u> Tg = 1,5; <u>de 13 a 14 semestres:</u> Tg = 1,0; <u>acima de 14 semestres:</u> Tg = 0 Para candidatos oriundos de cursos de oito semestres: <u>até 10 semestres:</u> Tg = 1,5; <u>de 11 a 12 semestres:</u> Tg = 1,0; <u>acima de 12 semestres:</u> Tg = 0

3 – FORMAÇÃO CIENTÍFICA (FC) (Pontuação máxima 3,5):

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO POR ITEM
3.1	Pesquisa como aluno de iniciação científica ou similar, de órgão de fomento oficial	0,7 para cada semestre
3.2	Monitoria corresponde à metade da pontuação para iniciação científica	0,35 para cada semestre

4 – DISCIPLINAS CURSADAS (DC) (Pontuação máxima 1,0):

O índice disciplinas cursadas (DC), será calculado pela equação (2) deste Edital:

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1	Para disciplinas do PPGEQ-UFPE como aluno regular ou especial, nos últimos 3 anos, e tenha obtido conceitos A ou B, o valor de DC será calculado pela equação (2) deste edital.	Peso 0,5 x número de disciplina	1,0
4.2	Para disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação (PPGs) <i>stricto sensu</i> reconhecidos pela CAPES	Conforme avaliação de equivalência	1,0

5- ÍNDICE DE PUBLICAÇÕES DO CANDIDATO (Pub) (Pontuação máxima não se aplica):

O índice de publicações (Pub) do candidato, será calculado pela equação (3) deste Edital:

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO POR ITEM
5.1	PP: número de publicações aceitas ou publicadas em periódicos Qualis/CAPES Engenharias II.	
5.1.1	Peso: A1 = 1	Peso 1 x número de publicações
5.1.2	Peso: A2 = 0,9	Peso 0,9 x número de publicações
5.1.3	Peso: B1 = 0,8	Peso 0,8 x número de publicações
5.1.4	Peso: B2 = 0,6	Peso 0,6 x número de publicações
5.1.5	Peso: B3 = 0,5	Peso 0,5 x número de publicações
5.1.6	Peso: B4 = 0,2	Peso 0,2 x número de publicações
5.1.7	Peso: B5 = 0,1	Peso 0,1 x número de publicações
5.2	Equivalência de pontuação para patentes	
5.2.1	Primeiro inventor em patente internacional registrada: corresponde a um artigo A1	Peso 1 x número de publicações
5.2.2	Participante em patente internacional registrada: corresponde a um artigo A2	Peso 0,9 x número de publicações
5.2.3	Primeiro inventor em patente nacional registrada: corresponde a um artigo B1	Peso 0,8 x número de publicações
5.2.4	Participante em patente nacional registrada: corresponde a um artigo B2	Peso 0,6 x número de publicações
5.3	LI: autoria e coautoria em livros e capítulos de livros	
5.3.1	Livro publicado por editora reconhecida de circulação internacional.	1 para cada publicação
5.3.2	Livro publicado por editora reconhecida de circulação nacional.	0,8 para cada publicação
5.3.3	Capítulo de livro publicado por editora reconhecida de circulação internacional.	0,75 para cada publicação
5.3.4	Capítulo de livro publicado por editora reconhecida de circulação nacional.	0,5 para cada publicação
5.4	Publicações em anais de evento	
5.4.1	AI: número de publicações completas [#] em anais de eventos internacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. <u>Observação:</u> Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.	1 para cada publicação
5.4.2	AN: número de publicações completas [#] em anais de eventos nacionais ^{####} na área da Engenharia Química ou áreas afins. <u>Observação:</u> Congressos locais não serão considerados	1 para cada publicação
5.4.3	REI: número de publicações em resumo expandido ^{####} em anais de eventos internacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins.	1 para cada publicação
5.4.4	REN: número de publicações em resumo expandido ^{####} em anais de eventos nacionais ^{####} na área da Engenharia Química ou áreas afins	1 para cada publicação
5.4.5	RI: número de publicações em resumo em anais de eventos internacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.	1 para cada publicação

5.4.6	RN: número de publicações em resumo em anais de eventos nacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados	1 para cada publicação
Observações: No edital está explicitado o significado de #, ##, ###, ####.		

6 – OUTRAS ATIVIDADES (EP) (Pontuação máxima 2,0):

Item	ATIVIDADE (anexar documento comprobatório indicando período, local, função e atividades desenvolvidas na área de engenharia química ou afins)	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
6.1	Experiência profissional na indústria.	0,25 por semestre	1,5
6.2	Empresa Júnior	0,25 por semestre	1,0
6.3	Mobilidade no exterior	0,25 por semestre	0,5
6.4	Curso de especialização (360h)	1,0 por curso	-
6.5	Atividade de extensão	0,25 por semestre	1,0
6.6	Premiações - Láurea e melhor trabalho em congresso nacional ou internacional	0,25 por prêmio	1,0

7 – PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE INGLÊS (ING) (Pontuação máxima 2,0):

Nº	ITEM (Explicitar o nível, período, tipo de certificado e nota)	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
7.1	Conhecimento da língua inglesa: No caso de curso, para pontuação, é necessário apresentação de certificado com carga horária e nota de avaliação.		
7.1.1	Certificados de cursos com duração de 80 horas	0,3	0,3
7.1.2	Certificados de cursos com duração de 160 horas	0,6	0,6
7.1.3	Certificados de cursos com duração de 240 horas	0,8	0,8
7.1.4	Certificados de cursos com duração de 320 horas	1,0	1,0
7.1.5	Certificados TOEFL ITP	Conforme score	1,0
7.1.6	Certificados de proficiência* TOEFL IBT, IELTS, TOIC, FCE, ESOL	Conforme score	1,5
7.1.7	Certificados de proficiência avançado CAE, CPE	Conforme score	2,0

Observação: Certificados dos subitens 7.1.5 a 7.1.7 só serão contabilizados os que estiverem dentro do prazo de validade.

8 – FATOR DE REDUÇÃO (R):

Nº	ITEM	VALOR DO R
	R: fator de redução caso o candidato já tenha realizado um curso de Pós-Graduação <i>stricto-sensu</i> (mestrado) e não tenha concluído o mesmo:	
8.1	Caso o candidato tenha concluído o curso ou não tenha feito nenhum mestrado	1,0
8.8	Caso o candidato já tenha se inscrito em um curso de mestrado e não tenha concluído	0,7

ANEXO IV

MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES E TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE PARA O CURSO DE DOUTORADO

Toda a documentação deverá ser devidamente identificada (numerada conforme itens/subitens apresentados neste anexo), salva em único documento, formato PDF, tamanho máximo de 100 MB.

O uso da Tabela de pontuação complementa o edital e não exclui a necessidade de o candidato atender as exigências de cada item e subitem presentes no Edital

1 – IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTOS PESSOAIS:

Nº	Documento
1.1	Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada e comprovante de pagamento da taxa inscrição ou deferimento da solicitação de dispensada taxa de inscrição;
1.2	Cópias dos documentos pessoais, na seguinte ordem: a) Identidade oficial; b) Cadastro de Pessoa Física (CPF); c) Certidão de Nascimento e/ou Casamento (esta última obrigatória no caso de mudança de nome) ou divórcio; d) Título de Eleitor; e) Certidão de Quitação Eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul, por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco;
1.3	Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação comprobatória do curriculum vitae (Anexo VII)
1.4	Declaração de disponibilidade/dedicação ao curso (Anexo VIII);
1.5	Cópia do diploma de graduação e de mestrado. Caso ainda não tenha o diploma de mestrado apresentar o comprovante de conclusão de curso ou declaração de provável conclusão informando a data prevista para conclusão do curso de mestrado;
1.6	Cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado.
1.7	Declaração original da respectiva instituição de ensino informando a nota do CAPES do curso de mestrado.
1.8	Para candidatos estrangeiros, oriundos de países que não integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa–CPLP, certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, CELPE-BRAS, nível intermediário ou superior, ou Língua Inglesa
1.9	<i>Currículo vitae</i> com documentos comprobatórios.

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE PARA DOUTORADO

A classificação do candidato será calculada pela equação (4) deste Edital:

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Nº	ITEM
2.1	AM – coeficiente dado por: (número total de meses para a conclusão do mestrado)/(12 + 1).
2.2	AvCapes – conceito do curso de mestrado junto à CAPES devidamente assinado pela coordenação do Programa de Pós-Graduação.

3 – ÍNDICE DE PUBLICAÇÕES DO CANDIDATO (PUB) (Pontuação máxima não se aplica):

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO POR ITEM
3.1	P: número de publicações aceitas ou publicadas em periódicos Qualis/CAPES Engenharias II.	
3.1.1	Peso: A1 = 1	Peso 1 x número de publicações
3.1.2	Peso: A2 = 0,9	Peso 0,9 x número de publicações
3.1.3	Peso: B1 = 0,8	Peso 0,8 x número de publicações
3.1.4	Peso: B2 = 0,6	Peso 0,6 x número de publicações
3.1.5	Peso: B3 = 0,5	Peso 0,5 x número de publicações
3.1.6	Peso: B4 = 0,2	Peso 0,2 x número de publicações
3.1.7	Peso: B5 = 0,1	Peso 0,1 x número de publicações
3.2	Patentes registradas na área de Engenharia Química ou afins	
3.2.1	Primeiro inventor em patente internacional registrada:	corresponde a um artigo A1 Peso 1 x número de

		publicações
3.2.2	Participante em patente internacional registrada:	corresponde a um artigo A2 Peso 0,9 x número de publicações
3.2.3	Primeiro inventor em patente nacional registrada:	corresponde a um artigo B1 Peso 0,8 x número de publicações
3.2.4	Participante em patente nacional registrada:	corresponde a um artigo B2 Peso 0,6 x número de publicações
3.3	Livros	
3.3.1	Livro publicado por editora reconhecida de circulação internacional.	1 para cada publicação
3.3.2	Livro publicado por editora reconhecida de circulação nacional.	0,8 para cada publicação
3.3.3	Capítulo de livro publicado por editora reconhecida de circulação internacional.	0,75 para cada publicação
3.3.4	Capítulo de livro publicado por editora reconhecida de circulação nacional.	0,5 para cada publicação
3.4	Trabalhos em Congresso	
3.4.1	AI: número de publicações completas [#] em anais de eventos internacionais ^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. <u>Observação:</u> Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.
3.4.2	AN: número de publicações completas [#] em anais de eventos nacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. <u>Observação:</u> Congressos locais não serão considerados	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.
3.4.3	REI: número de publicações em resumo expandido ^{####} em anais de eventos internacionais ^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins.	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.
3.4.4	REN: número de publicações em resumo expandido ^{####} em anais de eventos nacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.
3.4.5	RI: número de publicações em resumo em anais de eventos internacionais ^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.
3.4.6	RN: número de publicações em resumo em anais de eventos nacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.

Observação: No edital está explicitado o significado de #; ##, ###, ####.

4- ORIENTAÇÃO IC (OIC) (Pontuação máxima 2,0):

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1	Número de orientações concluídas de iniciação científica.	0,5 para cada orientação	2,0

5– DISCIPLINAS CURSADAS (Disc) (Pontuação máxima não se aplica):

O índice de disciplinas cursadas (DC), será calculado pela equação (5) deste Edital:

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO POR ITEM
5.1	Número máximo de 5 disciplinas cursadas equivalentes às obrigatórias do curso de mestrado do PPGEQ-UFPE.	Conforme peso para cada conceito
5.2	Para disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação (PPGs) <i>stricto sensu</i> reconhecidos pela CAPES	Conforme avaliação de equivalência

6 – Outras atividades (EP) (Pontuação máxima 2,0):

Nº	ATIVIDADE (anexar documento comprobatório indicando período, local, função e atividades desenvolvidas na área de engenharia química ou afins)	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
6.1	Experiência profissional na indústria	0,25 por semestre	1,5
6.2	Mobilidade no exterior durante o curso de mestrado	0,25 por semestre	0,5
6.3	Curso de especialização (360h)	1,0 por curso	-
6.4	Participação em bancas examinadoras de TCC ou estágio curricular/supervisionado	0,1 por banca	0,5
6.5	Orientação de TCC e de estágio curricular/supervisionado	0,25 por orientação	0,5
6.6	Atividade de extensão	0,25 por semestre	1,0

7 – Participação em curso de Inglês (ING) (Pontuação máxima 2,0):

Nº	ITEM (Explicitar o nível, período, tipo de certificado e nota)	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
7.1	Conhecimento da língua inglesa: No caso de curso, para pontuação, é necessária apresentação de certificado com carga horária e nota de avaliação .		
7.1.1	Certificados de cursos com duração de 80 horas	0,3	0,3
7.1.2	Certificados de cursos com duração de 160 horas	0,6	0,6
7.1.3	Certificados de cursos com duração de 240 horas	0,8	0,8
7.1.4	Certificados de cursos com duração de 320 horas	1,0	1,0
7.1.5	Certificados TOEFL ITP	Conforme score	1,0
7.1.6	Certificados de proficiência* TOEFL IBT, IELTS, TOIC, FCE, ESOL	Conforme score	1,5
7.1.7	Certificados de proficiência avançado CAE, CPE	Conforme score	2,0

Observação: Certificados dos subitens 7.1.5 a 7.1.7 só serão contabilizados os que estiverem dentro do prazo de validade.

8 – Fator de redução (R):

Nº	ITEM	VALOR DO R
	R: fator de redução caso o candidato já tenha realizado um curso de Pós-Graduação <i>stricto-sensu</i> (mestrado) e não tenha concluído o mesmo:	
8.1	Caso o candidato tenha concluído o curso ou não tenha feito nenhum mestrado	1,0
8.8	Caso o candidato já tenha se inscrito em um curso de mestrado e não tenha concluído	0,7

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E DE VERACIDADE DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Recife, de de 20 .

ANEXO VI

Recife, _____ de _____ de 20__.

ANEXO VII

Eu, _____(nome completo), CPF nº _____, RG nº _____, Órgão Expedidor nº _____, residente na Rua/Av./Praça _____, nº _____, Complemento _____, na cidade de _____, Estado de _____, solicito a dispensa de pagamento da taxa de inscrição para Processo Seletivo no curso de _____, no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, no 1º semestre de **2021**, pelas razões a seguir expostas:

[illegible]

Recife, _____ de _____ de 20___.

31

ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Apresentação de recurso para qual etapa: 1. () Dispensa da taxa de Inscrição 2. () Inscrição 3. () Currículo

NOME COMPLETO (OU NOME SOCIAL) DO(A) CANDIDATO(A): _____		CPF: _____
Nível a que concorre () Mestrado () Doutorado	E-mail(s) _____	
Telefones: Fixo: () _____ Celular: () _____		

RAZÕES DO RECURSO

Nestes termos, pede deferimento,

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)/Responsável Legal

PARECER DA COMISSÃO AVALIADORA:

Data:	Assinatura do(a) servidor(a):
-------	-------------------------------

ANEXO IX
TERMO DE PRÉ-MATRÍCULA

Eu, _____, portador do RG nº _____, expedido por _____, e do CPF nº _____, aprovado/classificado no processo seletivo regido pelo Edital UFPE/PPGEQ/2021.1, publicado no B.O. UFPE, para preenchimento de vaga no curso de Mestrado/Doutorado, manifesto o interesse em efetuar matrícula, via SIGAA, no curso _____, no período matutino e vespertino, conforme calendário de matrícula divulgado pela PROPESQ.

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)/Responsável Legal

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO REGIMENTO/NORMAS DO PPGEQ-UFPE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, e do RG nº _____, expedido por ____/____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química da UFPE, no nível _____, ingresso no Processo Seletivo regido pelo Edital UFPE/PPGEQ/2021.1, declaro ter conhecimento do REGIMENTO INTERNO e NORMAS em vigência do Programa e estar ciente das obrigações e responsabilidades inerentes à qualidade de aluno, comprometendo-me a respeitá-las e cumpri-las.

Recife, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Aluno

CENTRO DE BIOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA
CURSO DE DOUTORADO

EDITAL DE SELEÇÃO COMPLEMENTAR 2020.2

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Genética (PPGG), do Centro de Biociências (CB) da Universidade Federal de Pernambuco torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgg>, referente às normas do Processo Seletivo Complementar para Admissão – Ano Letivo 2020.2 ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Genética, Curso de Doutorado.

1. INSCRIÇÃO:

1.1 Para o Curso de Doutorado, é exigido título de Mestre em Genética ou áreas afins, realizada em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

1.2 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente no site <https://www.ufpe.br/ppgg> exclusivamente no dia **21 de setembro de 2020, até às 23h59 (horário de Brasília/DF)**.

1.3 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação enviada no ato da inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, após o ato da inscrição. Também será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos comprobatórios e numerados no *Curriculum Vitae*, bem como a ciência e concordância do conteúdo e regras deste Edital. Cada documento deverá ser ordenado por Item e Subitem, e o documento que não estiver ordenado e numerado segundo esta instrução não será computado no somatório de pontuação do currículo.

1.4 Os arquivos a serem submetidos no site de inscrição devem estar obrigatoriamente em formato PDF.

1.5 Terão as inscrições homologadas pela Comissão de Seleção apenas os candidatos que apresentarem a documentação completa e as informações solicitadas pertinentes exigidas dentro dos respectivos prazos e formatos previstos no presente edital.

1.6 A inscrição do candidato faz presumir o pleno conhecimento e total aceitação do conteúdo deste edital.

1.7 O diploma de Curso de Graduação e/ou de Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde ele foi emitido, ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 – DOUTORADO:

No ato da inscrição, o candidato deverá preencher corretamente as informações solicitadas e fazer o *upload*, no site de inscrição, da seguinte documentação:

- a) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição (Anexo II) ou requerimento de isenção (Anexo VI);
- b) Ficha de inscrição preenchida, seguindo o modelo apresentado no Anexo I deste Edital;
- c) Cópia do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Graduação;
- d) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação;
- e) Cópia do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Mestrado;
- f) Cópia do Histórico do Curso de Mestrado;
- g) Cópia dos seguintes documentos: RG/Carteira de Identidade; CPF; título de eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral**); comprovante de quitação com o serviço militar (se candidato do sexo masculino);
- h) Foto 3x4 cm recente, obtida há até seis meses;
- i) Pré-projeto de pesquisa, contendo entre quatro e seis páginas e com a devida identificação do candidato na primeira página. O projeto deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos: Título; Resumo; *Abstract* (em Língua Inglesa); Revisão da literatura; Justificativa e Hipótese; Objetivos e Metas; Material e Métodos; Cronograma de Execução; Viabilidade Técnica e Financeira para a realização do projeto e Referências bibliográficas, conforme as normas atuais do periódico *Genetics and Molecular Biology* (<http://www.gmb.org.br/instructions.html>). O projeto deverá estar no formato Word: tamanho A4, orientação retrato; margens superior e esquerda de 3,0 cm; inferior e direita de 2,0 cm; fonte Arial tamanho 10; espaçamento entre linhas 1,5 cm; e demais formatações livres. Formato de envio: PDF.
- j) *Curriculum Vitae* devidamente DOCUMENTADO, e os documentos comprobatórios devidamente NUMERADOS por Item e Subitem, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital;
- l) Declaração de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e documentos fornecidos (Anexo V);

2.2 A taxa de inscrição será isenta para: aluno regularmente matriculado na UFPE que comprove ser concluinte de curso de graduação; servidores ativos ou inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes); e professores substitutos conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE.

2.3 O Candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao encerramento das inscrições, conforme modelo constante no Anexo V.

2.4 No caso do Item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.5 Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recursos, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.6 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Doutorado, de concluintes de curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega do documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data limite de realização de matrícula.

2.6.1 Em casos excepcionais e a critério da comissão de seleção, poderão ser aceitos para seleção, candidatos graduados que não tenham cursado uma pós-graduação obedecendo aos seguintes critérios: a) Rendimento ou média geral no histórico escolar de graduação igual ou superior a nove (9,0); b) Comprovação de publicação ou de aceite, como primeiro autor, de pelo menos um artigo na área de atuação do PPGG, em periódico científico com QUALIS/CAPES (Área de Ciências Biológicas I) igual ou superior a B1, ou como autor colaborador de pelo menos um artigo na área de atuação do PPGG, em periódico científico com QUALIS/CAPES (Área de Ciências Biológicas I) igual ou superior a A2.

2.7 O candidato inscrito condicionalmente perderá o direito à vaga se, na data da efetivação da matrícula, ainda não houver concluído o curso exigido para o nível de Mestrado, conforme descrito no item 1.1.

3. DO EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Genética, formada por no mínimo três membros examinadores permanentes do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Genética da UFPE e no mínimo um membro externo ao programa.

3.1 A homologação das inscrições será divulgada no dia **22 de setembro de 2020**, no site do Programa de Pós-graduação em Genética da UFPE (<http://www.ufpe.br/ppgg>).

3.2 Os candidatos com inscrição homologada receberão comunicado por e-mail informando-os sobre o seu respectivo *link* de acesso à plataforma Google Meet para participar da Etapa de Defesa de Pré-projetos, a ser realizada virtualmente no dia **28/09/2020**, nos turnos da manhã (iniciando às 08:00 no horário de Recife/PE) e tarde (iniciando às 14:00 no horário de Brasília/DF), conforme o número de inscrições homologadas.

3.3 A etapa de Defesa de Pré-projetos será realizada através de sistema de videoconferência Google Meet, exclusivamente via *link* de acesso fornecido a cada candidato. Os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso do candidato à videoconferência são responsabilidade total e exclusiva do próprio candidato. O PPGG-UFPE se obriga, caso necessário, a viabilizar os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso da banca examinadora, de modo que esta avalie a defesa e realize a arguição do candidato, em conformidade ao item 3.4.1 deste Edital. A ordem das sessões individuais de Defesa de Pré-projetos seguirá a ordem alfabética de acordo com o primeiro nome dos inscritos.

3.4 SELEÇÃO PARA O CURSO DE DOUTORADO

O processo seletivo para o Curso de Doutorado constará das seguintes etapas:

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS
Inscrições online	21/09/2020	Até 23:59:59
Divulgação da Homologação das inscrições	22/09/2020	A partir das 09:00
Prazo recursal da Homologação das inscrições - – três dias úteis	23 a 25/09/2020	Até 23:59:59 do dia 25/09/2020
Etapa Única		
Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	28/09/2020	A partir das 08:00
Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	28/09/2020	A partir das 08:00
Resultado da Etapa Única (Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa / Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>)	28/09/2020	A partir das 17:00
Prazo recursal da Etapa Única – três dias úteis (Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa / Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>)	28/09/2020 a 01/10/2020	Até 23:59:59 do dia 01/10/2020
Resultado Final	02/10/2020	A partir das 09:00
Prazo Recursal (Resultado Final)	03/10/2020 a 05/10/2020	Até 23:59:59 do dia 05/10/2020
Matrícula	2020.2 Conforme calendário de matrículas no SIGAA	
Início das aulas	2020.2 Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.4.1 Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa - Peso 6,0 (seis)

3.4.1.1 A defesa do pré-projeto de pesquisa, de caráter eliminatório com nota mínima 7,0 (sete), apresentará peso 6,0 (seis);

3.4.1.2 Esta etapa consistirá de uma apresentação do pré-projeto em até 10 minutos (tolerância de até dois minutos adicionais), seguida de arguição pela Comissão de Seleção e Admissão, que se estenderá até o período máximo de 15 minutos (tolerância de até cinco minutos adicionais).

3.4.1.3 São critérios adotados para a defesa do pré-projeto de pesquisa:

- a) Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (20%);
- b) Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (10%);
- c) Coerência da contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%);
- d) Redação, demonstração de capacidade do uso da linguagem escrita, clareza e consistência (10%);
- e) Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (30%);
- f) Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.4.1.4 Na etapa correspondente à Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa, é vedada a participação nas videoconferências dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

3.4.1.5 Na ocorrência de grande número de candidatos, a etapa correspondente à Defesa de Pré-projeto de Pesquisa poderá ser realizada em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a mesma regra de ordem de apresentação citada neste edital.

3.4.1.6 A etapa correspondente à Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa, realizada através de videoconferências exclusivas para cada candidato, será gravada caso os equipamentos, a infraestrutura e a funcionalidade de conexão de rede para acesso à internet permitirem. A realização da inscrição implica, por parte do candidato, em total concordância com a gravação da videoconferência de sua Defesa de Pré-projeto de Pesquisa pelo Programa de Pós-Graduação em Genética da UFPE. A realização da inscrição implica também, por parte do candidato, em total concessão de quaisquer direitos de imagem, de material audiovisual ou autoral, sobre a gravação da videoconferência de sua Defesa de Pré-projeto de Pesquisa, exclusivamente para o Programa de Pós-Graduação em Genética da UFPE, a quem caberá total liberdade de divulgação em situações que assim demandem.

3.4.2 Avaliação do *Curriculum Vitae* – Peso 4,0 (quatro)

3.4.2.1 A avaliação do *Curriculum Vitae*, de caráter classificatório, apresentará peso 4,0 (quatro).

3.4.2.2 Na avaliação do *Curriculum Vitae* (documentado e numerado conforme o modelo no Anexo IV deste Edital) para o curso de Doutorado, será obedecida a tabela de pontuação descrita no Anexo III deste Edital.

3.5 RESULTADO

3.5.1 O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas. Os candidatos aprovados, com média final igual ou superior a sete (7,0) serão classificados em ordem decrescente, sendo obedecido o número de vagas.

3.5.2 Para o Curso de Doutorado, os empates serão resolvidos sucessivamente pela maior nota obtida na Defesa de Pré-projeto de Pesquisa e na Avaliação do *Curriculum Vitae*, nesta ordem.

3.5.3 A divulgação do resultado ocorrerá em sessão pública, será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizada na página do Programa de Pós-Graduação em Genética (<http://www.ufpe.br/ppgg>) e/ou da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFPE (<https://www.ufpe.br/propg>).

4 RECURSOS

4.1 Aos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso de nulidade ou recontagem, podendo o candidato solicitar vistas das suas respectivas avaliações individuais devidamente fundamentado, apresentado em formulário específico descrito no Anexo VII deste Edital, assinado pelo candidato interessado e encaminhado no prazo de até três dias úteis (após divulgação dos resultados) por e-mail para a secretaria do Programa de Pós-Graduação em Genética (ppggufpe@gmail.com). Esta irá encaminhar o recurso para a Comissão de Seleção e Admissão, a quem caberá avaliá-lo, emitir parecer e comunicar ao candidato interessado por e-mail, dentro do prazo recursal, sendo facultado ao candidato solicitar vistas das provas e dos respectivos espelhos de correção.

4.2 Na hipótese de o recurso não ter avaliação conclusiva antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

5 VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

5.1 São fixadas para este processo seletivo **02 (duas) vagas estratégicas para o Curso de Doutorado**, distribuídas entre os docentes do PPGG/UFPE habilitados para orientação conforme Norma Interna Nº 01/2018 do programa ou a critério do Colegiado, exclusivamente para temas de pesquisa vinculados ao macroprojeto **“Produção heteróloga de proteínas do SARS-CoV-2, ensaio de neutralização por pseudovírus e teste pré-clínico de vacina candidata desenvolvidas contra a COVID-19”** (Referência: Programa Estratégico Emergencial de Prevenção e Combate a Surtos, Endemias, Epidemias e Pandemias da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, Número do Processo: 88887.507421/2020-00, Edital de Seleção Emergencial II CAPES - Fármacos e Imunologia). As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecendo-se ao número de vagas disponibilizado pelo programa e às normas internas vigentes. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

5.2 Será disponibilizada uma vaga adicional para servidores (docentes e técnicos administrativos) da UFPE, em atendimento à Resolução Nº 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE (http://www.ufpe.br/propesq/images/propesq/Legislacao/Resolucao/resolucao_1_2011_ccepe.pdf). Para fazer jus às vagas, os servidores terão que atender a todos os requisitos específicos para fins de inscrição, assim como também deverão obter aprovação no processo seletivo conforme descrito neste Edital.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Local de informações:

Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Genética, Departamento de Genética

Centro de Biociências, Universidade Federal de Pernambuco – UFPE

Av. Prof. Moraes Rego 1235, Cidade Universitária, Recife–PE, CEP 50.670-901

Fone/WhatsApp: +55 81 2126-8522;

Endereço eletrônico: <http://www.ufpe.br/ppgg> - email: ppggufpe@gmail.com

6.2 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

6.3 Para efeito de classificação final, consagrada a nota sete (7,0) para Defesa do Pré-projeto de Pesquisa como nota mínima para aprovação nesta etapa de caráter eliminatório, os candidatos de Doutorado selecionados serão aqueles que alcançarem média geral final $\geq 7,0$ (maior ou igual a sete vírgula zero).

6.4 A realização da inscrição implica em irrestrita submissão e concordância do candidato ao presente edital.

6.5 Caberá à Comissão de Seleção e Admissão decidir sobre casos omissos.

Valdir de Queiroz Balbino

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Genética

Departamento de Genética - Centro de Biociências - UFPE

Lista de Anexos:

I Ficha de inscrição

II Instruções para gerar o boleto bancário

III Modelo para organização do *Curriculum Vitae* (numerado e comprovado) para o curso de Doutorado

IV Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

V Declaração de responsabilidade das informações

VI Requerimento de recurso.

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:		
NOME SOCIAL:		
E-MAILS:		
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MÃE:	
COR:		RAÇA:
CANDIDATO DEFICIENTE: SIM[] NÃO[] Se sim, especificar:		
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo Federal: SIM[] NÃO []		
ESTADO CIVIL:		
DATA E LOCAL DE NASCIMENTO:		
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	DATA EXPEDIÇÃO:
CPF:	RESERVISTA:	
TÍTULO DE ELEITOR:	SEÇÃO:	ZONA:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
RUA:		Nº:
BAIRRO:	CIDADE:	
CEP:	UF:	
FONE (FIXO):	FONE (CELULAR):	
ENDEREÇO PROFISSIONAL:		
NOME DA EMPRESA:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
CEP:	FONE (FIXO):	FONE (CELULAR):
FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
CURSO DE GRADUAÇÃO:		
INSTITUIÇÃO:		
CURSO DE MESTRADO:		
INSTITUIÇÃO:		
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:		
LINHA DE PESQUISA:		
ORIENTADOR:		
SUPORTE FINANCEIRO (BOLSA):		
INÍCIO E TÉRMINO		
OUTRAS INFORMAÇÕES:		

Obs: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, itens 2.1. A ausência de qualquer documento exigido acarretará a não homologação da inscrição.

Local e data

Assinatura

ANEXO II

INSTRUÇÕES PARA GERAR O BOLETO BANCÁRIO

1. Para gerar o boleto bancário, os candidatos deverão seguir os seguintes passos:

- Acessar o site: www.stn.fazenda.gov.br
- No menu do lado esquerdo da página aparecerá um link para SIAFI – Sistema de Administração Financeira (clique)
- Selecione o link para Guia de Recolhimento da União e, em seguida, o link Impressão –GRU
- Preencha os espaços com as seguintes informações:
UG:153098
Gestão:15233
Recolhimento Código: 288322
- Selecione a opção avançar
- Preencha os espaços com as seguintes informações:
Referência: 15309830330285
CPF:
Nome:
Valor inicial R\$50,00
Valor final R\$50,00
- Finalmente, selecione a opção imprimir PDF

ANEXO III

MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO *CURRICULUM* (NUMERADO E COMPROVADO) PARA O CURSO DE DOUTORADO

Subitem	1. FORMAÇÃO ACADÊMICA. HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO E MESTRADO – PESO 2,0 (DOIS)		TOTAL
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	
1.1	Conceito A = Média geral entre 9,0 e 10,0	9,5 pontos	
	Conceito B = Média geral entre 8,0 e 8,99	8,5 pontos	
	Conceito C = Média geral entre 7,0 e 7,99	7,5 pontos	
	Conceito D = Média geral entre 6,0 e 6,99	6,5 pontos	
1.2	Curso de Aperfeiçoamento (180hs)	0,25 (máximo: 1,0 pontos)	
1.3	Curso de Especialização (360hs)	0,50 (máximo: 1,0 pontos)	
1.4	Curso de Mestrado Acadêmico	10 pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 20 PONTOS)			
Observações: Para minicursos, somar as cargas horárias e fazer uma fração para Curso de Aperfeiçoamento			

Subitem	2.0 ATIVIDADES CIENTÍFICAS – PESO 4,0 (QUATRO). QUALIFICAR, COM RESPEITO À ÁREA DO PROGRAMA		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
2.1	Trabalho publicado em periódico com Qualis A1 e A2 (Área: Ciências Biológicas I)	2,5 pontos	

2.2	Trabalho publicado em periódico com Qualis B1 ou B2 (Área: Ciências Biológicas I)	2,0 pontos	
2.3	Trabalho publicado em periódico com Qualis B3, B4 ou B5 (Área: Ciências Biológicas I)	1,0 ponto	
2.4	Trabalho submetido em periódicos com Qualis entre A1 e B2	0,5 (máximo: 3,0 pontos)	
2.5	Capítulo de livro	1,0 ponto	
2.6	Trabalho completo em anais de congresso internacional	0,8 (máximo: 5,0 pontos)	
2.7	Trabalho completo em anais de congresso local, regional e nacional	0,6 (máximo: 5,0 pontos)	
2.8	Resumo em congresso internacional	0,5 (máximo: 5,0 pontos)	
2.9	Resumo em congresso local, regional e nacional	0,4 (máximo: 5,0 pontos)	
2.10	Apresentação de palestra e participação em mesas redonda	0,2 (máximo: 5,0 pontos)	
2.11	Prêmio recebido	0,5 (máximo: 2,0 pontos)	
2.12	Patente com registro de depósito	1,0 pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS)			
Observações: 1. Trabalhos aceitos para publicação contam como publicados; 2. Para trabalhos submetidos para publicação, deve-se apresentar documentação de recebimento pelo corpo editorial do periódico.			

Subitem	3.0 BOLSAS RECEBIDAS E ESTÁGIOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
3.1	Ano de bolsa	2,5 (máximo: 7,5 pontos)	
3.2	Estágio (não curricular) carga horária a cada 80h	0,5 (máximo: 5,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS)			
Observações importantes: 1. Bolsas de Iniciação Científica e outras similares; 2. A cada 80 horas de estágio, computar 0,5 pontos.			

Subitem	4.0 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
4.1	A cada seis meses de atuação em atividade profissional correlata à formação acadêmica (comprovada).	2,0 (máximo: 10,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):			

Subitem	5.0 ATIVIDADES DIDÁTICAS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
5.1	Aulas no Ensino Médio, Graduação e outros (carga horária mínima: 10 h)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	

5.2	Monitoria de disciplina de Graduação (a cada seis meses)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
5.3	Monitoria de disciplina de Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> (carga horária mínima: 10 h)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):			

Subitem	6.0 OUTRAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
6.1	Atividades Diversas como: Assessorias, Consultorias, Mini-Cursos Ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão Ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Cursos e Eventos; Outras atividades.	1,0 (máximo: 10,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):			

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Genética,

Eu, _____, RG nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, residente à Rua/Av./Praça _____, Número _____, Complemento _____, na cidade de _____, Estado de _____, requer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para a seleção para ingresso no curso de _____, no Programa de Pós-Graduação em Genética, no _____ semestre de 20____, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO REQUERIMENTO

Nestes termos, pede deferimento,

Recife, ____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Candidato / Responsável Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade dos documentos submetidos via URL específica citada neste edital para inscrição no processo seletivo para o curso de () Mestrado / () Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Genética da Universidade Federal de Pernambuco.

Declaro que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a falsidade nas informações implicará nas respectivas penalidades previstas em Lei.

Local : _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE RECURSO - SELEÇÃO 2020.2 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA - UFPE

À coordenação do Programa de Pós-Graduação em Genética:

Em relação à Seleção para ingresso no Curso de Doutorado deste Programa de Pós-Graduação em Genética, interponho recurso sobre o resultado da seguinte etapa:

- () Homologação da inscrição
- () Defesa de pré-projeto
- () Avaliação de currículo
- () Resultado Final

Observações/Justificativas:

Solicitante: _____

CPF: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do solicitante: _____

**CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA
CURSO DE MESTRADO**

RETIFICAÇÃO

O coordenador do Programa de Pós-Graduação em Filosofia torna pública Retificação do edital publicado no B.O. UFPE, RECIFE, 55 (91 ESPECIAL): 15 – 23, de 08 DE SETEMBRO DE 2020. Conforme abaixo:

ONDE SE LÊ:

3.2– Etapa 1: avaliação dos Projetos de Dissertação (eliminatória) – peso 2 (dois)

LEIA-SE:

3.2– Etapa 1: avaliação dos Projetos de Dissertação (eliminatória) – peso 3 (três);

ONDE SE LÊ:

3.4.– Etapa 3: Análise do Currículo Lattes (classificatória) – Peso 1 (um)

LEIA-SE:

3.4.– Etapa 3: Análise do Currículo Lattes (classificatória) – Peso 2 (dois);

ONDE SE LÊ:

3.3.1– C: Defesa de Projeto (eliminatória) – peso 5

3.3.2.– Candidatos que não se encontrarem disponíveis no momento em que forem chamados para a Defesa de Projeto serão automaticamente desclassificados.

3.3.3.– A Defesa de Projeto constará de arguição de até 30 (minutos) por parte da Comissão de Seleção e Admissão.

3.3.4.– Os critérios utilizados para avaliação do candidato na Defesa de Projeto serão: a) demonstração de conhecimento da literatura filosófica e dos debates atuais concernentes ao tema de sua pesquisa (40%), b) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (capacidade de fundamentar suas alegações em argumentos) (30%); c) aderência às linhas de pesquisa e aos projetos de pesquisa do corpo docente (30%).

3.3.5.– A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá à Defesa de Projeto uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 7 (sete).

LEIA-SE:

3.3.1– C: Defesa de Projeto (eliminatória) – peso 5

3.3.2.– A Defesa de Projeto acontecerá virtualmente, numa sala de reunião da plataforma Gmeet, com divulgação prévia do endereço eletrônico da mesma e envio de link de convite para os candidatos, quando da divulgação dos horários da defesa.

3.3.3.– Candidatos que não se encontrarem disponíveis no momento em que forem chamados para a Defesa de Projeto serão automaticamente desclassificados.

3.3.4.– A Defesa de Projeto constará de arguição de até 30 (minutos) por parte da Comissão de Seleção e Admissão.

3.3.5.– Os critérios utilizados para avaliação do candidato na Defesa de Projeto serão: a) demonstração de conhecimento da literatura filosófica e dos debates atuais concernentes ao tema de sua pesquisa (40%), b) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (capacidade de fundamentar suas alegações em argumentos) (30%); c) aderência às linhas de pesquisa e aos projetos de pesquisa do corpo docente (30%).

3.3.6.– A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá à Defesa de Projeto uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo

que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 7 (sete);

ONDE SE LÊ:

- 7.1– Informações pelo e-mail selecao.posfilosofia@ufpe.br;
- 7.2– As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão;
- 7.3– Na ocorrência de grande número de candidatos na Defesa de Projeto, poderá se realizar em dias sucessivos.
- 7.4– Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, e disponível no endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgfilosofia;
- 7.5– A realização da inscrição implica em irrestrita submissão ao presente edital;
- 7.6– A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

LEIA-SE:

- 7.1 – Todo o processo seletivo ocorrerá de forma virtual;
- 7.2– Informações pelo e-mail selecao.posfilosofia@ufpe.br;
- 7.3– As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão;
- 7.4– Na ocorrência de grande número de candidatos na Defesa de Projeto, poderá se realizar em dias sucessivos.
- 7.5– Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, e disponível no endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgfilosofia;
- 7.6– A realização da inscrição implica em irrestrita submissão ao presente edital;
- 7.7– A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Filipe Augusto Barreto Campello de Melo
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Filosofia

PORTARIAS DE CENTRO/DEPARTAMENTO

PORTARIA DE 11 DE SETEMBRO DE 2020 – CAMPUS DO AGRESTE

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Nº 17 - Art. 1º – Instituir Grupo de Trabalho no Campus do Agreste e designar seus membros, para, sob a presidência do primeiro, desenvolver plano de retomada das atividades presenciais no Campus do Agreste, tendo por base as diretrizes da UFPE e suas recomendações de segurança e controle de riscos para a situação de disseminação comunitária do vírus SARS-CoV-2.

I – Manoel Guedes Alcoforado Neto (Diretor)

II – Gilson Lima da Silva (Vice-diretor)

III – Lúcia de Fátima Andrade (Coordenadora Administrativa)

IV – Francisco Luiz de Sá Araújo (Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras)

V – Odete Patrícia Peixoto da Costa (Coordenadora de Assuntos Estudantis)

VI - Luiz Sebastião dos Santos Júnior (Coordenador Setorial de Extensão e Cultura)

VII - Everaldo Fernandes da Silva (Coordenador Setorial de Ensino)

VIII – Fabrício Oliveira Souto (Coordenador Setorial de Pesquisa)

IX – Edelweis José Tavares Barbosa (Coordenador do Núcleo de Form. Docente)

X - Mário Rodrigues dos Anjos Neto (Coordenador do Núcleo de Gestão)

XI - Lucimário Góis de Oliveira Silva (Coordenador do Núcleo de Tecnologia)

- XII - Maria de Fátima Waechter Finizola (Coordenadora do Núcleo de Design e Comunicação)
XIII - Saulo Ferreira Feitosa – Coordenador do Núcleo de Ciências da Vida)
XIV - Juliana Angeiras Batista da Silva (Coord. do Núcleo Interdisciplinar Ciências Exatas e da Natureza)
XV - Hereles Wilson de Oliveira (Técnico de Segurança do Trabalho)
XVI - Laura Maria Brito de Medeiros (Gestora do Restaurante Universitário)
XVII - Frankland Moura e Silva (Tecnólogo da Superintendência de Segurança Institucional)
XVIII - Hélder Caran Ferreira dos Santos (Representante dos Técnico-Administrativos)
XIX - Iany Thaysa de Moraes (Representante discente)

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA DO DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA - CCEN

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do Artigo 26 da Resolução 03/2014, do Conselho Universitário,

RESOLVE:

Nº. 001/2020 - Designar os professores, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Examinadora de Avaliação para progressão funcional dos docentes lotados no Departamento de Matemática:

MEMBROS TITULARES

Eduardo Shirlippe Goes Leandro, SIAPE 1352426, Professor Associado;
Antonio Fernando Pereira de Sousa, SIAPE 2284399, Professor Adjunto 4;
Bruno Geraldo Carneiro da Cunha, Professor Associado, SIAPE 1508965, do Departamento de Física.

MEMBROS SUPLENTE

Claudio Rodrigo Cuevas Henriquez, SIAPE 1121178, Professor Titular

Flávio Menezes de Aguiar, SIAPE nº 1171239, Professor Associado do Departamento de Física.

HELIO MACHADO DA SILVA PORTO NETO
CHEFE DE DEPARTAMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 07/2020 – CONSAD

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº 07/2020

Aprova o Regimento Interno do Centro de Ciências
Exatas e da Natureza, que com ela é publicado.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 20, inciso XIII, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Ciências Exatas e da Natureza, de acordo com a redação anexa.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 11 DE SETEMBRO DE 2020.

Presidente:

**Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
- Reitor -**

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
TÍTULO II - DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA	3
CAPÍTULO I - DOS COLEGIADOS DO CENTRO	3
Seção I - Do Conselho do Centro	3
Seção II - Das Câmaras Setoriais	5
Seção III - Dos Colegiados Plenos dos Departamentos	6
Seção IV - Dos Colegiados dos Cursos de Graduação	6
Seção V - Do Núcleo Docente Estruturante	7
Seção VI - Do Colegiado do Ciclo Básico	8
Seção VII - Dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	8
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO	9
Seção I - Da Diretoria do Centro	9
Subseção I - Da Secretaria do Centro	10
Subseção II - Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas	10
Subseção III - Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras	10
Seção II - Das Chefias de Departamentos	11
Seção III - Das Coordenações Acadêmicas	12
Subseção I - Da Coordenação de Curso de Graduação	12
Subseção II - Da Coordenação do Ciclo Básico	13
Subseção III - Das Coordenações dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	13
Subseção IV - Da Coordenação de Extensão e Inovação	14
Seção IV - Dos Órgãos Complementares	14
TÍTULO III - DA COMUNIDADE DO CENTRO	14
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	14
CAPÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	15
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	15
TÍTULO IV - DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRIGENTES E DA INTERRUPÇÃO DOS MANDATOS	15
CAPÍTULO I - DA ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DO CENTRO	15
CAPÍTULO II - DA ESCOLHA DE CHEFE E VICE-CHEFE DE DEPARTAMENTO	16
CAPÍTULO III - DA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E DO CICLO BÁSICO	16
CAPÍTULO IV - DA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	16
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAL	17

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento disciplina a estrutura organizacional e as atividades comuns do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), nos planos didático-científico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar.

Art. 2º O Centro de Ciências Exatas e da Natureza é regido:

- I. pela legislação federal pertinente;
- II. pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade;
- III. por resoluções e decisões dos órgãos de deliberação superior da Universidade, definidos no art. 9º, inciso I, do Estatuto da UFPE;
- IV. por este Regimento;
- V. por decisões dos órgãos colegiados do Centro.

Art. 3º O Centro de Ciências Exatas e da Natureza tem por finalidade:

- I. promover o ensino superior, a pesquisa, a inovação e a extensão na área das ciências exatas e da natureza;
- II. organizar e ministrar os cursos de graduação e de pós-graduação nas áreas pertinentes às ciências exatas e da natureza, visando à formação de profissionais.

TÍTULO II DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Art. 4º A administração do Centro de Ciências Exatas e da Natureza será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. colegiados:
 - a) Conselho do Centro;
 - b) Câmaras Setoriais;
 - c) Colegiados Plenos dos Departamentos;
 - d) Colegiados dos Cursos de Graduação;
 - e) Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos de Graduação;
 - f) Colegiado do Ciclo Básico;
 - g) Colegiados dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**.
- II. executivos:
 - a) Diretoria do Centro;
 - b) Chefias dos Departamentos;
 - c) Coordenações dos Cursos de Graduação;
 - d) Coordenação do Ciclo Básico;
 - e) Coordenações dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
 - f) Coordenação de Extensão e Inovação.

CAPÍTULO I DOS COLEGIADOS DO CENTRO

Seção I Do Conselho do Centro

Art. 5º O Conselho do Centro, instância máxima da unidade, será composto pelos seguintes membros:

- I. Diretor do Centro, na qualidade de presidente;
- II. Vice-Diretor do Centro, como vice-presidente;
- III. Chefes de departamento;
- IV. Coordenadores dos cursos de graduação vinculados aos departamentos e/ou que compõem o Centro ou vinculados ao Centro;
- V. Coordenadores dos programas de pós-graduação **stricto sensu** vinculados ao Centro;
- VI. Coordenador de Extensão e Inovação;

- VII. Coordenador do Ciclo Básico;
- VIII. um representante discente dos cursos de graduação vinculados ao Centro;
- IX. um representante discente dos programas de pós-graduação **stricto sensu** vinculados ao Centro;
- X. um representante do corpo técnico-administrativo em educação lotado no Centro.

§ 1º As representações de que tratam os incisos VIII, IX e X terão mandato de dois anos, permitida uma recondução, e terão como seus respectivos suplentes o segundo mais votado no processo de escolha.

§ 2º O representante discente dos cursos de graduação e o representante discente dos programas de pós-graduação **stricto sensu** serão, respectivamente, os representantes titular e suplente do segmento discente do Centro no Conselho Universitário.

Art. 6º O Conselho do Centro reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente quando convocado pelo Diretor do Centro ou pela maioria absoluta dos seus membros nos termos do inciso I, do § 2º do art. 9º do Estatuto da UFPE.

Art. 7º Compete ao Conselho do Centro:

I. organizar o processo de escolha para nomeação do Diretor e do Vice-Diretor do Centro, na forma disciplinada pelo art. 54 do Estatuto da UFPE e normas complementares do Conselho Universitário;

II. organizar o processo eleitoral para escolha, em escrutínios secretos, dos representantes dos técnico-administrativos em educação e de estudantes no Conselho do Centro;

III. reformar o Regimento do Centro, para aprovação pelo Conselho de Administração da UFPE;

IV. aprovar os Planos e Relatórios Anuais de Ação Institucional do Centro;

V. pronunciar-se sobre as organizações curriculares dos cursos de graduação, propostas pelos colegiados de tais cursos, antes de seu encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

VI. aprovar as propostas relativas à admissão, renovação, rescisão de contrato, remoção e redistribuição de docentes e técnico-administrativos em educação, encaminhando-as aos órgãos competentes da Administração Superior;

VII. propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a criação ou extinção de cursos de graduação no Centro;

VIII. aprovar os pedidos de promoção e progressão funcional que forem de sua competência;

IX. aprovar as propostas dos departamentos relativas à mudança de regime de trabalho dos docentes e técnico-administrativos em educação;

X. aprovar ou emitir parecer sobre licenças e afastamentos de servidores do Centro, de acordo com sua competência;

XI. aprovar todas as etapas para realização de concursos públicos para professor do magistério federal que ocorrerem no âmbito do Centro, respeitando as normas estabelecidas pelos órgãos superiores;

XII. julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XIII. emitir parecer sobre as consultas e representações de ordem didática, administrativa ou financeira, que lhe sejam submetidas pelos departamentos, pelos cursos ou pelo Diretor do Centro;

XIV. aprovar projetos e relatórios de pesquisa, inovação e extensão, previamente apreciados pelos Colegiados Plenos dos Departamentos;

XV. propor ao Diretor, a instituição de comissões para a análise de assuntos didáticos, administrativos, acadêmico-científicos ou financeiros, de interesse do Centro;

XVI. aprovar os planos e relatórios anuais de atividade docente encaminhados pelos Colegiados Plenos dos Departamentos;

XVII. analisar as propostas encaminhadas pelas Câmaras Setoriais e submetê-las à apreciação das Pró-Reitorias competentes ou aos órgãos de deliberação superior;

XVIII. pronunciar-se sobre as propostas de convênios, acordos, termos de cooperação ou instrumentos análogos de interesse do Centro para posterior apreciação das instâncias competentes da administração central;

XIX. propor títulos honoríficos;

XX. definir critérios para utilização de espaço físico e equipamentos do Centro;

XXI. exercer as demais funções de sua competência específica e outras que lhe forem atribuídas pelo Estatuto, pelo Regimento Geral da Universidade e pelos órgãos de deliberação superior.

Seção II Das Câmaras Setoriais

Art. 8º São órgãos de assessoramento do Centro as Câmaras Setoriais de:

- I. Graduação;
- II. Pós-Graduação e Pesquisa;
- III. Extensão e Inovação;
- IV. Administração.

Art. 9º A Câmara Setorial de Graduação é constituída pelos seguintes membros:

- I. Diretor do Centro, como presidente;
- II. Coordenadores dos cursos de graduação;
- III. Coordenador do Ciclo Básico;
- IV. um representante discente da graduação membro do Conselho do Centro.

Art. 10. Compete à Câmara Setorial de Graduação:

- I. indicar um representante docente e respectivo suplente para o Conselho Universitário;
- II. pronunciar-se sobre projetos pedagógicos e reforma curricular;
- III. propor, ao Conselho do Centro, normas e mecanismos de aperfeiçoamento das atividades e avaliação do ensino de graduação;
- IV. manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;
- V. assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

Art. 11. A Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa é constituída pelos seguintes membros:

- I. Diretor do Centro, como presidente;
- II. Coordenadores dos programas de pós-graduação **stricto sensu** vinculados ao Centro;
- III. quatro docentes Coordenadores dos grupos de pesquisa vinculados ao Centro e cadastrados na Pró-Reitoria pertinente;
- IV. um representante discente da pós-graduação **stricto sensu** membro do Conselho do Centro.

Parágrafo único. Os representantes de que trata o inciso III deste artigo serão indicados pelo Conselho do Centro.

Art. 12. Compete à Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa:

- I. indicar um representante docente e respectivo suplente para o Conselho Universitário;
- II. pronunciar-se sobre projetos e ações de pesquisa;
- III. manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;
- IV. estimular a pesquisa do Centro;
- V. assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

Art. 13. A Câmara Setorial de Extensão e Inovação é constituída pelos seguintes membros:

- I. Diretor do Centro, como presidente;
- II. Coordenador de Extensão e Inovação do Centro;
- III. Dois docentes dos departamentos inventores com depósitos de propriedade intelectual por meio do Núcleo de Inovação Tecnológica da UFPE;
- IV. dois docentes dos departamentos Coordenadores de projetos ou programas de extensão vinculados ao Centro e cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- V. um representante discente indicado pelo Conselho do Centro.

§ 1º Os representantes de que tratam os incisos III e IV deste artigo serão indicados pelo Conselho do Centro.

§ 2º Os mandatos dos representantes previstos nos incisos III, IV e V será de 2 (dois) anos, permitida até duas reconduções.

Art. 14. Compete à Câmara Setorial de Extensão e Inovação:

- I. indicar um representante docente e respectivo suplente para o Conselho Universitário;
- II. pronunciar-se sobre projetos e ações de inovação e extensão e pesquisa;
- III. manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;
- IV. estimular a atividade de inovação e a extensão do Centro;
- V. assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

Art. 15. A Câmara Setorial de Administração é constituída pelos seguintes membros:

- I. Diretor do Centro, como presidente;

- II. Vice-diretor;
- III. Chefes de Departamentos;
- IV. representantes docentes do CCEN no Conselho Universitário;
- V. Coordenador Administrativo do Centro.

Parágrafo único. Os ex-diretores e ex-vice-diretores do CCEN têm assento nas reuniões da Câmara Setorial de Administração com apenas direito à voz.

Art. 16. Compete à Câmara Setorial de Administração:

- I. indicar um representante docente e respectivo suplente para o Conselho de Administração;
- II. manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à gestão de pessoas, infraestrutura, finanças, patrimônio e compras do Centro;
- III. manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos que visem incrementar a articulação do Centro com o restante da universidade;
- IV. assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

Art. 17. À critério das Câmaras Setoriais, terceiros poderão ser admitidos para participar das reuniões apenas com direito à voz.

Seção III

Dos Colegiados Plenos dos Departamentos

Art. 18. Os Colegiados Plenos dos Departamentos terão como objetivo a coordenação, orientação e fiscalização do funcionamento administrativo dos respectivos departamentos.

Art. 19. Os colegiados Plenos dos Departamentos serão constituídos por:

- I. Chefe do Departamento, como Presidente;
- II. Vice-Chefe do Departamento;
- III. docentes lotados no Departamento;
- IV. um representante dos técnico-administrativos em educação lotado no Departamento;
- V. um representante do corpo discente dos cursos de graduação vinculados ao Departamento;
- VI. um representante do corpo discente dos cursos de pós-graduação **stricto sensu** vinculados ao Departamento.

Parágrafo único. Os representantes previstos nos incisos IV, V e VI terão suplentes e serão escolhidos pelos pares para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Art. 20. São atribuições dos Colegiados Plenos dos Departamentos:

- I. realizar a escolha do Chefe e Vice-Chefe do Departamento;
- II. elaborar propostas relativas à admissão, renovação ou rescisão de contrato, remoção e redistribuição de docentes, encaminhando-as aos Conselho do Centro;
- III. apreciar os processos de promoção e progressão funcional que forem de sua competência;
- IV. aprovar ou emitir parecer sobre licenças e afastamentos de servidores do Departamento, de acordo com sua competência;
- V. aprovar ou emitir parecer sobre remoção e redistribuição de técnico-administrativo em educação lotado no Departamento;
- VI. elaborar concursos e processos seletivos para professor do magistério federal, respeitando as normas estabelecidas pelos órgãos superiores;
- VII. apreciar os projetos e relatórios de pesquisa, inovação e extensão;
- VIII. apreciar os planos e relatórios anuais de atividade docente;
- IX. exercer as demais funções de sua competência específica e outras que lhe forem atribuídas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior.

Seção IV

Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Art. 21. Cada curso de graduação terá um colegiado com a finalidade de planejar, coordenar, orientar e fiscalizar o funcionamento didático do respectivo curso.

Parágrafo único. A qualquer tempo, o Conselho do Centro poderá solicitar ao CEPE a criação ou extinção de cursos, bem como a desvinculação de cursos existentes.

Art. 22. Os critérios de composição e processos relacionados aos cursos serão regidos pelas resoluções dos órgãos de deliberação superior da UFPE e pelos seus regimentos internos dos cursos.

Art. 23. São atribuições dos Colegiados dos cursos de graduação:

I. dois meses antes do término do mandato do Coordenador e do Vice-Coordenador do Curso, instituir a comissão eleitoral que elaborará as instruções e determinará os prazos do processo de escolha dos novos ocupantes dessas funções;

II. planejar, coordenar, orientar, gerir e fiscalizar o funcionamento didático do Curso;

III. propor à Pró-Reitoria de Graduação:

a) Os componentes curriculares obrigatórios e eletivos integrantes de seu de curso de graduação com as respectivas ementas indicativas do conteúdo programático, número mínimo e máximo de alunos por turma, cargas horárias, pré-requisitos, co-requisitos, número de créditos e condições especiais de creditação;

b) Outras atividades acadêmicas creditáveis para integralização curricular com respectivas cargas horárias, número de créditos e condições de creditação;

c) As alterações da estrutura curricular e do regimento do curso, se pertinente;

d) A adoção de métodos e processos particulares de orientação e verificação da aprendizagem.

IV. estabelecer o elenco de componentes curriculares a ser oferecido aos alunos do curso, em cada período letivo, bem como as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem, atendido os limites de vagas;

V. indicar coordenadores de períodos, módulos, disciplinas, coordenador e supervisores;

VI. acompanhar as atividades docentes e o funcionamento dos componentes curriculares e estabelecer, conforme a pertinência, no interesse do curso, a adoção de medidas que julgar necessárias;

VII. oferecer os componentes curriculares dentro do turno de funcionamento do curso, evitando lacunas de horário entre as diversas disciplinas oferecidas, a fim de otimizar o tempo utilizado pelos alunos, consultando a Pró-Reitoria de Graduação na existência de dificuldades para o atendimento dessa providência;

VIII. dar orientação acadêmica para a escolha das trajetórias gerais e individuais dos alunos;

IX. estabelecer critérios para definição e aproveitamento de atividades acadêmicas para fins de creditação, incluindo sua forma de avaliação;

X. opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

XI. decidir, em primeira instância, sobre os recursos de alunos, referentes a assuntos acadêmicos do curso;

XII. submeter as instruções e os prazos do processo eleitoral mencionados no inciso I à homologação da Pró-Reitoria de Graduação;

XIII. opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do curso que lhe sejam encaminhadas por órgãos das Unidades ou da Administração Superior;

XIV. apoiar o Coordenador do Curso no desempenho de suas atribuições;

XV. opinar sobre a estrutura física e recursos materiais do curso;

XVI. desempenhar as demais atribuições que lhes forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e pelo Regimento do Curso.

Parágrafo único. O colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas com as suas atribuições, exceto as competências mencionadas no inciso III deste artigo.

Seção V

Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 24. O Núcleo Docente Estruturante tem caráter consultivo, propositivo e de assessoria dos aspectos acadêmicos do curso de graduação ao qual é vinculado e tem por finalidade auxiliar a coordenação do curso nos processos de implantação e acompanhamento do seu projeto pedagógico, conforme estabelecido em resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 25. O Núcleo Docente Estruturante tem as seguintes atribuições:

I. elaborar o projeto pedagógico do curso;

II. avaliar e atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;

III. avaliar planos de ensino das disciplinas e sua articulação com o projeto pedagógico do curso;

IV. submeter ao Colegiado do Curso propostas de reestruturação curricular;

V. estabelecer o perfil profissional do egresso do curso.

Art. 26. Os critérios de composição e processos relacionados ao núcleo docente estruturante serão regidos pelas resoluções dos órgãos de deliberação superior da UFPE e pelos regimentos internos dos cursos.

Art. 27. O Núcleo Docente Estruturante será composto por 05 (cinco) docentes permanentes escolhidos pelos Colegiado do Curso, com mandato de 03 (três) anos, permitida recondução.

Parágrafo único. A indicação dos representantes docentes para a composição do NDE deverá ser homologada pelo Pleno do Departamento ao qual o curso se vincula, com posterior envio à Pró-Reitoria de Graduação.

Seção VI

Do Colegiado do Ciclo Básico

Art. 28. O Colegiado do Ciclo Básico tem como objetivo o planejamento, a coordenação, orientação e fiscalização do funcionamento didático das disciplinas de formação básica dos cursos de graduação.

Art. 29. O Colegiado do Ciclo Básico será constituído por:

- I. Coordenador do Ciclo Básico, como Presidente;
- II. Vice-Coordenador do Ciclo Básico;
- III. Coordenadores dos cursos de graduação atendidos pelo Ciclo Básico;
- IV. um representante discente dos Centros atendidos pelo Ciclo Básico;
- V. Coordenadores de disciplinas do Ciclo Básico.

Art. 30. São atribuições do Colegiado do Ciclo Básico:

- I. planejar, coordenar, orientar, gerir e fiscalizar o funcionamento didático do Ciclo Básico;
- II. propor aos colegiados dos cursos de graduação atendidos pelo Ciclo Básico:
 - a) a remoção, criação e reformulação de disciplinas, estágios ou outras atividades acadêmicas oferecidas pelo Ciclo Básico e creditáveis para integralização curricular, com as respectivas ementas indicativas do conteúdo programático, cargas horárias, número de créditos, pré-requisitos, metodologia e recursos necessários;
 - b) normas, levando em consideração o coeficiente de rendimento acadêmico, para orientar o número máximo de créditos que o aluno poderá obter através da matrícula em disciplinas oferecidas pela área em um determinado período letivo (semestre). As normas serão aprovadas por cada Colegiado de Graduação de Curso e homologadas pela Câmara de Graduação e Admissão ao Ensino Básico;
 - c) adoção de métodos e processos específicos de orientação e verificação de aprendizagem;
- III. solicitar às Coordenações de Curso ementas e conteúdos programáticos atualizados;
- IV. estabelecer a lista de disciplinas da área a serem oferecidas aos alunos do curso, em cada período letivo, ouvidos os Departamentos competentes, bem como as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem, atendidos os limites de vagas;
- V. acompanhar as atividades docentes e propor aos Departamentos, a substituição de professores ou outras medidas que forem julgadas necessárias;
- VI. apreciar recomendações dos Conselhos do Centro e dos Departamentos e sugestões dos professores relativas ao funcionamento do Ciclo Básico;
- VII. auxiliar o Coordenador do Ciclo Básico no desempenho de suas atribuições;
- VIII. desempenhar as demais atribuições que lhe(s) forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelos Regimentos dos Cursos.

Seção VII

Dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 31. Para cada Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** vinculado ao Centro, existirá um Colegiado.

Parágrafo único. A qualquer tempo, o Conselho do Centro poderá solicitar ao CEPE a criação ou extinção de cursos ou programas, bem como a desvinculação de cursos ou programas existentes para outros Centros Acadêmicos.

Art. 32. O Colegiado do Programa de Pós-graduação **Stricto Sensu** será composto pelos docentes permanentes do programa e por um representante discente de cada curso do programa de pós-graduação.

Art. 33. As atribuições, critérios de composição e processos relacionados aos programas serão regidos pelas resoluções dos órgãos de deliberação superior da UFPE, bem como pelas determinações da CAPES, e pelos regimentos dos seus programas.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO

Art. 34. A estrutura executiva do Centro será constituída pelas seguintes unidades:

- I. Diretoria do Centro, integrada pelos seguintes setores:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas;
 - c) Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.
- II. Chefias de Departamentos, constituídas pelos seguintes departamentos, sem prejuízo de outros que possam ser criados:
 - a) Departamento de Estatística;
 - b) Departamento de Física;
 - c) Departamento de Matemática;
 - d) Departamento de Química Fundamental.
- III. Coordenações Acadêmicas, constituídas pela:
 - a) Coordenação dos Cursos de Graduação;
 - b) Coordenação do Ciclo Básico;
 - c) Coordenações dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
 - d) Coordenação de Extensão e Inovação.
- IV. Órgãos Complementares, compostos por:
- V. Biblioteca Setorial;
- VI. laboratórios que sejam diretamente administrados pelo Centro.

Parágrafo único. Os cursos de graduação e pós-graduação do Centro serão vinculados aos Departamentos ou ao Centro, conforme estabelecido no Anexo.

Seção I Da Diretoria do Centro

Art. 35. O Diretor e o Vice-Diretor do Centro serão escolhidos nos termos do art. 54 do Estatuto da UFPE para um mandato de quatro anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 36. Compete ao Diretor do Centro:

- I. representar e administrar o Centro;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro;
- III. convocar e presidir as reuniões das Câmaras Setoriais;
- IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Centro e órgãos de deliberação superior da Universidade, assim como as instruções e determinações do Reitor;
- V. encaminhar, às Pró-Reitorias competentes, o plano setorial de atividade orçamentária do Centro, respeitando os prazos estabelecidos pelo Regimento da UFPE;
- VI. instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos que interessem ao Centro ou para a execução de projetos específicos;
- VII. exercer a presidência das comissões das quais participar dentro do Centro;
- VIII. exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;
- IX. delegar competências, no âmbito do Centro, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;
- X. quando delegada a competência pelo Reitor, celebrar convênios que sejam de interesse das atividades ligadas ao Centro;
- XI. aprovar lotações, remoções, redistribuição, horários semanais de trabalho, programação de férias e de capacitação de técnico-administrativos em educação lotados no Centro;
- XII. instaurar processo administrativo disciplinar e aplicar as penalidades previstas no Regimento Geral da UFPE;
- XIII. resolver, **ad referendum** do Conselho do Centro, conforme as competências, os casos omissos no Regimento do Centro;
- XIV. exercer as demais atribuições que lhe competem, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFPE, do Regimento do Centro e de Resoluções dos órgãos de deliberação superior.

Art. 37. Ao Vice-Diretor do Centro compete substituir o Diretor nas suas ausências, impedimentos legais e estatutários, bem como exercer outras atribuições delegadas pelo Diretor.

Subseção I

Da Secretaria do Centro

Art. 38. À Secretaria do Centro caberá assessorar e auxiliar o Diretor, o Conselho do Centro, suas Câmaras Setoriais e demais setores vinculados à direção do Centro.

Parágrafo único. A Secretaria do Centro será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 39. Compete à Secretaria do Centro:

- I. coordenar a frequência e programação de férias do pessoal lotado no centro;
- II. acompanhar, preparar e secretariar reuniões e elaborar atas;
- III. controlar, despachar e conferir documentos e correspondências;
- IV. emitir documentos oficiais do Centro;
- V. atender público interno e externo;
- VI. controlar a agenda e compromissos do Diretor e do Vice-Diretor;
- VII. organizar arquivos;
- VIII. coordenar e organizar os eventos do Centro, juntamente com a Coordenação Administrativa;
- IX. providenciar e acompanhar a publicação e registro de atos expedidos pela Unidade;
- X. atualização do sítio de Internet do Centro;
- XI. coordenar e organizar a cerimônia de colação de grau, em conjunto ou em separado, dos cursos de graduação;
- XII. receber e distribuir processos;
- XIII. desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor.

Subseção II

Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas

Art. 40. A Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 41. Compete ao Coordenador Administrativo e de Gestão de Pessoas:

- I. participar de reuniões com Unidades da Administração Central quanto solicitado;
- II. levantar necessidades e incentivar o desenvolvimento e capacitação dos servidores vinculados ao Centro;
- III. dimensionar e acompanhar as necessidades do corpo técnico-administrativo em educação do Centro;
- IV. propor e implementar ações na área de gestão de pessoas articuladas com a PROGEPE;
- V. promover estudos para elaboração de regulamentos manuais e outros instrumentos que possibilitem disciplinar e racionalizar as rotinas de sua área de atuação;
- VI. planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a gestão de pessoal vinculadas ao Centro;
- VII. coordenar horários semanais de trabalho, bem como elaborar e acompanhar a programação de férias dos servidores lotados no Centro;
- VIII. coordenar e organizar os eventos do Centro, juntamente com a Secretaria do Centro;
- IX. coordenar e organizar os protocolos cerimoniais do Centro;
- X. emitir pareceres em assuntos de sua competência, submetendo à apreciação do Diretor do Centro;
- XI. desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor.

Subseção III

Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Art. 42. A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 43. Compete ao Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras:

- I. elaborar o planejamento e o orçamento anual dos custos de manutenção e aquisição de bens e serviços e administrar os gastos conforme orçamento; planejando e dimensionando as compras de materiais de consumo e permanente, bem como de serviços prestados por terceiros na área de infraestrutura;
- II. solicitar à Superintendência de Infraestrutura a contratação e acompanhar obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- III. solicitar serviços de manutenção de instalações hidráulica, elétrica, de gás, de elevadores, de extintores, de telecomunicações entre outras, junto às instâncias competentes;
- IV. demandar junto à Superintendência de Segurança Institucional questões de segurança patrimonial e da comunidade do Centro;
- V. solicitar a avaliação da Coordenação de Bens Móveis da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa quanto ao descarte de materiais permanentes;
- VI. acompanhar as atividades de limpeza e urbanismo nas instalações físicas e solicitar à Diretoria de Gestão Ambiental ações relacionadas a esses serviços;
- VII. acompanhar junto à Superintendência de Segurança Institucional o controle de acesso e propor medidas de melhoria no âmbito do Centro;
- VIII. manter arquivo atualizado das plantas das edificações;
- IX. acompanhar a vigência e a execução dos contratos para aquisição e manutenção de bens e serviços, quando exercer a função de fiscal dos mesmos, avaliando o desempenho dos fornecedores e informando ao gestor do contrato as ocorrências relevantes;
- X. gerenciar o almoxarifado, mantendo controles atualizados, com vistas à elaboração de relatórios mensais, e consolidação ao encerramento do exercício;
- XI. realizar inventário anual dos bens patrimoniais constantes do Centro;
- XII. organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições, bem como propondo capacitação para a equipe;
- XIII. executar a programação financeira do Centro, tendo em vista o plano anual institucional e os recursos repassados, bem como de convênios e contratos, e de outras agências financiadoras;
- XIV. efetuar cotações de preços para aquisição de bens de consumo e/ou permanente e serviços, inclusive os de infraestrutura, e subsidiar a comissão de licitação elaborando Termo de Referência;
- XV. elaborar a Prestação de Contas Anual e demais relatórios de atividades inerentes à sua área de competência;
- XVI. desenvolver e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
- XVII. promover a integração com as demais áreas da Administração da UFPE;
- XVIII. exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor do Centro.

§ 1º A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será constituída pela:

- I. Gerência de Infraestrutura; e,
- II. Gerência de Finanças e Compras.

§ 2º As atribuições das Gerências mencionadas no parágrafo anterior serão estabelecidas pelo Diretor do Centro, ouvido o Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras.

Seção II

Das Chefias de Departamentos

Art. 44. Cada Departamento terá um Chefe e um Vice-Chefe nomeados pelo Reitor e indicados mediante eleição direta, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos órgãos de deliberação superior, para um mandato de dois anos, sendo permitidas duas reconduções por igual período.

Art. 45. Compete aos Chefes de Departamento:

- I. exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto, pelo Regimento Geral da Universidade e por este Regimento;
- II. propor ao Colegiado Pleno do Departamento a admissão, remoção, redistribuição ou afastamento de professores;
- III. colaborar com os Coordenadores de Cursos de Graduação e Pós-Graduação **Stricto Sensu** na execução das suas atividades de integração de estudos e de coordenação didática;
- IV. apresentar mensalmente à Diretoria de Administração de Pessoal (PROGEPE) o Relatório de Frequência

do pessoal docente, técnico e administrativo, inclusive no que se refere às faltas às reuniões do Colegiado Pleno do Departamento;

V. coordenar horários semanais de trabalho, bem como elaborar e acompanhar a programação de férias dos servidores lotados no Departamento;

VI. prestar aos órgãos da Reitoria as informações de interesse da Administração que lhe forem solicitadas;

VII. baixar portarias, instruções e circulares necessárias à execução das atividades que se desenvolvem no âmbito de sua competência;

VIII. aprovar, após apreciação do Colegiado Pleno do Departamento, os planos e relatórios anuais de atividade docente para encaminhamento aos órgãos superiores;

IX. resolver, **ad referendum** do Colegiado Pleno do Departamento, conforme as competências, os casos omissos ou de notória urgência.

§ 1º O Vice-chefe do Departamento substituirá o Chefe nas suas ausências, impedimentos legais e estatutários.

§ 2º O Chefe do Departamento poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas com as suas atribuições.

Seção III **Das Coordenações Acadêmicas**

Subseção I **Da Coordenação de Curso de Graduação**

Art. 46. Cada curso de graduação terá um Coordenador e um Vice-Coordenador nomeados pelo Reitor e indicados mediante eleição direta, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos órgãos de deliberação superior, para um mandato de dois anos, sendo permitida recondução por igual período.

Art. 47. Compete ao Coordenador do Curso:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- II. solicitar à Pró-Reitoria de Graduação, ao Diretor do Centro ou aos Chefes de Departamentos de outros Centros, as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos, didática e pessoal;
- III. articular-se com a Câmara de Graduação e de Pós-Graduação do Centro e a Pró-Reitoria de Graduação, a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as diretrizes dela emanadas;
- IV. acompanhar semestralmente os cursos ministrados pelos docentes;
- V. responsabilizar-se pela orientação da matrícula e assegurar-se da execução dos serviços da escolaridade;
- VI. fiscalizar o cumprimento dos componentes curriculares oferecidos e a execução dos demais planos de ensino, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- VII. propor ao Colegiado o número de vagas a ser oferecido para ingresso discente via processos seletivos institucionais extravestibulares;
- VIII. identificar as necessidades acadêmicas das áreas de conhecimento e disciplinas do Curso;
- IX. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e pelo Regimento do Curso.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador do curso substituirá o Coordenador nas suas ausências, impedimentos legais e estatutários.

Art. 48. As Coordenações de Curso de Graduação terão o suporte de um serviço de escolaridade com a finalidade de:

- I. atender e gerenciar a vida acadêmica do corpo discente;
- II. auxiliar docentes e a Coordenação do Curso nas atividades de registro escolar;
- III. emitir declarações solicitadas pelo corpo docente e discente na área de sua atuação;
- IV. orientar quanto ao acesso ao sistema acadêmico;
- V. elaborar lista para colação de grau e emissão de diploma;
- VI. realizar a matrícula de discentes, quando for o caso;
- VII. identificar alunos com necessidades especiais e comunicar à Coordenação do Curso, aos docentes, bem como encaminhar suas demandas ao Núcleo de Acessibilidade;

VIII. identificar dentre os alunos concluintes aquele que preenche os critérios para obtenção da láurea universitária.

§ 1. O serviço de escolaridade poderá atender a mais de um curso de graduação do Centro.

§ 2. A escolaridade poderá exercer outras atribuições conferidas pelo Coordenador(es) do(s) Curso(s) envolvidos ou pelo Diretor do Centro.

Subseção II

Da Coordenação do Ciclo Básico

Art. 49. O Coordenador e o Vice-Coordenador do Ciclo Básico serão nomeados pelo Reitor e indicados mediante eleição direta, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos órgãos de deliberação superior, para um mandato de dois anos, sendo permitidas duas reconduções por igual período.

Art. 50. Compete ao Coordenador do Ciclo Básico:

- I. convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- II. organizar, ouvindo o Colegiado e em articulação com os Departamentos interessados, os horários escolares, comunicando-os à Pró-Reitoria competente, nos prazos por ela fixados, bem como o cronograma de exercícios e provas;
- III. fiscalizar o cumprimento dos programas de ensino e a execução dos demais planos de trabalhos escolares, encaminhando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- IV. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Ciclo Básico;
- V. desempenhar as demais atribuições determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelo Regimento do Curso.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador do ciclo básico substituirá o Coordenador nas suas ausências, impedimentos legais e estatutários.

Art. 51. A Coordenação do Ciclo Básico terá suporte de um serviço de escolaridade com a finalidade de:

- I. atender e gerenciar a vida acadêmica do corpo discente;
- II. auxiliar docentes e a Coordenação do Ciclo Básico nas atividades de registro escolar;
- III. emitir declarações solicitadas pelo corpo docente e discente na área de sua atuação;
- IV. orientar quanto ao acesso ao sistema acadêmico;
- V. realizar a matrícula de discentes, quando for o caso;
- VI. identificar alunos com necessidades especiais e comunicar à Coordenação do Curso, aos docentes, bem como encaminhar suas demandas ao Núcleo de Acessibilidade.

Parágrafo único. A escolaridade poderá exercer outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Ciclo Básico.

Subseção III

Das Coordenações dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 52. Cada Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** do Centro terá um Coordenador e um Vice-Coordenador nomeados pelo Reitor e indicados mediante eleição, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores, para um mandato de dois anos, sendo permitida recondução por igual período.

Art. 53. Compete ao Coordenador do Programa:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- II. solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;
- III. articular-se com as Câmaras Setoriais do respectivo Centro e as Pró-Reitorias de Pós-graduação e de Pesquisa e Inovação, a fim de compatibilizar o funcionamento do curso com as diretrizes delas emanadas;
- IV. organizar o calendário das atividades do programa;
- V. definir e divulgar, ouvido o colegiado, as disciplinas a serem oferecidas em cada período letivo, bem como, havendo limites de vagas, estabelecer as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem;
- VI. responsabilizar-se pela orientação da matrícula e da execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;
- VII. realizar a distribuição de bolsas de pós-graduação e pós-doutorado alocadas ao programa;

VIII. estimular e apoiar a obtenção de bolsas de pós-graduação e pós-doutorado oriundas de projetos individuais dos pesquisadores ou da iniciativa privada;

IX. gerenciar os recursos financeiros destinados ao Programa;

X. fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

XI. propor ao Colegiado do Programa o número de vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendada pelo Comitê da Área de Avaliação da CAPES relativa ao Programa;

XII. encaminhar a cada ano às Pró-Reitorias de Pós-Graduação e de Pesquisa e Inovação, a relação atualizada dos professores ativos e aposentados que integram o corpo docente do programa, por categoria – permanentes, colaboradores e visitantes – regime de trabalho, titulação e departamento/área acadêmica de origem ou a IES de origem quando for o caso;

XIII. encaminhar ao Serviço de Registro de Diploma (SRD) cópia do Regimento Interno do Programa, conforme publicado no Boletim Oficial da UFPE, e cópia dos componentes curriculares autenticada pela Divisão de Cursos e Programas, devidamente aprovados pela Câmara de Pós-Graduação do CEPE;

XIV. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos do programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do CEPE, no Regimento do Centro e no Regimento Interno do Programa.

Subseção IV **Da Coordenação de Extensão e Inovação**

Art. 54. A Coordenação das atividades de extensão e inovação do Centro será exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, indicados pelo Diretor do Centro, dentre os docentes coordenadores de ações de inovação ou os docentes inventores com depósito de pedido de patente junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica da UFPE ou os docentes coordenadores de ações de extensão.

Art. 55. Compete ao Coordenador de Extensão e Inovação:

I. coordenar e acompanhar as ações de inovação e/ou extensão exercidas pelos docentes lotados no Centro;

II. emitir parecer sobre projetos e relatórios de inovação e/ou extensão para aprovação no Conselho do Centro;

III. assessorar os docentes na elaboração e registro de ações de inovação e/ou extensão junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica e/ou às Pró-Reitorias competentes;

IV. atuar de forma coordenada com os cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*, a fim de apoiar ações de inovação e/ou extensão;

V. exercer outras funções que lhe forem conferidas pelo Conselho ou Diretor do Centro.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador de Extensão e Inovação substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos legais e estatutários.

Seção IV **Dos Órgãos Complementares**

Art. 56. O Centro de Ciências Exatas e da Natureza manterá os seguintes Órgãos Complementares:

I. Biblioteca Setorial;

II. Laboratórios interdepartamentais que venham a ser criados.

Parágrafo único. Os órgãos complementares serão subordinados à Diretoria do Centro.

TÍTULO III **DA COMUNIDADE DO CENTRO**

CAPÍTULO I **DO CORPO DOCENTE**

Art. 57. Os docentes do Centro são integrantes do quadro permanente das carreiras de magistério federal e os professores contratados por tempo determinado lotados no Centro.

§1º Somente participarão dos processos eletivos, para votar e ser votado, os docentes efetivos lotados no Centro, nos termos das normas expedidas pelo Conselho Universitário.

§ 2º Poderão ser eleitos para a Vice-Coordenação do Ciclo-Básico, os docentes efetivos do Centro de Tecnologia e Geociências.

CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Art. 58. O corpo técnico-administrativo em educação do Centro é formado por todos os servidores desse segmento lotados e exercendo suas atividades no Centro.

Art. 59. A representação do corpo dos técnico-administrativos em educação nos diversos Órgãos Colegiados do Centro, far-se-á nos termos deste Regimento.

Art. 60. Poderão ser eleitos para compor os Colegiados do Centro os técnico-administrativos em educação que atendam aos seguintes requisitos:

- I. ser servidor do quadro permanente da Universidade, no mínimo, por 03 (três) anos;
- II. estar em efetivo exercício de suas atividades;
- III. não ter sofrido qualquer penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 61. Os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e programas de pós-graduação **stricto sensu** do Centro constituem a comunidade do Centro.

Art. 62. O estudante, em atividade de representação no Centro ou Colegiados Superiores da UFPE, terá abonada a falta em atividade de ensino, quando comprovado o comparecimento à reunião.

TÍTULO IV DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRIGENTES E DA INTERRUPÇÃO DOS MANDATOS

CAPÍTULO I DA ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DO CENTRO

Art. 63. O Centro Acadêmico terá um Diretor e um Vice-Diretor, escolhidos mediante consulta prévia à comunidade acadêmica do Centro, nomeados dentre os ocupantes dos dois níveis mais elevados da carreira de magistério superior ou que possuam o título de doutor, lotados e em exercício no Centro, com regime de trabalho de tempo integral ou dedicação exclusiva, eleitos pelo Conselho do Centro.

§ 1º A consulta à comunidade do Centro Acadêmico deverá ser realizada entre sessenta e noventa dias antes do término do mandato do titular em exercício.

§ 2º Além do disposto no caput deste artigo, os docentes indicados para os cargos de Diretor e de Vice-Diretor deverão possuir o mínimo de 02 (dois) anos de exercício em cargo ou função de gestão na instituição.

§ 3º As listas tríplexes para os cargos de Diretor e de Vice-Diretor serão encaminhadas para nomeação pelo Reitor até 30 (trinta) dias anteriores ao fim dos mandatos dos dirigentes em exercício.

§ 4º Para escolha do Diretor e Vice-Diretor de Centro serão aplicadas, no que couber, as normas referentes ao processo de escolha do Reitor e Vice-Reitor.

Art. 64. Interrompido, por qualquer razão, o mandato do Diretor, o Conselho do Centro procederá à eleição para novo Diretor no prazo de sessenta dias, período em que o Vice-Diretor assume a gestão do Centro Acadêmico.

Parágrafo único. Aplica-se o previsto no caput para a interrupção do mandato do Vice-Diretor.

Art. 65. No caso de vacância do cargo de Vice-Diretor o Decano do Centro responderá pela Vice-Diretoria enquanto se realiza a escolha e designação do titular.

CAPÍTULO II

DA ESCOLHA DE CHEFE E VICE-CHEFE DE DEPARTAMENTO

Art. 66. O Colegiado Pleno do Departamento promoverá a eleição do Chefe e o Vice-Chefe, em votação secreta, no período de até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato.

Parágrafo único. O Chefe e o Vice-Chefe serão eleitos dentre os membros em exercício da carreira de magistério superior que integram o departamento, em regime de trabalho de dedicação exclusiva.

Art. 67. Ocorrendo a vacância da função de Chefe antes da metade do mandato, o respectivo Vice-Chefe promoverá, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a eleição.

§ 1º O resultado da eleição será encaminhado ao Reitor para designação do novo titular da função.

§ 2º Na hipótese de vacância da função de Chefe após a metade do mandato, o Vice-Chefe concluirá o mandato do titular da função.

Art. 68. No caso de vacância da função de Vice-Chefe, o respectivo Chefe, também no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, realizará a eleição para a designação pelo Reitor do novo ocupante da função.

Art. 69. Ocorrendo a vacância simultânea da chefia e vice-chefia, o Reitor designará um Chefe **pro tempore**, dentre os professores lotados no Departamento, que promoverá, no prazo de até quarenta e cinco dias, a eleição.

CAPÍTULO III

DA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E DO CICLO BÁSICO

Art. 70. O Coordenador e o Vice-Coordenador dos cursos de graduação e do Ciclo Básico, escolhidos mediante consulta prévia à comunidade acadêmica do curso, serão eleitos pelos respectivos colegiados.

§ 1º São elegíveis para a Coordenação e Vice-Coordenação de curso de graduação os docentes, em regime de dedicação exclusiva, lotados no departamento ao qual o curso é vinculado.

§ 2º São elegíveis para a Coordenação e Vice-Coordenação do ciclo básico os docentes, em regime de dedicação exclusiva, lotados nos Departamentos cujos cursos de graduação compõem o ciclo básico.

§ 3º Também são elegíveis para a Vice-Coordenação do ciclo básico os docentes em regime de dedicação exclusiva, lotados no Centro de Tecnologia e Geociências (CTG).

§ 4º O resultado da eleição para Coordenador e Vice-Coordenador, nos termos do caput, deverá ser homologado pelo Conselho de Centro, e encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos em vigor, para designação pelo Reitor.

§ 5º Na hipótese de vacância da função de Coordenador após a metade do mandato, o Vice-Coordenador concluirá o mandato do titular da função, sendo o novo Vice-Coordenador **pro tempore** indicado pelo Colegiado.

§ 6º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação da função de Coordenador antes da metade do mandato, o Vice-Coordenador assumirá a Coordenação e convocará eleição para Coordenador e Vice-Coordenador do Programa, no prazo de até três meses.

§ 7º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de Vice-Coordenador, em qualquer período, o Coordenador convocará eleição para Vice-Coordenador, que terá mandato até o final do mandato do Coordenador.

§ 8º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade, simultâneas, dos mandatos de Coordenador e de Vice-Coordenador e não havendo candidato às respectivas funções, o Decano do Curso, que atenda o prescrito no **caput**, poderá assumir a coordenação **pro tempore**, por indicação do Colegiado e designação do Reitor, por um período máximo de três meses, responsabilizando-se por convocação de nova eleição dentro desse período.

CAPÍTULO IV

DA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 71. O colegiado do programa de Pós-graduação, no período de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato procederá à escolha do Coordenador e Vice-Coordenador.

Parágrafo Único. São apenas elegíveis para coordenação e vice-coordenação de programa de pós-graduação os membros permanentes de colegiado de pós-graduação.

Art. 72. O colegiado do Programa de Pós-graduação elegerá, dentre os docentes permanentes que tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, eleitos pelo Pleno do Colegiado em reunião presencial.

§ 1º O resultado da eleição para Coordenador e Vice-Coordenador, nos termos do caput, deverá ser homologado pelo Conselho de Centro, e encaminhado à Pró-Reitoria de Pós-graduação no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos em vigor, para designação pelo Reitor.

§ 2º Na hipótese de vacância da função de Coordenador após a metade do mandato, o Vice-coordenador concluirá o mandato do titular da função, sendo o novo Vice-Coordenador **pro tempore** indicado pelo Colegiado.

§ 3º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação da função de Coordenador antes da metade do mandato, o Vice-Coordenador assumirá a Coordenação e convocará eleição para Coordenador e Vice-Coordenador do Programa, no prazo de até três meses.

§ 4º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de Vice-coordenador, em qualquer período, o Coordenador convocará eleição para Vice-Coordenador, que terá mandato até o final do mandato do Coordenador.

§ 5º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade, simultâneas, dos mandatos de Coordenador e de Vice-Coordenador e não havendo candidato às respectivas funções, o Decano do PPG, que atenda o prescrito no **caput**, poderá assumir a coordenação **pro tempore**, por indicação do Colegiado e designação do Reitor, por um período máximo de três meses, responsabilizando-se por convocação de nova eleição dentro desse período.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAL

Art. 73. Em todos os colegiados do Centro, em casos de ausências, impedimentos, vacâncias de ambos o presidente e do respectivo vice, o decano substitui-los-á, nos termos do Regimento Geral da UFPE.

Art. 74. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do Centro mediante aprovação, por maioria absoluta de seus membros, e submetidos à aprovação do Conselho de Administração da UFPE.

Art. 75. Este Regimento entra em vigor em 1º de outubro de 2020.

APROVADO NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 11 DE SETEMBRO DE 2020.

ANEXO VINCULAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DO CCEN

VINCULAÇÃO	CURSOS DE GRADUAÇÃO	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
Diretoria do CCEN		Mestrado em Ciência de Materiais Doutorado em Ciência de Materiais
Departamento de Matemática	Bacharelado em Matemática Licenciatura em Matemática Licenciatura em Matemática (EAD)	Mestrado em Matemática Doutorado em Matemática
Departamento de Estatística	Bacharelado em Estatística	Mestrado em Estatística Doutorado em Estatística
Departamento de Física	Bacharelado em Física Licenciatura em Física	Mestrado em Física Doutorado em Física
Departamento de Química Fundamental	Bacharelado em Química Licenciatura em Química	Mestrado em Química Doutorado em Química



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 08/2020 – CONSAD

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 08/2020

Aprova o Regimento Interno do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, que com ela é publicado.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 20, inciso XIII, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, de acordo com a redação anexa.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 11 DE SETEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
- Reitor -

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE PERNAMBUCO**

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
TÍTULO II - DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	3
CAPÍTULO I - DOS COLEGIADOS DO CENTRO	3
Seção I - Do Conselho do Centro	3
Seção II - Das Câmaras Setoriais de Graduação, de Pós-Graduação e Pesquisa e de Extensão	7
Seção III - Dos Colegiados dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação Stricto Sensu	8
Subseção I - Dos Colegiados dos Cursos de Graduação	8
Subseção II - Dos Colegiados dos Cursos de Pós-graduação Stricto Sensu	9
Seção IV - Do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação	10
Seção V - Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu	10
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO	10
Seção I - Da Diretoria do Centro de Ciências Sociais Aplicadas	10
Subseção I - Da Secretaria Geral do Centro	11
Subseção II - Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas	12
Subseção III - Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras	12
Seção II - Das Coordenações Acadêmicas	13
Subseção I - Das Coordenações dos Cursos de Graduação	13
Subseção II - Das Coordenações dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	14
Subseção III - Da Coordenação Setorial de Extensão	15
Seção III - Dos Departamentos	15
Seção IV - Dos Órgãos Complementares	16
Subseção I - Dos Laboratórios do Centro de Ciências Sociais Aplicadas	16
Subseção II - Da Ouvidoria Setorial	17
Subseção III - Da Biblioteca Setorial Acadêmica	18
Subseção IV - Do Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação	19
Subseção V - Do Núcleo de Inovação, Empreendedorismo e Sustentabilidade	20
Subseção VI - Do Núcleo de Educação a Distância	20
TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS	21

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento disciplina as atividades comuns do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), nos planos didático-científico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar.

Art. 2º O CCSA é regido:

- I - pela legislação federal pertinente, em especial a Constituição Federal;
- II - pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade;
- III - por resoluções e decisões dos órgãos de deliberação superior da Universidade, definidos no art. 9º, inciso I, do Estatuto da UFPE;
- IV - por decisões dos órgãos colegiados do Centro;
- V - por este Regimento.

Art. 3º O CCSA tem por finalidade:

I - promover o ensino superior, a pesquisa e a extensão na área das ciências sociais aplicadas, sob a prerrogativa constitucional da autonomia universitária que pressupõe uma universidade pública, gratuita, laica e de qualidade, assim como do princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, com vistas ao desenvolvimento do conhecimento científico socialmente referenciado à inovação, à internacionalização e à interação com a sociedade;

II - organizar e ministrar os cursos de graduação e de pós-graduação nas áreas das ciências sociais aplicadas, visando à formação de profissionais qualificados, críticos, reflexivos e éticos, com capacidade de interferir na realidade social, na perspectiva de uma sociedade mais justa e igualitária.

Parágrafo único. Para a consecução de sua finalidade, o CCSA atuará de forma integrada com as unidades acadêmicas da Universidade, objetivando a melhor formação de profissionais na área das ciências sociais aplicadas.

TÍTULO II DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 4º A administração do CCSA será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Colegiados:

- a) Conselho do Centro;
- b) Câmaras Setoriais;
- c) colegiados dos cursos de graduação;
- d) Núcleo Docente Estruturante;
- e) Colegiados dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;
- f) Plenos dos Departamentos.

II - Executivos:

- a) Diretoria do Centro;
- b) Chefias dos Departamentos;
- c) coordenações dos cursos de graduação;
- d) coordenações dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;
- e) Coordenação de Extensão.

CAPÍTULO I DOS COLEGIADOS DO CENTRO

Seção I Do Conselho do Centro

Art. 5º O Conselho do CCSA é órgão máximo de deliberação, tem por finalidade:

I - zelar pela indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as políticas que promovam a autonomia da UFPE;

II - colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução das políticas da Universidade, cabendo-lhe a supervisão das atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão.

Art. 6º O Conselho do Centro será composto pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro, na qualidade de presidente;

II - Vice-diretor do Centro;

III - coordenadores dos cursos de graduação vinculados ao CCSA;

IV - coordenadores de programas de pós-graduação **stricto sensu** vinculados ao CCSA;

V - Chefes dos Departamentos;

VI - Coordenador Setorial de Extensão;

VII - 2 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativos lotados no CCSA;

VIII - 1 (um) representante discente dos cursos de graduação vinculados ao Centro;

IX - 1 (um) representante discente dos cursos de pós-graduação **stricto sensu** vinculados ao Centro.

§ 1º A escolha dos representantes dos servidores técnico-administrativos em educação e dos discentes, bem como de seus suplentes, será realizada por seus pares, conforme processo eleitoral regulamentado pelo Conselho do Centro Acadêmico.

§ 2º Os mandatos dos representantes referidos nos incisos VII, VIII e IX serão de 2 (dois) anos.

§ 3º Na composição do Conselho do Centro, os docentes ocuparão, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos assentos, conforme art. 9 § 1º, do Estatuto da UFPE.

§ 4º Nas ausências e impedimentos dos titulares dos cargos referidos nos incisos I, II, III, IV, V e VI, eles serão representados pelos seus substitutos legais.

§ 5º Na hipótese de os representantes citados nos parágrafos anteriores deixarem de atender, durante o mandato, às condições que permitiram as suas escolhas, o mandato será interrompido e escolhido novo representante.

§ 6º O representante dos servidores técnico-administrativos em educação do CCSA no Conselho Universitário (CONSUNI) será escolhido por seus pares, entre os dois representantes dos servidores técnico-administrativos do Conselho do Centro.

§ 7º O representante dos discentes no CONSUNI será o mesmo representante discente da pós-graduação **stricto sensu** no Conselho do Centro, tendo, como suplente, o representante da graduação.

§ 8º Nas ausências e impedimentos dos titulares dos cargos referidos nos incisos VII, VIII, IX, eles serão representados pelos seus suplentes.

Art. 7º Sobre as reuniões colegiadas do Conselho do CCSA, considerando o Regimento da UFPE:

I - o Conselho do Centro reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, ou, extraordinariamente, quando convocado pelo diretor do Centro, ou por, pelo menos, maioria absoluta dos seus membros;

II - além do voto singular, o presidente do Conselho terá o voto de qualidade;

III - o Conselho só poderá deliberar com a presença da maioria simples de seus membros, apurada mediante a contagem apenas das representações e dos demais membros regularmente em exercício presentes para aprovação das deliberações, salvo as exigências de quórum especial estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade;

IV - as reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mediante comunicação individual, por via impressa ou meio eletrônico, acompanhada da ordem do dia – com cópias da ata da sessão anterior, pareceres e projetos a serem apreciados – e de informações sobre o local, a data e o horário de início da sessão, salvo em caso de urgência, cujo prazo poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, restringindo-se a ordem do dia ao assunto que motivou a convocação;

V - na hipótese de ausência ou impedimento do presidente e de seu substituto legal, o colegiado será presidido pelo membro docente, de acordo com a seguinte ordem de prioridade: ocupante do cargo e classe mais elevada, ou com maior tempo de assento no colegiado; ou, em igualdade de condições, com idade mais elevada;

VI - na hipótese de ausência ou impedimento de algum membro do Conselho, ele será representado por seu suplente ou substituto legal;

VII - o servidor em gozo de licença, em férias, ou afastamento está impedido de participar de votação de matéria no colegiado a que integra, não sendo considerada a sua presença para efeito de quórum.

VIII - perderá o mandato o representante que deixar de pertencer ao segmento ou órgão por ele representado;

IX - as decisões **ad referendum** tomadas pelo presidente do colegiado terão prioridade na organização da ordem do dia das reuniões subsequentes à data em que foram exaradas.

§ 1º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se, como regra geral, a primeira forma, exceto quando a presidência ou o Conselho do Centro determinar a forma de votação a ser adotada para determinado assunto.

§ 2º Caso a reunião seja realizada em ambiente virtual, a votação será por meio eletrônico.

§ 3º Cada membro do Conselho do Centro terá direito a apenas um voto ainda que represente mais de um segmento representativo no Conselho do Centro.

§ 4º O membro do colegiado é impedido de votar em assunto de seu interesse pessoal, de seus ascendentes, descendentes ou parentes colaterais até o terceiro grau.

§ 5º O parecer emitido por membro do colegiado ou comissão designada para esse fim terá precedência na votação.

§ 6º Poderá ser votado em bloco assunto que envolve vários itens, sem prejuízo de apresentação e discussão de destaque.

§ 7º O presidente poderá, em caráter excepcional, incluir assuntos supervenientes na ordem do dia, no momento da reunião.

Art. 8º A reunião do colegiado poderá ser presencial e/ou por meio eletrônico e será registrada em ata, que será submetida à aprovação em sessão posterior.

§ 1º Na ata aprovada, deverão constar as assinaturas do presidente e do secretário, com a respectiva lista de presença da reunião com as assinaturas.

§ 2º Após aprovada, a ata terá caráter público e será disponibilizada pelo órgão pertinente.

§ 3º Em casos especiais, serão facultadas ao órgão colegiado a aprovação e a assinatura da ata na mesma sessão.

§ 4º A retificação de ata será registrada na ata da reunião subsequente a que a alteração foi solicitada.

Art. 9º O comparecimento dos membros do colegiado às reuniões é preferencial a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O comparecimento às reuniões dos colegiados hierarquicamente superiores é preferencial aos de hierarquia inferior.

§ 2º O comparecimento às reuniões poderá ocorrer por meio de videoconferência ou tecnologia equivalente que permita aos membros do colegiado participarem das deliberações.

§ 3º As faltas não justificadas ou justificativas não aceitas pelo colegiado serão descontadas dos salários do servidor.

Art. 10. Perderá o mandato o membro do colegiado que se enquadrar em alguma das seguintes situações:

I - ausência injustificada a três reuniões consecutivas, ou a cinco intercaladas, salvo na hipótese prevista no § 3º do art. 9º, ou no caso de o membro exercer cargo eletivo de gestão;

II - deixar de pertencer ao segmento ou ao órgão representado;

III - afastamento ou licença por período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos;

IV - afastamento ou licença por período que ultrapasse à data do término do mandato, qualquer que seja sua duração;

V - servidor que sofrer sanção disciplinar de suspensão, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º No caso de vacância do titular da representação antes do final do mandato, o suplente assumirá a representação até o término do mandato do membro titular.

§ 2º No caso de vacância da suplência, será realizada a escolha do substituto para cumprimento de novo mandato.

§ 3º O representante discente que, por qualquer motivo, realizar trancamento de matrícula, ou sofrer sanção disciplinar de suspensão por prazo igual ou superior a 90 (noventa) dias perderá o mandato, salvo no caso de haver recurso administrativo não julgado.

Art. 11. A reunião do colegiado compreenderá as comunicações da presidência, discussão e a votação da ordem do dia.

§ 1º Durante a discussão, o número de inscrições para manifestação e a duração de cada intervenção serão decididas pela presidência.

§ 2º A presidência poderá alterar a ordem dos trabalhos, dar preferência ou atribuir urgência a determinado(s) assunto(s), bem como poderá retirar qualquer assunto ou item da ordem do dia.

§ 3º Será concedida vista da documentação referente a assunto ou item da ordem do dia a qualquer membro do colegiado que a solicitar, desde que ocorra durante a reunião em que o tema for objeto de discussão pela primeira vez e antes da etapa de votação, cabendo ao solicitante emitir o seu voto por escrito no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de nulidade do seu pedido por decurso de prazo.

§ 4º O prazo para emissão do voto de vista poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério da presidência do colegiado, devendo a matéria ser incluída na pauta da primeira reunião subsequente.

§ 5º O regime de urgência impedirá a concessão de vista, a não ser para exame da documentação do assunto da ordem do dia no decorrer da própria reunião, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, durante os quais a discussão do item ficará suspensa.

§ 6º O regime de urgência será indicado no aviso de convocação para a reunião, salvo se o fato motivador da urgência tiver ocorrido posteriormente, ou se a relevância do assunto o exigir, caso em que, na abertura dos trabalhos, tal regime será declarado pela presidência e votado pelo colegiado.

Art. 12. Compete ao Conselho do Centro:

- I - elaborar e aprovar o seu Regimento;
- II - alterar o presente Regimento por pelo menos dois terços da totalidade de seus membros, para aprovação pelo Conselho de Administração da UFPE;
- III - organizar o processo eleitoral para nomeação do diretor e do vice-diretor do Centro, elaborando lista tríplice, na forma disciplinada pelo art. 54 do Estatuto da UFPE e seus parágrafos;
- IV - organizar a escolha, em escrutínios secretos, dos representantes dos técnico-administrativos em educação para o no Conselho Universitário;
- V - organizar a escolha, em escrutínios secretos, dos representantes dos técnico-administrativos em educação e dos discentes no Conselho do Centro;
- VI - escolher 1 (um) representante e respectivo suplente, dentre os Chefes de Departamento, para o Conselho de Administração;
- VII - aprovar e divulgar o Plano e o Relatório Anual de Ação Institucional;
- VIII - pronunciar-se sobre a organização curricular dos cursos de graduação do Centro, proposta pelo colegiado dos cursos, antes de seu encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFPE;
- IX - aprovar as propostas dos Departamentos relativas à admissão, renovação ou suspensão de contrato, remoção e transferência de docentes, encaminhando-as aos órgãos competentes da Administração Superior;
- X - propor ao CEPE a criação ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação;
- XI - aprovar as propostas dos Plenos dos Departamentos relativas ao afastamento e à mudança de regime de trabalho dos docentes;
- XII - aprovar ou emitir parecer sobre licenças e afastamentos de servidores do Centro, de acordo com sua competência;
- XIII - elaborar os critérios de julgamento de provas dos concursos e processos seletivos para professor do magistério federal que ocorrerem no âmbito do Centro, respeitando as normas estabelecidas pelos órgãos superiores;
- XIV - aprovar a abertura de concurso ou seleção para cargo ou emprego docente e os correspondentes planos e programas, bem como as inscrições, a composição das comissões examinadoras e os resultados;
- XV - realizar, na forma definida pelos órgãos de deliberação superior e Pró-Reitorias, os concursos e processos seletivos para professores a serem lotados no Centro;
- XVI - julgar os recursos lhe forem interpostos;
- XVII - emitir parecer sobre as consultas e representações de ordem didática, administrativa ou financeira, que lhe sejam submetidas pelos Departamentos ou pelo diretor do Centro;
- XVIII - aprovar projetos e relatórios de pesquisa ou de extensão que lhe forem pertinentes, previamente apreciados pelos Plenos dos Departamentos;
- XIX - propor ao diretor a instituição de comissões para o estudo de assuntos didáticos, administrativos ou financeiros de interesse do Centro;
- XX - aprovar os planos e relatórios anuais de atividade docente encaminhados pelos chefes de Departamentos e aprovados pelos Plenos;
- XXI - analisar as propostas encaminhadas pelas Câmaras Setoriais e submetê-las à apreciação das Pró-Reitorias competentes ou aos órgãos de deliberação superior;

- XXII - pronunciar-se sobre as propostas de convênios, acordos, termo de cooperação ou instrumentos análogos de interesse do Centro para posterior apreciação das instâncias competentes da administração central;
- XXIII - elaborar o plano de desenvolvimento dos servidores do Centro;
- XXIV - propor títulos honoríficos;
- XXV - exercer as demais funções de sua competência específica e outras que lhe forem atribuídas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e por este Regimento;
- XXVI - deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas no presente Regimento, bem como questões nele omissas.

Seção II

Das Câmaras Setoriais de Graduação, de Pós-Graduação e Pesquisa e de Extensão

Art. 13. A Câmara Setorial de Graduação será constituída pelos seguintes membros:

- I - Diretor, como presidente;
- II - Vice-diretor;
- III - coordenadores dos cursos de graduação;
- IV - coordenadores de monitoria dos cursos de graduação;
- V - coordenadores de estágio dos cursos de graduação;
- VI - 1 (um) representante técnico-administrativo em educação do Núcleo Setorial Acadêmico;
- VII - 1 (um) representante discente da graduação, eleito entre seus pares especificamente para esta função.

Parágrafo único. Os representantes previstos nos incisos VI e VII neste artigo terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ter até uma recondução, a escolha será organizada pela Direção do Centro.

Art. 14. A Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa será constituída pelos seguintes membros:

- I - Diretor, como presidente;
- II - Vice-diretor;
- II - coordenadores dos cursos de pós-graduação **stricto sensu**;
- III - 1 (um) representante discente da pós-graduação **stricto sensu**, eleito entre seus pares especificamente para esta função.

Parágrafo único. O representante previsto no inciso III terá mandato de 2 (dois) anos, podendo ter até uma recondução.

Art. 15. A Câmara Setorial de Extensão é constituída pelos seguintes membros:

- I - Diretor, como presidente;
- II - Vice-diretor;
- III - Coordenador Setorial de Extensão;
- III - Vice-coordenador Setorial de Extensão;
- IV - 1 (um) representante docente de extensão de cada Departamento, escolhido pelo respectivo pleno;
- V - 1 (um) representante discente da graduação, eleito entre seus pares especificamente para esta função.

§ 1º Os representantes previstos nos incisos IV e V devem comprovar participação em programa ou projeto de extensão, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ter uma recondução.

§ 2º A escolha do representante previsto no inciso V será organizada pela Direção do Centro.

Art. 16. As Câmaras Setoriais terão como competência o planejamento e o acompanhamento global das atividades fins do CCSA, visando à integração, à multidisciplinaridade, à interdisciplinaridade e ao apoio do melhor funcionamento e fortalecimento das atividades acadêmicas.

Art. 17. Compete à Câmara Setorial de Graduação:

- I - indicar, entre seus pares, um representante docente e respectivo suplente para fazer parte do Conselho Universitário;
 - II - pronunciar-se sobre projetos pedagógicos e reforma curricular;
 - III - estimular a pesquisa e a extensão do Centro;
 - IV - propor ao Conselho do Centro normas e mecanismos de aperfeiçoamento das atividades e avaliação do ensino;
 - V - manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;
 - VI - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.
- Art. 18. Compete à Câmara Setorial de Pós-Graduação e de Pesquisa:

I - indicar, entre seus pares, um representante docente e respectivo suplente para fazer parte do Conselho Universitário;

II - pronunciar-se sobre projetos pedagógicos e reforma curricular da pós-graduação;

III - estimular a pesquisa e a extensão no Centro;

IV - manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;

V - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

Art. 19. Compete à Câmara Setorial de Extensão:

I - pronunciar-se sobre projetos e ações de extensão;

II - manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;

III - estimular a pesquisa e a extensão no Centro;

IV - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

Parágrafo único. O Coordenador Setorial de Extensão será o representante no Conselho Universitário e o suplente o Vice-coordenador.

Seção III

Dos Colegiados dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 20. Haverá um colegiado para cada curso de graduação e de pós-graduação **stricto sensu**, visando à integração dos estudos e à coordenação didática, cuja composição respeitará o disposto no § 1º do art. 9º do Estatuto da UFPE.

Parágrafo único. O colegiado referido no **caput** deste artigo terá um coordenador e um vice-coordenador, eleitos pelo voto direto entre os membros do colegiado e designados pelo Reitor.

Art. 21. A coordenação geral de cada curso de graduação e/ou programa de pós-graduação **stricto sensu** será exercida pelo seu colegiado, com as seguintes atribuições:

I - propor os perfis e áreas para realização de concurso ou redistribuição de docentes de acordo com as demandas dos cursos de graduação e programas de pós-graduação **stricto sensu**.

II - recomendar programas e planos de ensino das disciplinas do curso;

III - definir a criação ou modificação de disciplinas;

Parágrafo único. Para atendimento dos incisos II e III, os colegiados dos cursos de graduação poderão observar as recomendações do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Art. 22. As disciplinas serão alocadas nos respectivos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação **stricto sensu**.

Art. 23. Os cursos de graduação e de pós-graduação são responsáveis diretos pelos currículos e organização da oferta de disciplinas.

Subseção I

Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Art. 24. Os colegiados dos cursos de graduação do Centro serão constituídos por:

I - coordenador do curso de graduação;

II - vice-coordenador do curso de graduação;

III - coordenador de monitoria;

IV - coordenador de estágio;

V - Coordenador de Extensão;

VI - dois docentes eleitos dentre os membros do Pleno do Departamento do respectivo curso, com mandato de 2 (dois) anos;

VII - um representante do corpo discente do curso;

VIII - um representante do corpo técnico-administrativo em educação do Departamento.

§ 1º O representante de que trata o inciso VII deste artigo será indicado pelo Diretório Acadêmico do curso, para um mandato de 1 (um) ano.

§ 2º É vedada a acumulação de representações no mesmo colegiado.

Art. 25. São atribuições do colegiado do curso de graduação:

I. coordenar, orientar, gerir e fiscalizar o funcionamento didático-pedagógico do curso;

II. propor à Pró-Reitoria de Graduação em concordância com o(s) Pleno(s) do(s) Departamento(s) envolvido(s) e com o Conselho do Centro:

a) os componentes curriculares obrigatórios e eletivos integrantes do curso de graduação, com suas respectivas ementas indicativas do conteúdo programático, número mínimo e máximo de alunos por turma, cargas horárias, número de créditos, pré-requisitos e co-requisitos e condições especiais de creditação;

b) outras atividades acadêmicas creditáveis para integralização curricular com respectivas cargas horárias, número de créditos e condições de creditação;

c) as alterações da estrutura curricular e do regimento do curso, se pertinente;

d) a adoção de métodos e processos particulares de orientação e verificação da aprendizagem.

III. estabelecer o elenco de componentes curriculares a ser oferecido aos alunos do curso, em cada período letivo, bem como as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem, atendidos os limites de vagas;

IV. indicar coordenadores de períodos, módulos, disciplinas, coordenadores e supervisores;

V. propor ao Departamento os perfis de candidatos e as áreas de conhecimento a que serão destinadas vagas de concursos para professor do magistério superior, bem como as atribuições do cargo, respeitando o que for determinado pelos órgãos superiores;

VI. acompanhar as atividades docentes e o funcionamento dos componentes curriculares e estabelecer, conforme a pertinência, no interesse do curso, a adoção de medidas que julgar necessárias;

VII. oferecer os componentes curriculares dentro do turno de funcionamento do curso, evitando lacunas de horário entre as diversas disciplinas oferecidas, a fim de otimizar o tempo utilizado pelos alunos, consultando a Pró-Reitoria de Graduação na existência de dificuldades para o atendimento dessa providência;

VIII. dar orientação acadêmica para a escolha das trajetórias gerais e individuais dos alunos;

IX. estabelecer critérios para definição e aproveitamento de atividades acadêmicas para fins de creditação, incluindo sua forma de avaliação;

XI. opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

XII. decidir, em grau de recurso, sobre os requerimentos dos discentes, referentes a assuntos acadêmicos do curso;

XIII. dois meses antes do término do mandato do coordenador e do vice-coordenador do curso, instituir a comissão eleitoral que elaborará as instruções e determinará os prazos do processo de escolha dos novos ocupantes dessas funções;

XIV. submeter as instruções e os prazos do processo eleitoral mencionados no inciso anterior à aprovação da Câmara Setorial de Graduação do Centro, para posterior homologação da Pró-Reitoria de Graduação;

XV. opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do curso que lhe sejam encaminhadas por órgãos das unidades ou da administração superior;

XVI. apoiar o coordenador do curso no desempenho de suas atribuições;

XVII. opinar sobre a estrutura física e recursos materiais do curso;

XVIII. apreciar as propostas de ligas acadêmicas e demais atividades extensionistas com a finalidade de enquadrá-las na curricularização da extensão;

XIX. desempenhar as demais atribuições que lhes forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e pelo Regimento do Curso.

Parágrafo único. O colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas com as suas atribuições, exceto as competências mencionadas no inciso II deste artigo.

Subseção II

Dos Colegiados dos Cursos de Pós-graduação Stricto Sensu

Art. 26. Para cada programa de pós-graduação **stricto sensu**, existirá um colegiado.

Parágrafo único. O colegiado da pós-graduação poderá propor ao Conselho do Centro a criação ou extinção de cursos, bem como a sua desvinculação de cursos ou programas realizados em conjunto com outros Centros Acadêmicos.

Art. 27. O colegiado do programa de pós-graduação será composto pelos docentes permanentes e colaboradores do curso, por um representante discente de cada curso do programa, e por um técnico-administrativo em administração, eleitos por seus pares.

Parágrafo único. Os programas observarão a legislação vigente para definir os integrantes com direitos a voto.

Art. 28. As atribuições, critérios de composição e processos relacionados aos programas de pós-graduação serão regidos pelas resoluções dos órgãos de deliberação superior da UFPE, bem como pelas determinações do órgão federal competente, e pelos seus regimentos internos.

Seção IV **Do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação**

Art. 29. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação tem como finalidade primordial auxiliar a coordenação do curso nos processos de implantação e acompanhamento do seu projeto pedagógico, conforme estabelecido em resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Seção V **Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu**

Art. 30. Os Cursos de Pós-Graduação **Lato Sensu** serão ofertados com a finalidade de aperfeiçoamento acadêmico e profissional em áreas de conhecimento demandas pela sociedade de acordo com as normas do CEPE.

§ 1º A qualquer tempo, os Plenos dos Departamentos poderão encaminhar projeto de criação de pós-graduação **lato sensu** ao Conselho do Centro, a quem caberá a sua apreciação e aprovação, sendo a vinculação desta pós-graduação será ao Departamento que a solicitou.

§ 2º A qualquer tempo, o Conselho do Centro poderá propor e aprovar projeto de pós-graduação **lato sensu** interdepartamental, sendo a vinculação desta pós-graduação ao Centro Acadêmico.

CAPÍTULO II **DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO**

Art. 31. A estrutura executiva do Centro será constituída pelas seguintes unidades:

I - Diretoria do Centro, integrada pelos seguintes setores:

- a) Secretaria Geral da Diretoria;
- b) Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas;
- c) Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.

II - Coordenações Acadêmicas, constituídas pela(s):

- a) coordenações dos cursos de graduação;
- b) coordenações dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;
- c) Núcleo Setorial Acadêmico;
- d) Coordenação Setorial de Extensão;

III - Departamentos.

IV - Órgãos Complementares, compostos por:

- a) laboratórios;
- b) Ouvidoria Setorial
- c) Biblioteca Setorial Acadêmica;
- d) Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação (NATI);
- e) Núcleo de Inovação, Empreendedorismo e Sustentabilidade;
- f) Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
- g) outras unidades que venham a ser integradas ao Centro para apoio ou execução das atividades de pesquisa, ensino e extensão, a critério do Conselho do Centro.

Seção I **Da Diretoria do Centro de Ciências Sociais Aplicadas**

Art. 32. O CCSA terá um diretor e um vice-diretor, escolhidos mediante consulta prévia à respectiva comunidade acadêmica, nomeados dentre os ocupantes dos dois níveis mais elevados da carreira de magistério

superior ou que possuam o título de doutor, lotados e em exercício no CCSA, com regime de trabalho de tempo integral ou dedicação exclusiva, eleitos pelo Conselho do Centro.

§ 1º A consulta à comunidade do CCSA deverá ser realizada entre 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias antes do término do mandato do titular em exercício.

§ 2º Além do disposto no **caput** deste artigo, os docentes indicados para os cargos de diretor e de vice-diretor deverão possuir o mínimo de 2 (dois) anos de exercício em cargo ou função de gestão na instituição.

§ 3º A lista tríplice para os cargos de diretor e de vice-diretor será encaminhada para a nomeação pelo Reitor até 30 (trinta) dias anteriores ao fim dos mandatos dos dirigentes em exercício.

§ 4º Os mandatos do diretor e vice-diretor terão a duração de 4 (quatro) anos, contados da data da posse, sendo permitida uma recondução.

Art. 33. O vice-diretor substituirá o diretor nas suas faltas e impedimentos e exercerá as atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor.

Art. 34. No caso de vacância do cargo de diretor do CCSA, aplica-se, no que couber, o disposto no § 6º do art. 32 do Estatuto da UFPE.

§ 1º No caso de vacância do cargo de vice-diretor do CCSA, será organizado, no prazo de 60 (sessenta) dias, o processo eleitoral a que se refere o art. 54 do Estatuto da UFPE.

§ 2º Na hipótese de não haver condições para provimento regular imediato do cargo vago de diretor ou de vice-diretor do CCSA, o Reitor designará um dirigente **pro tempore**.

§ 3º Nas hipóteses do presente artigo o processo eleitoral para Diretor e vice-diretor do CCSA será conduzido pelo Conselho do Centro.

Art. 35. Compete ao diretor do Centro:

- I - representar o Centro em juízo e fora dele;
- II - administrar e fiscalizar as atividades de gestão do Centro;
- III - convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro;
- IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Centro e órgãos de deliberação superior da Universidade, assim como as instruções e determinações do Reitor;
- V - encaminhar, às Pró-Reitorias competentes, o plano setorial de atividade orçamentária do Centro, respeitando os prazos estabelecidos pelo regimento da UFPE;
- VI - instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos que interessem ao Centro ou para a execução de projetos específicos;
- VII - exercer a presidência das comissões de que participar no Centro;
- VIII - coordenar os horários semanais de trabalho e as programações de férias dos servidores lotados na Diretoria do Centro;
- IX - coordenar e atuar para a melhoria das atividades de ensino, pesquisa, extensão, internacionalização e gestão, de forma integrada com as unidades vinculadas ao Centro;
- X - exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;
- XI - delegar competências, no âmbito do Centro, visando a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;
- XII - quando delegada a competência pelo Reitor, celebrar contratos e convênios que sejam de interesse das atividades ligadas ao Centro;
- XIII - aprovar lotações, redistribuições, remoções e programação de capacitação de servidores técnico-administrativos lotados na Diretoria do Centro;
- XIV - promover eventos de integração entre docentes, discentes e servidores técnico-administrativos em educação do CCSA;
- XV - exercer as demais atribuições que lhe competem, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFPE, do Regimento do Centro e de resoluções dos órgãos de deliberação superior.

Subseção I **Da Secretaria Geral do Centro**

Art. 36. À Secretaria Geral do Centro, caberá assessorar e auxiliar a Diretoria do Centro, o Conselho do Centro, suas Câmaras Setoriais e demais setores vinculados à Direção do Centro.

Parágrafo único. A Secretaria Geral será exercida por servidor indicado pelo diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Subseção II

Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas

Art. 37. A Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas será exercida por servidor indicado pelo diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 38. Compete ao coordenador administrativo e de gestão de pessoas:

- I - participar de reuniões com Unidades da Administração Central quando solicitado;
- II - receber solicitações da comunidade usuária do Centro e propor encaminhamentos de soluções aos diversos departamentos dessa unidade;
- III - levantar necessidades e incentivar o desenvolvimento e a capacitação dos servidores vinculados ao Centro;
- IV - acompanhar as necessidades de pessoal técnico-administrativo em educação do Centro;
- V - propor e implementar ações na área de gestão de pessoas articuladas com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE);
- VI - promover estudos para elaboração de regulamentos manuais e outros instrumentos que possibilitem disciplinar e racionalizar as rotinas de sua área de atuação;
- VII - planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a gestão de pessoal vinculadas ao Centro;
- VIII - coordenar e acompanhar a programação de férias dos servidores da Diretoria do Centro;
- IX - coordenar e organizar os eventos promovidos pela Diretoria do Centro, juntamente com a Secretaria Geral;
- X - emitir pareceres em assuntos de sua competência, submetendo à apreciação do Diretor do Centro;
- XI - desenvolver outras atividades determinadas pelo diretor do Centro.

Subseção III

Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Art. 39. A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será exercida por servidor indicado pelo diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 40. Compete ao coordenador de infraestrutura, finanças e compras:

- I - assessorar a Direção do Centro no planejamento e no orçamento anual dos custos de manutenção e aquisição de bens e serviços e administrar os gastos conforme orçamento, planejando e dimensionando as compras de materiais de consumo e permanentes, bem como os serviços prestados por terceiros na área de infraestrutura;
- II - solicitar à Superintendência de Infraestrutura a contratação de obras e acompanhá-las, bem como solicitar e acompanhar os serviços de engenharia e arquitetura;
- III - solicitar serviços de manutenção de instalações hidráulicas, elétricas, de gás, de elevadores (se houver), extintores e de comunicações (telefonias e internet), junto às instâncias competentes;
- IV - demandar junto à Superintendência de Segurança Institucional questões de segurança patrimonial e da comunidade do Centro;
- V - solicitar a avaliação da Coordenação de Bens Móveis da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), quanto ao descarte de materiais permanentes;
- VI - acompanhar as atividades de limpeza e urbanismo nas instalações físicas e solicitar à Diretoria de Gestão Ambiental ações relacionadas a esses serviços;
- VII - acompanhar junto à Superintendência de Segurança Institucional o controle de acesso e propor medidas de melhoria no âmbito do Centro;
- VIII - manter arquivo atualizado das plantas das edificações;
- IX - acompanhar a vigência e a execução dos contratos para aquisição e manutenção de bens e serviços, quando exercer a função de fiscal dos mesmos, avaliando o desempenho dos fornecedores e informando ao gestor do contrato as ocorrências relevantes;
- X - gerenciar o almoxarifado, mantendo controles atualizados, com vistas à elaboração de relatórios mensais e consolidação destes, ao encerramento do exercício;
- XI - realizar inventário anual dos bens patrimoniais constantes do Centro;

XII - organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições, bem como propondo capacitação para a equipe;

XIII - executar a programação financeira do Centro, tendo em vista o plano anual institucional e os recursos repassados, bem como os convênios e contratos de outras agências financiadoras;

XIV - efetuar cotações de preços para aquisição de bens de consumo e/ou permanentes e serviços, inclusive os de infraestrutura, e subsidiar a comissão de licitação, elaborando Termo de Referência;

XV - elaborar a prestação de contas anual e demais relatórios de atividades inerentes à sua área de competência;

XVI - desenvolver e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

XVII - promover a integração com as demais áreas da administração da UFPE;

XVIII - exercer outras atribuições conferidas pelo diretor do Centro.

§ 1º A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será constituída pela:

I - Gerência de Infraestrutura e;

II - Gerência de Finanças e Compras.

§ 2º As atribuições das Gerências mencionadas no parágrafo anterior serão estabelecidas pelo Diretor do Centro, de acordo com as atribuições indicadas no **caput** deste artigo.

§ 3º As atividades de gerenciamento de finanças e compras de todos os órgãos do Centro serão desenvolvidas pela diretoria do Centro.

Seção II

Das Coordenações Acadêmicas

Subseção I

Das Coordenações dos Cursos de Graduação

Art. 41. Os cursos de graduação terão um coordenador e um vice-coordenador, nomeados pelo Reitor e indicados mediante eleição direta, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos órgãos de deliberação superior, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

§ 1º O colegiado da eleição para coordenador e vice-coordenador é composto pelo corpo docente e discente do curso, observando-se a legislação vigente.

§ 2º O processo e os critérios adotados para a escolha serão disciplinados por Instrução Normativa do Conselho do Centro.

Art. 42. Compete ao coordenador do curso:

I - convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso;

II - solicitar à Pró-Reitoria de Graduação, ao diretor do Centro ou aos chefes de Departamentos de outros Centros, as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos, didática e pessoal;

III - articular-se com a Câmara de Graduação e Pós-Graduação do Centro e com a Pró-Reitoria de Graduação, a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as diretrizes delas emanadas;

IV - incentivar semestralmente a avaliação dos docentes pelos discentes e suas autoavaliações.

V - responsabilizar-se pela orientação da matrícula e assegurar-se da execução dos serviços de escolaridade;

VI - fiscalizar o cumprimento dos componentes curriculares oferecidos e a execução dos demais planos de ensino, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

VII - propor ao colegiado o número de vagas a ser oferecido nos sistemas de ingresso;

VIII - propor ao colegiado a destinação de vagas de concursos e processos seletivos para professores;

IX - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e pelo Regimento do Curso.

X - informar ao colegiado a necessidade de provimentos e contratações de docentes para as ofertas de componentes curriculares.

Parágrafo único. O vice-coordenador do curso substituirá o coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Art. 43. Haverá um Núcleo Setorial Acadêmico vinculado à Direção do Centro, com a finalidade de:

- I - atender e gerenciar as atividades administrativas relacionadas à vida acadêmica do corpo de discentes da graduação;
- II - auxiliar os docentes e as coordenações dos cursos de graduação nas atividades de registro escolar;
- III - emitir declarações solicitadas pelo corpo docente e discente na área de sua atuação;
- IV - orientar quanto ao acesso ao sistema acadêmico;
- V - elaborar lista para colação de grau e emissão de diploma;
- VI - realizar a matrícula de discentes, quando for o caso;
- VII - identificar alunos com necessidades especiais e comunicar à coordenação do curso, aos docentes, bem como encaminhar suas demandas ao Núcleo de Acessibilidade;
- VIII - identificar, dentre os alunos concluintes, aquele que preenche os critérios para obtenção da Lâurea Universitária;
- IX - exercer outras atribuições conferidas pelos coordenadores dos cursos de graduação, em concordância com a Direção do Centro.

Parágrafo único. O Chefe do Núcleo Setorial Acadêmico será indicado pelo diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Subseção II

Das Coordenações dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 44. Cada programa de pós-graduação **stricto sensu** do Centro terá um coordenador e um vice-coordenador, nomeados pelo Reitor e indicados mediante eleição, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas resoluções dos órgãos deliberativos superiores, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

Parágrafo único. A forma de escolha do coordenador e do vice-coordenador será disciplinada pelo regimento interno de cada programa, observando o disposto no § 1º do art. 9º do Estatuto da UFPE.

Art. 45. Compete ao coordenador do programa:

- I - convocar e presidir as reuniões do colegiado do programa;
- II - solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;
- III - articular-se com as Câmaras Setoriais do respectivo Centro e as pró-reitorias correspondentes, a fim de compatibilizar o funcionamento do curso com as diretrizes delas emanadas;
- IV - organizar o calendário acadêmico do programa a ser homologado pelo colegiado do programa, observado o disposto no Regimento Interno do programa;
- V - divulgar e definir, ouvidos os docentes e homologadas pelo colegiado, as disciplinas a serem oferecidas em cada período letivo, bem como, havendo limites de vagas, estabelecer as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem, observado o disposto no Regimento Interno do programa;
- VI - responsabilizar-se pela orientação da matrícula e execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;
- VII - fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- VIII - propor ao colegiado do programa a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendada pelo Comitê da Área de Avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) relativa ao programa;
- IX - encaminhar a cada ano à Diretoria de Pós-Graduação da PROPG a relação atualizada dos professores ativos e aposentados que integram o corpo docente do programa, por categoria – permanentes, colaboradores e visitantes – regime de trabalho, titulação e Departamento/área acadêmica de origem ou a Instituição de Ensino Superior (IES) de origem, quando for o caso;
- X - apresentar relatório anual das atividades do programa (Plataforma Sucupira) à PROPG no prazo por ela estipulado;
- XI - encaminhar à Divisão de Registro de Diploma (DRD) cópia do Regimento Interno do programa, conforme publicado no Boletim Oficial da UFPE, e cópia dos componentes curriculares autenticada pela Divisão de Cursos e Programas, devidamente aprovados pela Câmara de Pós-Graduação do CEPE;

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos do programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, em resoluções do CEPE, no Regimento do Centro e no Regimento Interno do programa.

Subseção III **Da Coordenação Setorial de Extensão**

Art. 46. A coordenação das atividades de extensão do Centro será exercida por um coordenador e um vice-coordenador, indicados pelo diretor do Centro, dentre os docentes coordenadores de ações de extensão.

Art. 47. Compete ao Coordenador Setorial de Extensão:

- I - coordenar e acompanhar as ações de extensão exercidas pelos docentes lotados no Centro;
- II - emitir parecer sobre projetos e relatórios de extensão, inclusive ligas acadêmicas, para aprovação no Conselho do Centro;
- III - assessorar os docentes na elaboração e registro de ações de extensão e cultura junto à Pró-Reitoria competente;
- IV - estabelecer, de forma coordenada com os coordenadores de atividades de extensão, ações de interesse do desenvolvimento da extensão e cultura no âmbito do Centro;
- V - estabelecer, de forma coordenada com os cursos de graduação, ações para utilizar as atividades de extensão e cultura como estratégia de formação profissional;
- VI - exercer outras funções que lhe forem conferidas pelo Conselho e diretor do Centro.
- VII - divulgar as resoluções da UFPE referentes a extensão universitária;
- VIII - contribuir com o processo de implementação da Ação Curricular de Extensão (ACEEx) no CCSA.

Parágrafo único. O Vice-coordenador Setorial de Extensão substituirá o coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Seção III **Dos Departamentos**

Art. 48. Os Departamentos atuarão de forma integrada com as coordenações e os colegiados dos cursos de graduação e programas de pós-graduação **stricto sensu** e administrarão as atividades de ensino, pesquisa e extensão sobre sua responsabilidade. Para melhor planejamento das atividades acadêmicas do CCSA, este contará com 5 (cinco) Departamentos, a saber:

- I - Ciências Administrativas;
- II - Ciências Contábeis e Atuariais;
- III - Economia;
- IV - Hotelaria e Turismo;
- V - Serviço Social.

§ 1º Cada Departamento terá um chefe e um vice-chefe, eleitos entre os docentes e mediante voto direto pelos membros do Pleno do Departamento, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida duas reconduções, sendo designado pelo Reitor dentre os membros em exercício da carreira de magistério superior que o integram, com o regime de trabalho de tempo integral ou de dedicação exclusiva.

§ 2º O Diretor do Centro encaminhará o resultado ao Gabinete do Reitor, que providenciará a portaria de designação do chefe e vice-chefe do Departamento.

§ 3º Os Departamentos atenderão às demandas pedagógicas de outros cursos, mediante solicitação ao Pleno do Departamento, que deliberará sobre o atendimento da demanda.

Art. 49. Compete ao chefe do Departamento:

- I - representar o respectivo Departamento no âmbito dos órgãos colegiados do CCSA de que fizer parte;
- II - convocar e presidir o Pleno de Departamento;
- III - encaminhar ao Pleno do Departamento projetos e relatórios de pesquisa e de extensão (incluindo os de ligas acadêmicas), bem como solicitações de afastamentos;
- IV - encaminhar os planos e relatórios anuais de atividade docente dos professores para apreciação pelo Pleno do Departamento.

V - encaminhar ao Pleno do Departamento as demais questões atinentes ao funcionamento do Departamento;

VI - promover a distribuição de atividades administrativas e técnicas no âmbito da unidade;

VII - realizar a alocação e a distribuição dos servidores técnico-administrativos em educação nos diversos setores da unidade, de forma isonômica e equitativa.

Art. 50. O Pleno do Departamento será composto pelos seus professores integrantes da carreira de magistério e por representantes do segmento estudantil, escolhidos dentre os alunos de graduação e pós-graduação, regularmente matriculados em cursos a ele vinculados, e por um representante dos servidores técnico-administrativos.

Art. 51. O Pleno do Departamento será composto:

I - pelos seus professores integrantes da carreira de magistério superior;

II - 1 (um) representante dos discentes do(s) curso(s) de graduação;

III - 1 (um) representante dos discentes do(s) curso(s) de pós-graduação;

IV - 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos.

§ 1º O representante titular da graduação de que trata o inciso II e seu suplente serão indicados pelos Diretórios Acadêmicos, dentre os discentes regularmente matriculados em cursos vinculados ao Departamento, para um mandato de 1 (um) ano.

§ 2º O representante da pós-graduação de que trata o inciso III e seu suplente serão eleitos pelos seus pares, dentre os discentes regularmente matriculados nos cursos de pós-graduação **stricto sensu**, para um mandato de 1 (um) ano.

§ 3º O representante de que trata o inciso IV e seu suplente serão eleitos pelos seus pares, dentre os técnico-administrativos em educação lotados no Departamento, para um mandato de 1 (um) ano.

§ 4º Nas ausências e impedimentos dos representantes de previstos nos incisos II, III e IV, estes serão representados pelos seus respectivos suplentes.

Art. 52. O Pleno do Departamento reunir-se-á sempre que convocado pelo chefe ou por pelo menos metade mais um dos seus membros.

Art. 53. São atribuições do Pleno do Departamento:

I - organizar o processo e estabelecer critérios para a eleição do seu chefe, bem como do respectivo vice, para designação pelo Reitor;

II - distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, compatibilizando os planos de atividades em conjunto com as Câmaras Setoriais do Centro Acadêmico;

III - propor programas de ensino, pesquisa e extensão, assessorados pelas Câmaras Setoriais do Centro Acadêmico;

IV - manifestar-se sobre pedidos de remoção e redistribuição de docentes;

V - aprovar a avaliação do desempenho para a promoção e progressão de docentes, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade;

VI - deliberar sobre licenças e afastamentos, bem como sobre a mudança de regime de trabalho de docentes;

VII - deliberar sobre a admissão, rescisão, contratação de docentes e operacionalizar os concursos e processos seletivos a partir das normas da instituição;

VIII - aprovar anualmente os planos de trabalho e respectivos relatórios de atividades desenvolvidas pelos seus docentes;

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto da Universidade, pelo Regimento Geral, pelos órgãos deliberativos superiores ou pelos Regimentos dos Centros Acadêmicos.

Parágrafo único. As atribuições constantes dos incisos I a VII competem exclusivamente ao Pleno.

Seção IV Dos Órgãos Complementares

Subseção I Dos Laboratórios do Centro de Ciências Sociais Aplicadas

Art. 54. Laboratório é o ambiente acadêmico destinado à realização de processos sistemáticos para a construção do conhecimento, observando as inovações e as legislações pertinentes.

Art. 55. Os laboratórios do CCSA desenvolverão atividades com inovação no ensino, na pesquisa e na extensão, transferindo à sociedade o conhecimento gerado.

Parágrafo único. A transferência do conhecimento gerado pelo laboratório à sociedade poderá se dar por meio de organizações públicas e privadas.

Art. 56 As propostas de criação dos laboratórios serão submetidas à apreciação do Conselho do Centro.

Art. 57. Compete ao Reitor, através de portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE, autorizar o funcionamento de um laboratório no CCSA.

Art. 58. A estrutura de um laboratório deverá contar com um coordenador e um vice-coordenador, que serão responsáveis pelas seguintes atividades:

I - coordenar, acompanhar e divulgar as atividades e projetos de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidos pelo laboratório;

II - promover intercâmbio e realizar parcerias com outras instituições e/ou laboratórios do país e/ou do exterior;

III - coordenar e acompanhar a utilização adequada do laboratório, inclusive no que concerne à segurança, saúde e meio ambiente;

IV - zelar pelo patrimônio do laboratório, incluídos equipamentos, instrumentos e mobiliários, informando ao setor de patrimônio qualquer movimentação de bens e equipamentos;

V - relatar e/ou prestar contas anualmente, ou quando solicitado, das atividades e projetos desenvolvidos no laboratório ao Conselho Centro Acadêmico;

VI - informar junto ao setor competente a propriedade intelectual gerada;

VII - mensurar os custos associados aos projetos de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidos no laboratório.

§ 1º As atividades de coordenador e vice-coordenador do laboratório serão exercidas por servidores efetivos da UFPE, sem implementação de Cargo de Direção (CD) ou de Função Gratificada (FG).

§ 2º As funções de coordenador e vice-coordenador do laboratório serão de livre designação do diretor do Centro, através de portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE.

Art. 59. Após autorização pelo Reitor e ciência das Pró-Reitorias afins, os laboratórios deverão ser registrados na Pró-Reitoria de Gestão Administrativa.

Art. 60 O laboratório poderá ter regimento interno para disciplinar o seu funcionamento, devendo este ser aprovado pelo Conselho do Centro, observado as normas vigentes.

Art. 61. Os projetos de pesquisa, ensino e extensão propostos e desenvolvidos pelos laboratórios deverão ser aprovados e registrados na Pró-Reitoria competente.

Art. 62. A execução dos projetos poderá contar com a participação de fundação de apoio, credenciada nos termos do art. 1º do Decreto 7.423/2010, por meio de instrumento jurídico firmado entre as partes envolvidas, com estrita obediência ao disposto no art. 1º da Lei 8.958/1994, e ao contido na resolução do Conselho Universitário da UFPE que disciplina o relacionamento entre a Universidade e a fundação de apoio.

Art. 63. O laboratório sujeitar-se-á ao controle e fiscalização do Centro Acadêmico ao qual esteja vinculado, sem prejuízo da supervisão pela Administração Central da UFPE.

Subseção II **Da Ouvidoria Setorial**

Art. 64. A Ouvidoria Setorial do CCSA obedecerá às normas estabelecidas nos termos do Regimento Interno da Ouvidoria Geral da UFPE.

Art. 65. O Ouvidor Setorial será designado pelo Diretor do Centro, através de portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE.

§ 1º A nomeação do Ouvidor Setorial incidirá sobre servidor ativo do Centro, portador de diploma de curso superior.

§ 2º O Ouvidor Setorial poderá ser destituído de suas funções na hipótese de remoção do Centro, vacância do cargo efetivo ou de falta grave, apurada em processo administrativo disciplinar.

Art. 66. Compete à Ouvidoria Setorial:

I - gerir as demandas recebidas, ou de sua própria iniciativa, contribuindo para o efetivo cumprimento da missão da Universidade;

II - solicitar providências aos responsáveis ou às autoridades competentes, de acordo com cada demanda, quanto à adoção de medidas necessárias à prevenção e/ou correção de erros, ineficiências, omissões ou abusos, visando à efetividade na prestação do serviço público;

III - sensibilizar a comunidade do Centro quanto à necessidade do acompanhamento, fiscalização e avaliação permanente da qualidade dos serviços prestados pela UFPE, com base nos critérios de cidadania;

IV - garantir aos demandantes os direitos de confidencialidade, sigilo, registro e resposta às suas comunicações;

V - verificar a efetiva implementação da solução referente à demanda.

Parágrafo único. Não cabe à Ouvidoria Setorial atuar como Central de Atendimento de Informações ou similar.

Art. 67. Todas as denúncias, tão logo recebidas, serão encaminhadas à autoridade competente para as providências necessárias.

Parágrafo único. A Ouvidoria Setorial recusará questionamentos que visem a apreciar decisões judiciais e não colocará em causa o bom funcionamento das decisões tomadas naqueles processos.

Art. 68. As demandas formalizadas perante a Ouvidoria Setorial não interferem nos prazos de interposição de recursos judiciais ou administrativos.

Art. 69. A Ouvidoria Setorial elaborará relatório anual submetendo ao Conselho do Centro e à Ouvidoria Geral até o final do primeiro trimestre do ano subsequente e contera as atividades da unidade.

Parágrafo único. O Ouvidor Setorial poderá, a qualquer tempo, apresentar ao Ouvidor Geral relatos sobre assuntos específicos que julgar necessários.

Art. 70. Todos os membros da comunidade do Centro prestarão, quando solicitado, apoio e informação ao Ouvidor Setorial, asseguradas a prioridade e a observância dos direitos de privacidade, confidencialidade e sigilo requeridos.

Parágrafo único. O prazo de resposta às demandas encaminhadas pela Ouvidoria Setorial será de até 5 (cinco) dias úteis, ou a critério do Ouvidor Geral, contados a partir da data de recebimento na unidade.

Art. 71. As demandas à Ouvidoria Setorial serão formuladas mediante comparecimento pessoal ou por:

I - mensagem eletrônica em formulário padrão disponível na página da UFPE ou por e-mail;

II - carta enviada pelos correios ou entregue diretamente na recepção da Ouvidoria Setorial;

III - outras formas, a critério da Ouvidoria Geral da UFPE.

§ 1º A comunicação com a Ouvidoria Setorial por telefone é restrita às consultas e ao agendamento para comparecimento pessoal do demandante.

§ 2º O prazo de resposta para o demandante será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da demanda.

Subseção III

Da Biblioteca Setorial Acadêmica

Art. 72. A Biblioteca Setorial Acadêmica, Biblioteca Reitor Edinaldo Bastos, é vinculada administrativamente à Diretoria do CCSA e tecnicamente ao Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de Pernambuco (SIB/UFPE), sendo responsável pelo provimento de informações necessárias às atividades de ensino, pesquisa, extensão, com finalidade de coordenar, reunir, organizar, divulgar e viabilizar o acesso à informação, como recurso para a difusão de conhecimentos.

Art. 73. O Coordenador da Biblioteca Setorial Acadêmica será designado pelo diretor do Centro, através de portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE.

Art. 74. A Biblioteca Setorial Acadêmica irá executar os seguintes serviços:

I - empréstimo do acervo;

II - empréstimo entre bibliotecas;

III - consulta de livros e periódicos;

IV - utilização do programa de comutação bibliográfica (COMUT);

V - inscrição e atualização de cadastro do usuário;

VI - levantamento bibliográfico;

VII - catalogação na fonte e orientação sobre normalização de trabalhos científicos;

VIII - renovação e reserva (material informacional);

IX - reserva de sala de estudo e vídeo;

- X - atendimento às normativas para aderência do Repositório Institucional ATTENA;
- XI - outros serviços, a critério da Direção do Centro ou do SIB/UFPE.

Subseção IV

Do Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação

Art. 75. O Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação (NATI) do CCSA trabalha dentro do modelo estabelecido pela Coordenação de Apoio Descentralizado (CAD) da UFPE e é responsável pela descentralização das atividades do Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPE (STI/UFPE) no CCSA, devendo responder aos interesses do Centro, mas com total observância técnica e administrativa quanto ao que estabelece o STI.

Parágrafo único. O NATI compreende apenas as estruturas criadas com a participação do STI.

Art. 76. São atividades do NATI no CCSA:

- I - realizar a manutenção preventiva e corretiva (revisão de **hardware**, formatação de HD, instalação de sistema operacional, **drivers** e aplicativos) dos computadores que façam parte do patrimônio da UFPE nos setores administrativos, laboratórios e salas de aula, circunscritos em sua área de abrangência;
- II - realizar a identificação e substituição de componentes defeituosos (memória, fonte, HD etc.) em computadores do tipo **desktop**, de modo condicionado à disponibilidade de peças para reposição;
- III - realizar a instalação e configuração de sistemas operacionais, desde que haja licença adequada para utilização desses sistemas;
- IV - realizar a instalação e configuração dos **drivers** necessários para a utilização de periféricos, tais como impressoras, **mouse**, teclado e unidades de armazenamento externo;
- V - realizar a instalação e configuração de aplicativos previstos no catálogo de **software** definido pelo STI (editores de texto, editores de imagem, proteção **anti-malware**, entre outros).
- VI - realizar a instalação de demais aplicativos de trabalho solicitados pelos usuários, desde que estes não apresentem riscos e desde que haja licença adequada para sua utilização;
- VII - prover suporte aos usuários circunscritos em sua área de abrangência, para identificação e correção de falhas de funcionamento (**bugs**) ou de configuração nos sistemas operacionais e aplicativos instalados (desde que sejam aplicativos previstos no catálogo de **softwares**);
- VIII - verificar as condições de infraestrutura para a instalação de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em sua área de abrangência (espaço físico, pontos elétricos, pontos de redes, climatização e segurança), devendo recomendar correções e ajustes aos usuários, sempre que julgar necessário;
- IX - realizar, em sua área de abrangência, avaliação dos equipamentos de TIC sem uso, devendo fornecer ao usuário laudo técnico que ateste sua condição (Declaração de Bens de TIC Inservíveis);
- X - recomendar destino adequado (descarte ou remanejamento) para equipamentos;
- XI - garantir o reaproveitamento de peças e componentes dos equipamentos;
- XII - manter controle do catálogo de peças removidas para reutilização;
- XIII - fornecer, em sua área de abrangência, apoio técnico no que diz respeito à infraestrutura de TIC, incluindo configuração de equipamentos para eventos e atividades que assim necessitem;
- XIV - apoiar o STI na administração da infraestrutura de rede e telefonia circunscrita em sua área de abrangência, agindo na verificação do funcionamento de equipamentos e pontos de rede e telefonia;
- XV - orientar os usuários quanto à configuração e utilização dos serviços de rede;
- XVI - apoiar o STI na avaliação da cobertura da rede cabeada e sem fio;
- XVII - comunicar ao STI irregularidades na utilização da rede (equipamentos clandestinos);
- XVIII - prezar pela conservação e segurança das salas de comunicação;
- XIX - controlar o acesso às salas de comunicação e acompanhar serviços externos;
- XX - configurar serviços básicos de rede para os usuários de TIC circunscritos em sua área de abrangência, incluindo configuração e compartilhamento de pastas e impressoras de rede.

Art. 77. O responsável pelo NATI do CCSA será designado pelo diretor do Centro, por meio de portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE.

Subseção V

Do Núcleo de Inovação, Empreendedorismo e Sustentabilidade

Art. 78. A supervisão das atividades de inovação, empreendedorismo e sustentabilidade do Centro será exercida por um supervisor e um substituto, indicados pelo diretor do Centro, dentre os docentes e servidores técnico-administrativos coordenadores de ações de inovação, empreendedorismo e sustentabilidade.

Art. 79. Compete ao supervisor setorial do Núcleo de Inovação, Empreendedorismo e Sustentabilidade:

I - coordenar e acompanhar as ações de inovação, empreendedorismo e sustentabilidade exercidas pelos servidores lotados no Centro;

II - emitir parecer sobre projetos e relatórios de inovação, empreendedorismo e sustentabilidade para aprovação no Conselho do Centro;

III - assessorar os servidores do Centro na elaboração de ações de inovação, empreendedorismo e sustentabilidade;

IV - desenvolver relacionamento com entidades (públicas e privadas) externas à UFPE, visando à aproximação da academia com a sociedade, na busca por soluções às demandas identificadas;

V - estabelecer, de forma coordenada com os cursos de graduação, a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão a ações que se caracterizem como empreendedoras, de inovação e de sustentabilidade na formação profissional;

VI - disseminar e estimular a cultura de inovação, empreendedorismo e sustentabilidade, por meio de projetos intra e intercurtos e Departamentos de um mesmo Centro e entre Centros Acadêmicos da UFPE;

VII - exercer outras funções que lhe forem conferidas pelo Conselho e diretor do Centro.

§1º O exercício de supervisão do Núcleo de Inovação, Empreendedorismo e Sustentabilidade não enseja o recebimento de cargo comissionado (CD) ou função gratificada (FG) correspondente.

§2º O substituto do supervisor setorial do Núcleo de Inovação, Empreendedorismo e Sustentabilidade o substituirá nas suas ausências e impedimentos.

Subseção VI

Do Núcleo de Educação a Distância

Art. 80. O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) do CCSA tem por finalidade dotar o CCSA de recursos humanos e tecnológicos para o desenvolvimento da modalidade de Educação a Distância, atendendo a demanda por capacitação nesta alternativa de ensino, inclusive por docentes deste Centro.

Art. 81. O NEaD terá um supervisor e um substituto designados pelo diretor do Centro, por meio de portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE.

Parágrafo único. O exercício de supervisão do Núcleo de Educação a Distância não enseja o recebimento de cargo comissionado (CD) ou função gratificada (FG) correspondente.

Art. 82. São atribuições do supervisor do NEaD do CCSA:

I - em parceria com a Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital da UFPE, desenvolver ações juntamente com demais instâncias do CCSA e da UFPE;

II - desenvolver novos processos, produtos e parcerias que possibilitem estas ações;

III - desenvolver modelos contemporâneos de educação mediada por tecnologias;

IV - definir e implementar políticas de desenvolvimento de educação aberta e digital;

V - planejar ações estratégicas;

VI - desenvolver variadas possibilidades de formações abertas **online** e a distância, visando à atualização docente interna do CCSA para o desenvolvimento da educação mediada por tecnologias;

VII - promover a formação técnica e profissional para uso de tecnologias educacionais;

VIII - promover a formação complementar aberta e digital sobre temáticas diversas;

IX - fortalecer a educação aberta **online**, híbrida e a distância internamente no CCSA;

X - prospectar novos projetos, parcerias e financiamentos para a educação aberta **online**, híbrida e a distância.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 83. O Centro poderá propor ao Conselho Universitário a criação ou extinção de institutos, observando os arts. 74 e 75 do Estatuto da UFPE e os arts. 54, 55 e 56 do Regimento Geral da UFPE, bem como normas complementares da UFPE.

Art. 84. O Centro poderá, sem prejuízo dos Departamentos, propor a criação e extinção de laboratórios e núcleos temáticos, observando o inciso III do art. 48 do Estatuto da UFPE.

Art. 85. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do Centro, mediante aprovação por maioria absoluta de seus membros.

Art. 86. Este Regimento entra em vigor em 1º de outubro de 2020.

APROVADO NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 11 DE SETEMBRO DE 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RECOMENDAÇÃO ÉTICA Nº 01/2020 – COMISSÃO DE ÉTICA	
Orienta o uso do e-mail institucional no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências	01 - 02
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – Doutorado-2ª Entrada (Segundo semestre letivo de 2020 - seleção emergencial - vagas remanescentes	03 – 11
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	12 – 27
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado Acadêmico	28 – 34
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Doutorado	35 – 45
05 REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA	
Atualização do Regimento publicado no Boletim Oficial ESPECIAL da UFPE nº 110, de 24/11/2015 ..	46 - 47
Estrutura Curricular <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado e Doutorado	48 - 51
06 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO - CE	
Estrutura Curricular <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado e Doutorado	52 - 60
07 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS - CCSA	
Estrutura Curricular <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado e Doutorado	61 - 64
08- PORTARIAS DE PESSOAL	
ADICIONAL-PROGEPE Nº 3.020/2020	65
CENTRO – CCSA- Nºs 06/2020	65
CENTRO – CCEN - Nº 13/2020	65
CENTRO – CCEN –DEPTO.MATEMÁTICA -N.º01/2020 (Republicação)	66

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro - Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
COMISSÃO DE ÉTICA

RECOMENDAÇÃO ÉTICA Nº 01/2020

Ementa: Orienta o uso do e-mail institucional no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências.

A Comissão de Ética da Universidade Federal de Pernambuco, por seu representante adiante assinado, no uso de suas atribuições, com fulcro na Resolução nº 01/2014, do Conselho de Administração desta Universidade, e fundamentada no Decreto 6.029 de 1º de fevereiro de 2007 e na Resolução nº 10 de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública, que lhes conferem suas funções institucionais, comprometida com os primados da ética e visando o aprimoramento da gestão pública, podendo, para tanto, expedir recomendações visando à melhoria dos serviços públicos e de relevância pública afetos aos servidores desta Universidade, em especial quanto a *‘recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina’* (art. 2º, II, alínea "c", da Resolução nº 10/2008-CEP), e

CONSIDERANDO o Manual de Orientações para Atuação em Mídias Sociais, da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, de 2014, que estabelece a identidade padrão de comunicação digital do poder executivo federal.

CONSIDERANDO o Manual de Redação da Presidência da República, de 2018.

CONSIDERANDO, por fim, a Resolução nº 01/2017 do Conselho de Administração desta Universidade, que instituiu a Política de Segurança da Informação e Comunicação.

RECOMENDA aos servidores da Universidade Federal de Pernambuco:

1 - Que sejam adotadas as boas práticas para o uso de e-mail institucional da UFPE, com zelo e responsabilidade em atendimento aos requisitos básicos conforme as diretrizes e normativas supracitadas, com o intuito de garantir a exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais.

2 - As diretrizes estabelecidas no presente documento deverão ser aplicadas em todas as unidades organizacionais e Campi da UFPE.

3 - São condições gerais de utilização do e-mail institucional:

I - A utilização de e-mail institucional deve seguir um padrão de texto de assinatura. A assinatura do e-mail deve conter o nome completo, o cargo, a unidade, o órgão e o telefone do setor ao qual pertence o remetente.

Exemplo:

Maria da Silva Revorêdo

Assessora

Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil

(61)XXXX-XXXX

II - definir regras claras e precisas de uso do e-mail institucional, com o objetivo de evitar o uso pelos agentes públicos para fins particulares, com abuso de direito ou violação à imagem da UFPE;

III – Veiculação de mensagens de conteúdo, exclusivamente, acadêmico ou administrativo, não sendo permitido o uso para fins religiosos, eleitorais ou partidários que não sejam consoantes com o uso institucional;

IV - As mensagens emitidas através do e-mail institucional são elementos de formação da imagem institucional da UFPE, portanto, devem merecer o mesmo tratamento da correspondência impressa;

V – Não é permitido o uso do e-mail institucional da UFPE para transmissão e recebimento de mensagens pessoais do usuário individual, bem como para acesso a redes sociais, cadastros em site de compras assim como qualquer outra utilização estranha às funções institucionais/funcionais;

ALERTA, por fim, que o não cumprimento das recomendações acima referidas importará na tomada das seguintes medidas:

1 - O conteúdo das comunicações, mensagens e arquivos, transitados ou produzidos por meio do e-mail institucional, é considerado propriedade do órgão, não sendo preservada a confidencialidade nos casos de violação da legislação em vigor.

2 - Em caso de suspeita de violação aos princípios básicos de comportamento ético em ambiente virtual, a Comissão de Ética poderá:

I - instaurar processo ético;

II - encaminhar à autoridade competente, para a responsabilização administrativa, civil e penal do servidor.

III - em ambas as situações, o direito da ampla defesa e ao contraditório aos envolvidos é previsto em lei.

3 - A desobediência ao dever de imparcialidade tratada pela presente Recomendação Ética poderá resultar em responsabilização administrativa e/ou civil e/ou criminal nos termos da Lei.

4 - Se necessário, a Comissão de Ética tomará as medidas administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento da presente Recomendação, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade dos agentes públicos envolvidos.

5 - Cabe a todos os servidores e unidades organizacionais da UFPE zelar pela integridade dos seus e-mails de uso institucional.

6 - As regras gerais para uso do e-mail institucional obedecem ao disposto nesta Normativa e à legislação pertinente, e estão alinhadas com os princípios e com as diretrizes da Política de Segurança da Informação (POSIC/UFPE).

7 - Normativas complementares, Normas de Segurança da Informação, regras de redação e de uso de identidade visual, entre outras, devem ser utilizadas para fundamentar especificidade desta Normativa e/ou abranger aspectos não previstos.

Recife, 10 de setembro de 2020.

Saulo Cabral dos Santos
Presidente da Comissão de Ética

**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA**

(Aprovado em reunião do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Estatística ocorrida em 08/09/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Estatística torna público o presente edital, que contém a normatização do Concurso de Seleção e Admissão – 2ª Entrada (Segundo semestre letivo de 2020 - seleção emergencial - vagas remanescentes) – Ano Letivo 2020 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Estatística, curso de Doutorado.

1 – Inscrição

1.1 – Exige-se graduação na área do Programa ou em área afim, reconhecida pelo MEC quando este for obtido no Brasil. Adicionalmente, quando o candidato possuir título de pós-graduação *stricto sensu*, exige-se que seja na área do Programa ou em área afim. Poderão se inscrever no processo seletivo candidatos em fase de conclusão do curso de graduação ou de mestrado, para os candidatos ao curso de Doutorado.

1.2 – As inscrições para o processo seletivo de candidatos ao curso de Doutorado Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Estatística, para ingresso no segundo período letivo de 2020 - seleção emergencial - vagas remanescentes, deverão ser efetuadas exclusivamente na modalidade online, a partir de 8h00 (GMT-3) do dia 21/09/2020 até às 17h00 (GMT-3) do dia 28/09/2020 (Ininterrupto), encaminhando a documentação exigida no **Item 2** deste edital de forma digitalizada exclusivamente em formato **PDF** para o e-mail: selecao-ppge@de.ufpe.br

1.3 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pela secretaria de pós-graduação no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o **Item 2**.

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para sua inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título após o encerramento das inscrições.

1.5 – Somente serão consideradas inscrições para o curso de Doutorado de candidatos que não possuam título de Mestrado que comprovarem desempenho excepcional na formação de graduação, com nota média no(s) histórico(s) escolar(es) de graduação superior a 9 (nove) e sem reprovações (por nota ou por falta).

1.6 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de doutorado, de concluintes de curso de graduação e de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

1.7 – Não serão aceitas inscrições de alunos que sejam, no momento da inscrição, alunos do Programa de Pós-Graduação em Estatística da Universidade Federal de Pernambuco e que estejam aplicando para o mesmo curso (Doutorado) em que se encontram matriculados. Também não serão aceitas inscrições de alunos que tenham sido desligados, por abandono ou desempenho insuficiente, do Programa mais de uma vez.

2 – Documentação necessária para a inscrição

2.1 – É a seguinte a documentação exigida para a inscrição no curso de Doutorado:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, na forma do Anexo I.
- b) Cópias da carteira de identidade e do CPF, ou cópia do passaporte, no caso de candidato estrangeiro.

- c) Cópia de Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral).
- d) *Curriculum vitae*, preferivelmente no modelo do currículo Lattes.
- e) Comprovação das atividades listadas no *curriculum vitae* que são pontuadas no processo de seleção; ver Item 3.2.2.2. (Não deve ser enviada comprovação de atividades que não são pontuadas, como, por exemplo, monitoria, participação em congressos etc.)
- f) Cópia(s) do(s) diploma(s) de graduação ou comprovante(s) de conclusão de curso(s) de graduação em Estatística ou área afim ou comprovação de que é concluinte (curso último período) de curso de graduação em Estatística ou área afim. Cursos realizados em território nacional devem ter reconhecimento do MEC.
- g) Histórico escolar de curso de graduação em Estatística ou área afim;
- h) Ficha de Análise de Currículo devidamente preenchida e assinada, na forma do Anexo II.

2.2 – Documentação adicional para candidatos pós-graduados:

- a) Cópia(s) do(s) diploma(s) ou comprovante(s) de conclusão do(s) curso(s) de pós-graduação *stricto sensu* em Estatística ou área afim. Cursos realizados no território nacional devem ter reconhecimento da CAPES/MEC (ou comprovação de que é concluinte de curso de pós-graduação *stricto sensu* em Estatística ou área afim).
- b) Histórico(s) escolar(es) do(s) curso(s) de pós-graduação *stricto sensu* realizado(s).

2.3 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.4 – Candidatos que concluíram a graduação em instituição de ensino superior estrangeira que possui programa de pós-graduação *stricto sensu* em Estatística e/ou Matemática devem fornecer comprovação da existência de tal programa. O documento comprobatório deve indicar que curso(s) o Programa oferece (Mestrado, Doutorado, Mestrado e Doutorado).

2.5 – Candidatos que possuírem mais de um curso de graduação completo deverão apresentar apenas um histórico escolar de graduação. Caso sejam apresentados dois ou mais históricos de cursos de graduação distintos, ficará a critério da Comissão de Seleção e Admissão qual será considerado na avaliação.

2.6 – Serão considerados desclassificados os candidatos

- a) que não apresentarem quaisquer documentos do itens 2.1 e 2.2 na sua inscrição;
- b) com pontuação na ficha de análise do currículo (Anexo II) com diferenças na pontuação superiores a 15% da pontuação real.

3 – Concurso de Seleção e Admissão. O concurso será realizado pela Comissão de Seleção e Admissão, que será designada pelo Colegiado do Programa e formada por 3 (três) docentes.

3.1 – Cronograma

Instância da seleção	Datas/Horários
Inscrições online	21/09/2020 a 28/09/2020; das 8 às 17 horas (GMT-3, ininterrupto)
Etapa Única Avaliação - Análise de histórico, currículo e pré-projeto	29/09/2019 a 02/10/2020; das 8 às 15 horas (GMT-3)
Divulgação do Resultado da Etapa Única e do Resultado Final	05/10/2020 a partir das 17h (GMT-3)
Prazo Recursal	06/10/2020 das 8h às 16h (GMT-3)
Divulgação do Resultado após Recursos	07/10/2020 – às 15h (GMT-3)

Instância da seleção	Datas/Horários
Matrícula	03 à 05 de novembro de 2020 - Conforme CALENDÁRIO SIGA A PROPG/UFPE
Início das aulas	Conforme definido pelo Programa após matrícula

3.2 – Sistemática de seleção

A seleção será realizada em etapa única. Tal avaliação será feita em três frentes, a saber: (i) avaliação de histórico escolar (peso 0,5), (ii) avaliação de atividades acadêmico-científicas (peso 0,1) e (iii) avaliação de pré-projeto (peso 0,4). Todas as etapas são classificatórias. Ao fim, caso o candidato tenha nota final menor que 6,5 (seis vírgula cinco), ele será desclassificado.

3.2.1 – Avaliação dos históricos escolares

3.2.1.1 – A análise dos históricos escolares comporá a nota final da etapa única curricular com peso 0,5.

a) A avaliação do histórico escolar será feita através da ficha de análise de currículo (Anexo II). O candidato deverá informar neste formulário o Coeficiente de Rendimento Escolar (CR) para cada histórico escolar em uma escala de 0 a 10;

b) O Coeficiente de Rendimento Escolar (CR) será igual à média ponderada do número de créditos dos componentes curriculares e das respectivas notas finais obtidas através da expressão abaixo:

$$CR = \frac{\sum NF_n \cdot CRD_n}{\sum CRD_n},$$

em que NF_n é a nota final obtida em um componente curricular e CRD_n é o número de créditos correspondente ao componente curricular cuja nota final é NF_n .

c) Se o candidato possuir o número de disciplinas com relação direta com Estatística, Matemática e Probabilidade constantes no histórico escolar inferior a 6 (seis), sua nota será 0 (zero). Neste caso, as alíneas b), c) e d) abaixo não se aplicam.

d) Se o histórico escolar for da área de ciências exatas (nomeadamente Estatística, Matemática, Física, Química, Ciências da Computação, Ciências Atuariais ou Engenharias), a nota média da alínea a) será multiplicada por 1,1 (um vírgula um).

e) O mínimo entre a coeficiente de rendimento da Graduação (MG), após a bonificação descrita na alínea c), e 10 (dez) será multiplicado pelo fator dado pela razão entre o Índice Geral de Cursos (IGC), divulgado pelo Ministério da Educação (MEC) em conjunto com o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e disponibilizado em www.inep.gov.br/areaigc, mais recente da instituição em que o curso de graduação foi cursado e o IGC mais recente da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) elevada a 0,75 (zero vírgula setenta e cinco).

i) Se a instituição de ensino superior não possuir IGC, tomar-se-á como fator multiplicativo a razão entre o conceito CAPES (atribuído pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do MEC, que varia entre 3 e 7) mais recente do Curso de Mestrado em Estatística *stricto sensu* da instituição e o conceito correspondente da UFPE. No caso de inexistir Curso de Mestrado em Estatística *stricto sensu* na instituição, tomar-se-á o conceito CAPES do Curso de Mestrado em Matemática (ou Matemática Aplicada ou Matemática Computacional ou Matemática e Estatística, o que for maior) *stricto sensu* da instituição, que será dividido pelo conceito CAPES do Curso de Mestrado em Estatística *stricto sensu* da UFPE para formar o fator multiplicativo.

Na eventualidade de inexistência de IGC da instituição de ensino superior e também de Curso de Mestrado *stricto sensu* em Estatística e em Matemática, usar-se-á 0,7 (zero vírgula sete) como fator multiplicativo.

ii) O IGC será sempre usado em valores contínuos.

iii) No caso de instituição de ensino superior estrangeira, o fator multiplicativo será igual a 1 (um) se a instituição possuir programa de pós-graduação *stricto sensu* em Estatística e/ou Matemática e 0,7 (zero vírgula sete) caso contrário.

3.2.1.2 – Para os candidatos que, além de titulação de graduação, possuírem título(s) de pós-graduação *stricto sensu*, será(ão) computada(s) a(s) média(s) dos coeficientes de rendimento dos histórico(s) de pós-graduação *stricto sensu* (MP). As disciplinas de pós-graduação consideradas para cálculo de tal(is) média(s) serão todas aquelas que apresentarem relação direta com Estatística, Matemática e Probabilidade. Se um histórico escolar de pós-graduação não contiver pelo menos 3 (três) disciplinas elegíveis para cálculo da nota média, tal nota média será 0 (zero). Haverá uma composição da média global de graduação (peso 0,4) e de pós-graduação *stricto sensu* (peso 0,6) para formar a média final.

3.2.1.3 – No caso de históricos escolares que contenham notas que não se encontrem na escala de variação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), haverá normalização para que assumam valores nesse intervalo. Em particular, quando a escala de notas variar entre 0,0 (zero) e 5,0 (cinco) todas as notas serão multiplicadas por 2 (dois), quando a escala de notas variar de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) todas as notas serão divididas por 2 (dois) e quando a escala de notas variar de D a A a seguinte conversão será adotada: A = 10,0 (dez), B = 8,0 (oito), C = 6,0 (seis) e D = 2,0 (dois) para fins de preenchimento do Anexo II.

3.2.1.4 – A nota média calculada nos termos acima será a nota da avaliação do histórico escolar.

3.2.2 – Avaliação de atividades acadêmico-científicas

3.2.2.1 – A avaliação das atividades acadêmico-científicas comporá a nota final da etapa única com peso 0,1.

3.2.2.2 – Na avaliação das atividades acadêmico-científicas, serão observadas as seguintes pontuações por item:

1. Artigo publicado ou aceito incondicionalmente para publicação em periódico científico classificado nas faixas Q1, Q2 ou Q3 do Scimago na subdivisão “Mathematics/Statistics and Probability”: 5 (cinco) pontos. Pontuação máxima 10 (dez pontos).
- 2) Artigo publicado ou aceito incondicionalmente para publicação em periódico científico classificado na faixa Q4 do Scimago na subdivisão “Mathematics/Statistics and Probability”: 2 (dois) pontos. Pontuação máxima 8 (oito pontos).
- 3) Bolsa de pós-graduação, nos últimos quatro anos, concedida por órgão nacional de fomento federal (e.g., CAPES, CNPq) ou estadual (fundações estaduais de apoio à pesquisa) ou estrangeiro: 1 (um) ponto por semestre de bolsa. Pontuação máxima 4 (quatro pontos).
- 4) Bolsa de iniciação científica, nos últimos quatro anos, por órgão nacional de fomento federal (e.g., CNPq) ou estadual (fundações estaduais de apoio à pesquisa,) bolsa jovens talentos para a ciência, ou bolsa programa Ciência sem Fronteiras: 2 (dois) pontos por ano de bolsa. Pontuação máxima 10 (dez pontos).
- 5) Láurea universitária de conclusão de graduação: 5 (cinco) pontos. Pontuação máxima 5 (cinco pontos).

3.2.2.3 – Não deverão ser enviados comprovantes de atividades que não são pontuadas, tais como comprovantes de apresentação de trabalhos em eventos, participação em minicursos etc.

3.2.2.4 – Caso o candidato possua artigo publicado em periódico científico que não conste da classificação atual Scimago na subdivisão “Mathematics/Statistics and Probability”, a Comissão de Seleção e Admissão atribuirá conceito à revista na qual foi publicado o artigo para fins de pontuação observando Corpo Editorial e Fator de Impacto do periódico.

3.2.2.5 – A pontuação máxima na avaliação de atividades acadêmico-científicas é 10 (dez) pontos.

3.2.3– Avaliação do pré-projeto

3.2.3.1 – A avaliação dos Pré-Projetos de pesquisa comporá a nota final da etapa única com peso 0,4. A comissão irá atribuir uma nota entre 0 e 10 ao Pré-Projeto de pesquisa apresentado pelo candidato. São critérios para a análise do Pré-Projeto de pesquisa: a) aderência às linhas do programa; b) Fundamentação teórico-metodológica; c) Pertinência bibliográfica; d) Redação técnica, uso do vernáculo e clareza.

A Tabela I apresenta os critérios usados pela comissão.

Tabela I– Critérios de Avaliação

Critério	Peso
Aderência às linhas do programa	25%
Fundamentação teórico-metodológica	25%
Pertinência bibliográfica	25%
Redação técnica, uso do vernáculo e clareza	25%

3.2.3.2 – O depósito do pré-projeto de pesquisa perante à Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, em uma única via, com o mínimo de três e o máximo de seis páginas, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências (com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres).

3.2.4 – Cálculo da nota final

3.2.4.1 – A nota final do candidato no processo de seleção será dada pelo mínimo entre 10 (dez) e a seguinte quantidade: 0,50 (zero vírgula cinquenta) vezes a nota obtida na avaliação do histórico escolar mais 0,10 (zero vírgula dez) vezes a nota obtida na avaliação das atividades acadêmico-científicas mais 0,40 (zero vírgula quarenta) vezes a nota obtida na avaliação do projeto.

4 – Resultado

4.1 – Serão considerados aprovados/classificados ao curso de Doutorado em Estatística todos aqueles candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 6,5 (seis e meio).

4.2 – A classificação dos candidatos aprovados será feita segundo as notas finais obtidas pelos candidatos aprovados, em ordem decrescente e separadamente para os ingressos no Curso de Doutorado.

4.3 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na avaliação do histórico escolar, pela maior nota na avaliação das atividades acadêmico-científicas e, por fim, pela idade. No que se refere ao último critério de desempate, será dada prioridade ao candidato mais jovem.

4.4 – A divulgação dos resultados ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da UFPE, e disponibilizado no site da Pós-Graduação do Departamento de Estatística (www.ufpe.br/ppge).

5 – Recurso

5.1 – Do resultado da seleção caberá recurso de nulidade ou de recotagem e podendo o candidato solicitar vistas das provas e dos respectivos espelhos de correção, devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no Item 3.1. O recurso deverá ser fundamentado com base na normatização contida no presente edital e nos documentos que foram submetidos no processo de inscrição e que serviram de base para a avaliação realizada pela Comissão de Seleção e Admissão. Não devem ser anexados novos documentos ao recurso. O recurso deverá ser enviado ao Programa entre 08h00 (GMT-3) via correio eletrônico do Programa (selecao-ppge@de.ufpe.br) e 16h (GMT-3) do dia em que se encerra o prazo recursal.

6 – Vagas e classificação

6.1 – É fixado em 4 o número de vagas para o Curso de Doutorado em Estatística, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas deste edital.

6.1.1 O preenchimento de 4 vagas de Doutorado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

6.1.2 - Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 – Em conformidade com a Resolução 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE) da Universidade Federal de Pernambuco, será acrescida 1 (uma) vaga de doutorado destinada exclusivamente a servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos). Somente serão elegíveis para essas vagas institucionais aqueles servidores que forem aprovados no processo de seleção.

6.3 – O número de bolsas de estudos disponíveis será divulgado após o resultado final conforme a disponibilidade ofertada pelos órgãos de fomento.

6.4 – A(s) bolsa(s) de estudo(s) disponível(is) será(ão) alocada(s) primeiramente aos candidatos selecionados que não possuem vínculo empregatício ou se encontram em licença sem vencimentos, obedecida a ordem de classificação. As bolsas de estudos remanescentes serão alocadas a candidatos com vínculo empregatício, dando-se prioridade àqueles que se encontram em licença de afastamento das atividades profissionais para dedicação integral ao Curso, obedecida a ordem de classificação.

7 – Disposições gerais

7.1 – O presente edital terá ampla divulgação, será publicado no Boletim Oficial da UFPE e ficará disponível no site da Pós-Graduação do Departamento de Estatística (www.ufpe.br/ppge).

7.2 – A realização da inscrição implica irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.3 – A Comissão de Seleção e Admissão deliberará sobre os casos omissos.

Recife, setembro de 2020

Maria do Carmo S. Lima
Coordenadora, Pós-Graduação em Estatística – UFPE

Anexos:

I - FICHA DE INSCRIÇÃO

II - FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Pós-graduação em Estatística
Universidade Federal de Pernambuco

Ficha de Inscrição

Pede-se ao aplicante que preencha todas os itens abaixo utilizando processador de texto ou em letra de forma legível. Quaisquer informações adicionais formulário podem ser obtidas através do e-mail selecao-pgge@de.ufpe.br. Caso o espaço para algumas respostas não seja suficiente, pede-se que o candidato utilize folhas adicionais e as encaminhe juntamente com este.

- Nome do candidato:
- Nome Social:
- Candidato Deficiente: Sim ____ Não ____ se sim, especificar _____
- Cor: _____ Raça: _____
- Endereço completo:
- Telefone(s):
- Fax:
- E-mail:
- Data de nascimento:
- Estado civil:
- Nacionalidade:
- Carteira de identidade:
- Passaporte (se estrangeiro):
- CPF:
- Indique o regime de estudos pretendido:
[] tempo parcial [] tempo integral
- É professor concursado ou técnico-administrativo da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)?
[] Sim [] Não

- Possuirá vínculo empregatício durante o Curso? Se sim, especifique o empregador e a data da contratação. Especifique também se estará de licença (afastamento de atividades profissionais) durante a realização do Curso.

- Solicita bolsa de estudo ao Programa se for aceito? Explique.

- Informações sobre curso(s) de graduação cursados e, quando houver, de pós-graduação (instituição, datas de início e término do curso, etc.).

- Experiência profissional e acadêmica (relacionar os empregos que já teve nos quais desenvolveu atividades relacionadas com suas aspirações futuras em termos do programa pretendido indicando as funções nelas exercidas, bolsas de estudos, programas de treinamento, iniciação científica, participação em congressos, etc.).

- Você possui alguma preferência em relação a alguma área da Estatística? Se sim, qual?

- Descreva os seus conhecimentos e habilidade matemática. Seja específico, especialmente no que diz respeito a cálculo diferencial e integral, álgebra linear e análise. Detalhe conteúdos em que tem domínio e indique livros da área que utilizou no processo de estudo.

- Descreva sua habilidade e interesses computacionais. Seja específico no que tange a linguagens de programação e utilização de softwares estatísticos, matemáticos e de tipografia.

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA: _____

ANEXO II

FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA

(1) HISTÓRICO ESCOLAR da Graduação

O valor máximo da Coeficiente de Rendimento do Histórico da Graduação (MG) é 10.

Item	Valor
MG	

(2) HISTÓRICO ESCOLAR do Mestrado (se aplicável)

O valor máximo da Coeficiente de Rendimento do Histórico da Pós-Graduação (MP) é 10.

Item	Valor
MP	

(3) ATIVIDADES ACADÊMICAS-CIENTÍFICAS

O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.

Atividade Pontuação	Pontos
1) Artigo publicado ou aceito incondicionalmente para publicação em periódico científico classificado nas faixas Q1, Q2 ou Q3 do Scimago na subdivisão “Mathematics/Statistics and Probability”: 5 (cinco) pontos.	
2) Artigo publicado ou aceito incondicionalmente para publicação em periódico científico classificado na faixa Q4 do Scimago na subdivisão “Mathematics/Statistics and Probability”: 2 (dois) pontos.	
3) Bolsa de pós-graduação, nos últimos quatro anos, concedida por órgão nacional de fomento federal (e.g., CAPES, CNPq) ou estadual (fundações estaduais de apoio à pesquisa) ou estrangeiro: 1 (um) ponto por semestre de bolsa.	
4) Bolsa de iniciação científica, nos últimos quatro anos, por órgão nacional de fomento federal (e.g., CNPq) ou estadual (fundações estaduais de apoio à pesquisa,) bolsa jovens talentos para a ciência, ou bolsa programa Ciência sem Fronteiras: 2 (dois) pontos por ano de bolsa.	
5) Lâurea universitária de conclusão de graduação: 5 (cinco) pontos.	
SOMA	

Data:

Nome:

Nome Social:

Assinatura:

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado de 03 de setembro de 2020)

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Nutrição, torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu_cursos.php, e Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021** para o corpo discente do Programa de Pós-graduação Nutrição, Curso de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se a graduação em Nutrição ou em áreas afins, reconhecidas pelo MEC; e para o Curso de Doutorado, exige-se mestrado em Nutrição ou em áreas afins, reconhecidos pela CAPES/MEC.

1.2 A inscrição se realizará exclusivamente através de meio eletrônico (E-mail: posnutricao@ufpe.br), a partir da 0h do dia 21 de setembro de 2020 até às 23h59min do dia 09 de outubro de 2020.

1.3 Os arquivos contendo os documentos listados nos itens 2.1 e 2.2 (mestrado); e itens 2.1 e 2.3 (doutorado) devem estar em formato PDF, anexados ao email e não poderão ser alteradas ou complementados, em nenhuma hipótese ou a qualquer título. Caso seja necessário, os arquivos em pdf podem ser compactados em formato .rar ou .zip.

1.4 O Programa não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Portanto, fiquem atentos a confirmação de recebimento por parte da secretaria do PPGN.

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

1.6 Será aceita uma única inscrição por candidato.

2– Documentação para a inscrição:

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

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópias de RG e CPF, ou CNH dentro da validade, cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, para brasileiros. No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4 recente, padrão documento;
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta reais), conforme instruções para emissão do boleto bancário (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;
- e) Currículo (Modelos: Anexo III para mestrado e Anexo IV para doutorado);
- f) Formulário para pontuação do Currículo preenchido, indicando a numeração dos documentos que comprovam tal pontuação (Doc.1, Doc. 2 etc) (Anexo III para a Seleção de Mestrado; Anexo IV para a Seleção de Doutorado). A numeração deve constar no canto superior direito de cada documento.

2.1.1 - O aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado, os servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto, e o candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o sétimo dia anterior ao do encerramento das inscrições (Anexo VI). Esta opção deve ser assinalada na ficha de inscrição (Anexo I) e a condição de isenção deve ser apresentada;

2.1.2 - No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato no momento da inscrição;

2.1.3 - Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 - – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão encaminhar junto à ficha de inscrição:

- a) Diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação; (Diplomas obtidos no Brasil deverão ser de cursos reconhecidos pelo MEC);
- b) Pré-projeto de Pesquisa (apenas em formato .pdf.), em conformidade com a respectiva área e linha de pesquisa do Programa de acordo com as especificações item 2.3 b);

2.3 - Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão encaminhar junto à ficha de inscrição:

- a) Diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado (Diplomas obtidos no Brasil deverão ser de cursos reconhecidos pelo MEC e pela CAPES/MEC, respectivamente);
- b) Pré-projeto de pesquisa (apenas em formato .pdf.), em conformidade com respectiva área e linha de pesquisa do Programa. O pré-projeto deve conter o mínimo de 5 (cinco) e no máximo de 10 (dez) páginas, contendo, no mínimo: Folha de identificação contendo nome do candidato, título do pré-projeto e área de concentração; introdução, justificativa, objetivos, metodologia, viabilidade técnica e financeira, cronograma e referências bibliográficas. Sugere-se formato A4, margem superior e esquerda 3cm, inferior e direita 2cm, fonte tamanho 11 com espaçamento entre linhas de 1,5 e demais formatações livres.
- c) Comprovação de, pelo menos, um artigo publicado ou aceito para publicação, a partir de 2017, em periódico classificado como, ao menos, B3 na Classificação de Periódicos Quadriênio 2013-2016 na área de Nutrição e/ou Fator de Impacto/JCR superior a 0,001. O comprovante do Qualis ou Fator de Impacto/JCR da revista deve ser anexado ao documento. Igualmente serão aceitos como requisitos para inscrição, candidatos autores ou co-autores de livros ou capítulos de livros aceitos e/ou publicados, a partir de 2017, em nível nacional ou internacional (referente a produção didática-científica), com indicativo do ISBN.

2.4 - O diploma de Curso de Graduação e/ou de Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.6 - Candidatos que apresentem documentação incompleta e/ ou que apresentem pré-projetos que desrespeitem as regras apresentadas neste edital terão suas inscrições recusadas.

3 - Exame de Seleção e Admissão

Em cada um dos níveis – mestrado e doutorado – o Concurso será realizado por uma Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 4 (quatro) membros para o Mestrado e 6 (seis) membros para o Doutorado. Esses membros, professores com reconhecida qualificação, terão autonomia para a condução e as decisões pertinentes ao processo de seleção.

3.1– A Seleção para o Mestrado e Doutorado constará de:

Etapa 1 – Prova de Inglês, de caráter eliminatório, com nota mínima de aprovação 6 (seis) e peso 0 (zero);

Etapa 2 – Avaliação do pré-projeto escrito de caráter eliminatório, com nota mínima de aprovação 7 (sete) e peso 2 (dois) para o mestrado e peso 3 (três) para o doutorado.

Etapa 3 - Apresentação e arguição, de caráter eliminatório, com nota mínima de aprovação 7 (sete) e peso 5 (cinco) para o mestrado e peso 3 (três) para o doutorado.

Etapa 4 – Avaliação do Currículo, de caráter classificatório, com peso 3 (três) para o mestrado e peso 4 (quatro) para o doutorado.

Etapas do Concurso ao Mestrado e Doutorado	Datas	Horários
Inscrições	De 21 de setembro a 09 de outubro de 2020	0h às 23h59min
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 02 de outubro de 2020	até às 23h59min
Divulgação das solicitações de isenção da taxa de inscrição deferidas	07 de outubro de 2020	até as 12h
Divulgação das Inscrições Deferidas	26 de outubro de 2020	até as 12h
Prazo Recursal	26 a 29 de outubro de 2020	até as 17h
Resultado do Recurso	30 de outubro de 2020	até as 17h
Treinamento remoto para a prova de inglês	05/11/2020 (mestrado); 06/11/2020 (doutorado).	9h às 11h
Etapa 1 – Prova de Inglês	10/11/2020 (mestrado); 11/11/2020 (doutorado).	Manhã: 9h às 11h Tarde: 14 às 16h
Divulgação do Resultado	13 de novembro de 2020	até 17 h
Prazo Recursal	16 a 18 de novembro de 2020	até as 17h
Resultado do Recurso	19 de novembro de 2020	até as 17h
Etapa 2 – Resultado da avaliação do pré-projeto escrito	20/11/2020	Até as 17h
Prazo Recursal	23 a 25 de novembro de 2020	até as 17h
Resultado do Recurso	26 de novembro de 2020	até as 17h
Etapa 2 – Apresentação e arguição do pré-projeto de Pesquisa	30 de novembro a 04 de dezembro de 2020	8h às 18h
Resultado	09 de dezembro de 2020	até 17h
Prazo Recursal	10 a 14 de dezembro de 2020	até as 17h
Resultado do Recurso	15 de dezembro de 2020	até as 17h
Etapa 3 – Resultado da avaliação do Currículo	16 de dezembro de 2020	8h às 17h
Prazo Recursal	17 a 21 de dezembro de 2019	até às 17h
Resultado do Recurso	22 de dezembro de 2020	até as 17h
Resultado final	11 de janeiro de 2021	até as 17h
Prazo Recursal	12 a 14 de janeiro de 2021	até as 17h
Resultado do Recurso	15 de janeiro de 2021	até as 17h
Pré-Matrícula	fevereiro de 2021	
Matrícula	Conforme calendário de Matrículas no SIGAA/PROPG	
Início das aulas	Conforme definido pelo programa após a matrícula	

3.1.1 – Prova de Inglês

3.1.1.1 – A Prova de Inglês, que é eliminatória (nota mínima 6,0), com peso 0 (zero), sendo vedada à consulta a qualquer material bibliográfico, dicionários e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.1.2 - São critérios para a avaliação da Prova de Inglês: o conhecimento em língua inglesa e a compreensão e interpretação de texto científico redigido em língua inglesa.

Conhecimento em língua inglesa e a compreensão e interpretação de texto científico redigido em língua inglesa.	100%
--	------

3.1.1.3 - A prova de inglês será realizada remotamente, aplicada e supervisionada pela Coordenação de Línguas e Interculturalidade (CLING) da Diretoria de Relações Internacionais da UFPE. O candidato deverá acessar o site www.ufpe.br/ccj no item “Proficiência” e/ou através do e-mail proficiencia@ufpe.br e solicitar sua inscrição para realização do exame. No site acima, o candidato encontrará as informações necessárias sobre o treinamento, regras e condutas de segurança no processo remoto, reunião de simulação para utilização do sistema (acionamento de câmara, código de acesso, bloqueios automáticos). É de total responsabilidade do candidato a inscrição para o Teste de inglês, bem como o uso correto das ferramentas e condições para realização do exame.

3.1.1.4 – Serão aceitos também os seguintes testes para comprovação de proficiência em língua inglesa, desde que realizados a partir de 2017:

- a) TEAP (com classificação igual ou superior a B1);
- b) TOEFL-ITP (com no mínimo 500 pontos e com pelo menos 51 na habilidade de Reading Comprehension);
- c) TOEFL-iBT (com no mínimo 60 pontos e com pelo menos 15 na habilidade de Reading)
- d) IELTS (com no mínimo 4.5 pontos e com pelos menos 4,5 na habilidade de Reading).

3.1.1.5 – Os candidatos que apresentarem um dos comprovantes de proficiência em língua inglesa listados em

3.1.1.4 com a pontuação compatível exigida para cada teste indicado neste edital, ficarão isentos de realizar a prova de inglês (item 3.1.1.3).

4. Itens avaliados na leitura, apresentação e arguição do pré-projeto.

4.1 Itens avaliados na leitura do Pré-projeto escrito.

ITENS AVALIADOS NA LEITURA DO PROJETO	PONTUAÇÃO
Aderência a uma das linhas de pesquisa do Programa. Pertinência do objetivo, justificativa e problematização	15%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	15%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	10%
Consistência e viabilidade da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais	30%
Capacidade de expressão, demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	30%

4.2 Apresentação e arguição do pré-projeto de pesquisa

4.1 – A etapa de apresentação e arguição do pré-projeto é eliminatória, com nota mínima 7 (sete):

Para o mestrado terá peso 5 (cinco), divididos entre a apresentação do pré-projeto com peso 1,5 (um vírgula cinco) e arguição com peso 3,5 (três vírgula cinco).

Para o doutorado terá peso 3 (três) divididos entre apresentação com peso 1,0 (um) e arguição com peso 2 (dois).

4.2 - A apresentação consistirá em exposição oral pela Plataforma Google Meet (que poderá contar com suporte de apresentação em formato Power-Point) do pré-projeto de pesquisa pelo candidato em um período de até 10 (dez) minutos, seguida de 20 (vinte) minutos para arguição.

4.3 - No dia da apresentação do pré-projeto é de responsabilidade do candidato verificar previamente o funcionamento do seu computador, câmera e microfone para a realização de sua apresentação. Em caso de inviabilidade de apresentação por parte do candidato, o mesmo estará automaticamente desclassificado. A secretaria do PPGN irá disponibilizar para cada candidato um link de acesso que será fornecido através de e-mail da secretaria do programa com aproximadamente 30 (trinta) minutos antes da apresentação. O candidato deverá verificar o seu e-mail para ter acesso a sala de seleção. O candidato deverá entrar na sala pelo menos 10 (dez) minutos antes do horário previsto, para organizar sua apresentação.

ITENS AVALIADOS NA DEFESA DO PRÉ-PROJETO DE PESQUISA	PONTUAÇÃO
Habilidade e clareza na apresentação.	20%
Domínio do tema proposto e demonstração de conhecimento dos fundamentos científicos, conhecimento metodológico e viabilidade do projeto.	50%
Clareza nas respostas realizadas pela Comissão Julgadora a respeito de sua atuação acadêmico-científica	30%

4.4 - São critérios para a avaliação da apresentação e arguição, segundo o juízo soberano da Banca de Seleção e Admissão, os seguintes itens listados abaixo:

4.5 - A data e horário de cada apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa será de acordo com ordem alfabética e será divulgada até às 12h do dia 27 de novembro de 2020 no site <http://www.ufpe.br/posnutri>.

4.6 A arguição será predominantemente, mas não exclusivamente sobre o pré-projeto de pesquisa

5 – Avaliação do Currículo

5.1 – A Avaliação do Currículo, com peso 3 (três) para o mestrado e peso 4 (quatro) para o doutorado; é de caráter classificatório e se restringirá à: formação acadêmica de graduação, à produção científica, atividades didáticas universitárias após a graduação e experiência profissional.

5.2 – Na Avaliação do Currículo será obedecida à tabela de pontuação descrita abaixo para MESTRADO e DOUTORADO, segundo o juízo soberano da Banca de Seleção e Admissão. O modelo de formulário para pontuação do Currículo estão nos anexos III (mestrado) e IV (doutorado)

MESTRADO			
1. FORMAÇÃO ACADEMICA DE GRADUAÇÃO (PESO 5,0)	Valor Unitário	Valor Máximo	Valor Atribuído
1.1 Bolsista ou aluno voluntário de Iniciação Científica (submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa) com duração mínima de 1 ano.	25,0	50,0	
1.2 Monitoria realizada na Graduação através de concurso ou processo seletivo, com duração mínima de um semestre.	7,5	15,0	
1.3 Extensão realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição, com duração mínima de um ano.	7,5	15,0	
1.4 Residência concluída na área de nutrição	50,0	50,0	
1.5 Residência concluída em áreas afins	40,0	40,0	
1.6 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de nutrição.	10,0	20,0	
1.7 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h em outras áreas.	5,0	10,0	
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h na área de nutrição.	2,0	10,0	
1.9 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h em outras áreas.	1,0	5,0	
SUB-TOTAL	-	50,0	
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (PESO 4,0)	Valor Unitário	Valor Máximo	Valor Atribuído
2.1 . Livros científicos/didáticos publicados (organizador, autor e/ou coautor)	10,0	20,0	
2.2 . Capítulos de livro científicos/didáticos publicados (organizador, autor e/ou coautor)	5,0	20,0	
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas na área de conhecimento do concurso			
Qualis A1 ou A2 ou Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição	40,0	40,0	
Qualis B1 ou Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição	20,0	40,0	
Qualis B2 ou B3 ou Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição	10,0	20,0	
Qualis B4 ou B5 ou correspondente para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição, seguindo os critérios "CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO QUALIS – (NUTRIÇÃO)", disponível em http://capes.gov.br/component/content/article/44-avaliacao/4689-nutricao (Arquivo Qualis de 25/09/2015)	5,0	10,0	
2.4. Participação como conferencista ou como palestrante de mesa redonda em Congressos, Seminários, e outros eventos científicos			



1) Internacional	1,0	4,0	
2) Nacional	0,5	2,0	
2.5. Organizador ou colaborador de organização de Congressos, Seminários e outros eventos científicos			
1) Internacional	2,0	10,0	
2) Nacional	1,0	5,0	
2.6. Publicação de resumos expandidos em anais de Congresso, Seminários e outros eventos científicos:	5,0	20,0	
1) Internacional			
2) Nacional	2,5	20,0	
2.7. Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos			
1) Internacional	2,0	5,0	
2) Nacional	1,0	5,0	
2.8 Apresentações de trabalho ou publicação de resumos em anais de Congressos, Seminários e outros eventos científicos			
1) Internacional	0,5	5,0	
2) Nacional	0,25	5,0	
SUB-TOTAL	-	40,0	
3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PESO 0,6)	Valor Unitário	Valor Máximo	Valor Atribuído
3.1 Disciplina ministrada em cursos de graduação (por semestre letivo) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	3,0	6,0	
3.2 Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	0,3	6,0	
3.3 Orientação de monografia ou TCC de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu	3,0	6,0	
3.4 Participação em banca examinadora de monografia ou TCC de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu	1,0	6,0	
SUB-TOTAL	-	6,0	
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO 0,4)	Valor Mínimo	Valor Máximo	Valor Atribuído
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por semestre)	2,0	4,0	
4.2 Atividade de docência em qualquer nível, exceto aquelas já computadas em 3.1 e 3.2 (por semestre)	1,0	4,0	
SUB-TOTAL	-	4,0	
PONTUAÇÃO FINAL	-	100,0	

+

R₁

DOUTORADO			
1. FORMAÇÃO ACADEMICA DE POS-GRADUAÇÃO (PESO 2)	Valor Unitário	Valor Máximo	Valor Atribuído
1.1 Curso de residência concluído na área de nutrição ou áreas afins.	10,0	20,0	
1.2 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de nutrição ou áreas afins.	5,0	10,0	
1.3 Iniciação Científica (mínimo de 1 ano) a partir de 2014	5,0	10,0	
SUB-TOTAL	-	20,0	
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (PESO 6)	Valor Unitário	Valor Máximo	Valor Atribuído
2.1 . Livros científicos/didáticos publicados (organizador, autor ou coautor)	20,0	40,0	
2.2. Capítulos de livro científicos/didáticos publicados	15,0	30,0	
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas como primeiro ou último autor:			
Qualis A1 ou A2 ou Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição	60,0	60	
Qualis B1 ou Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição	30,0	60	
Qualis B2 ou B3 ou Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição	20,0	40	
Qualis B4 ou B5 ou correspondente para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição, segundo os critérios "CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO QUALIS – (NUTRIÇÃO)", disponível em http://capes.gov.br/component/content/article/44-avaliacao/4689-nutricao (Arquivo Qualis de 25/09/2015)	5,0	10	
2.4. Artigos publicados em revistas indexadas como coautor, até penúltimo autor			
Qualis A1 ou A2 ou Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição	30,00	60,0	
Qualis B1 ou Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição	15,0	60,0	
Qualis B2 ou B3 ou Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição	10,0	30,0	
Qualis B4 ou B5 ou correspondente para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição, segundo os critérios "CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO QUALIS – (NUTRIÇÃO)", disponível em http://capes.gov.br/component/content/article/44-avaliacao/4689-nutricao (Arquivo Qualis de 25/09/2015)	5,0	10	

2.5. Participação como presidente ou organizador de Congressos, Seminário e outros eventos científicos:			
1) Internacional	1,0	4,0	
2) Nacional	0,5	2,0	
2.6 Participação como conferencista ou em mesa redonda em Congressos, Seminário e outros eventos científicos			
1) Internacional	0,5	2,0	
2) Nacional	0,25	1,0	
2.7. Resumos expandidos publicados em anais de Congresso, Semmários e outros eventos:			
1) Internacional	5,0	20,0	
2) Nacional	5,0	10,00	
2.8. Trabalho apresentado em eventos científicos (pôster ou oral) ou resumos publicado em anais de evento.	4,0	20	
1) Internacional			
2) Nacional	2,0	10	
2.9 Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos			
1) Internacional	1,0	2,0	
2) Nacional	0,5	1,0	
SUB-TOTAL	-	60	
3. ATIVIDADES DIDATICAS UNIVERSITARIAS, APOS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PESO 1)	Valor Unitário	Valor Máximo	Valor Atribuído
3.1. Disciplina ministrada em cursos de graduação (por semestre letivo) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	5,0	10,0	
3.2. Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	0,5	10,0	
3.3. Orientação de monografia de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu	5,0	10,0	
3.4 Participação em banca examinadora de monografia de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu	2,0	10,0	
3.5 Estágio Docência (carga horária mínima de 30h)	10,0	10,0	
SUB-TOTAL	-	10,0	
4. EXPERIENCIA PROFISSIONAL (PESO 1)	Valor Mínimo	Valor Máximo	Valor Atribuído
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por semestre)	2,5	10	
4.2 Atividade de docência em qualquer nível, exceto aquelas já computadas em 3.1 e 3.2 (por semestre)	2,0	10	
SUB-TOTAL	-	10,0	
PONTUAÇÃO FINAL	-	100,0	

6 - Resultado

6.1 – O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas. Serão classificados aqueles candidatos aprovados, em ordem decrescente de média final, até preencher o número de vagas estipuladas para cada área de concentração neste Edital.

6.2 – Eventuais empates serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade: maior nota na Arguição do Pré-Projeto de pesquisa e maior nota na Avaliação do Currículo Lattes;

6.4 – As divulgações dos resultados de cada etapa e do resultado final serão feitas no site www.ufpe.br/posnutri (Não será divulgado resultado por telefone ou e-mail).

6.3 – A divulgação do resultado final será publicada no site www.ufpe.br/posnutri, no Boletim Oficial da Universidade e no site www.progepe.ufpe.br.

7 - Recursos

7.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá apenas recurso de recontagem ou de nulidade, desde que devidamente fundamentado. O modelo de requerimento de recurso estará disponível no site www.ufpe.br/posnutri e encaminhado à Coordenação do Programa, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados, podendo o candidato solicitar vistas da folha de avaliação da comissão examinadora para a avaliação e defesa do pré-projeto de pesquisa.

7.2 – Na hipótese de um recurso em etapa inicial da seleção não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição, até a decisão do recurso.

8 - Vagas e Classificação

8.1 – São fixadas 17 vagas para o curso de Mestrado e 19 vagas para o curso de Doutorado, distribuídas nas áreas de concentração do Programa, de acordo com o Anexo V deste Edital. As vagas serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos e obedecerão à escolha do candidato por determinada área de concentração quando de sua inscrição.

8.2 – No caso de ser aprovado um número menor de candidatos do que o número de vagas disponibilizada pela área de concentração, as vagas que remanescentes poderão ser remanejadas para as outras áreas.

8.3 – Além das vagas fixadas no item 8.1, serão disponibilizadas mais duas vagas institucionais para servidores ativos e permanentes da UFPE (técnico-administrativos e docentes), que aprovados na seleção, não tenham logrado classificação. Será 1 (uma) vaga para o curso de Mestrado e 1 (uma) vaga para o curso de Doutorado, em respeito a Resolução nº 1/2011, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

8.4 – Para fazer jus às vagas institucionais referentes ao item 8.3, os servidores ativos e permanentes da UFPE deverão obedecer aos critérios de inscrição e de aprovação na Seleção de Mestrado e Seleção de Doutorado, segundo as normas vigentes do presente Edital e indicar e comprovar no período definido pelo Edital o vínculo com a Universidade Federal de Pernambuco.

8.5 – Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

9 – Disposições gerais

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

9.2 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, e disponível no site <http://www.ufpe.br/posnutri>.

9.3 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

Ilma Kruze Grande de Arruda
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Nutrição – UFPE

ANEXOS

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO

III – FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO Currículo Lattes PARA A SELEÇÃO DO MESTRADO COMPROVADO COM ANEXOS.

IV – FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO Currículo Lattes PARA A SELEÇÃO DO DOUTORADO COMPROVADO COM ANEXOS.

V – NÚMERO DE VAGAS

VI – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO		
MESTRADO ()	DOUTORADO ()	Inscrição N°
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:		

PREENCHER EM LETRA DE FORMA LEGÍVEL

DADOS PESSOAIS		COLE AQUI FOTO 3x4
Nome: _____		
Nome Social: _____		
Sexo: () Masculino () Feminino		
Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____		
Filiação: _____		
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____		
Cor: ____ Raça: _____		
DOCUMENTAÇÃO		
CPF: _____		
RG: _____ Órgão Emissor: _____ Estado: _____ Data de Emissão: _____		
Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____		
Estado: Inscrição no Cadastro Único do Governo Federal: () SIM () NÃO		
DADOS ADICIONAIS		
Endereço: _____		
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____		
CEP: _____ Fone: () _____ Celular: () _____		
E-mail: _____		
Candidato Portador de Necessidades Especiais () SIM () NÃO Se sim, especificar: _____		
DADOS ACADÊMICOS		
Curso de Graduação: _____ Instituição: _____ Ano de Conclusão: _____		
Curso de Mestrado: _____ Instituição: _____ Ano de Conclusão: _____		
Bolsista: () SIM () NÃO Órgão de Fomento: _____ Período: De ____/____/____ a ____/____/____		
Proficiência em Inglês: () SIM () NÃO Qual? _____ Pontuação: _____		
DADOS PROFISSIONAIS		
Vínculo com a Universidade Federal de Pernambuco () SIM () NÃO		
Cargo: Início do Vínculo: ____/____/____		
Vínculo com outra Instituição de Ensino Superior: () SIM () NÃO Nome da Instituição: _____		
Cargo: Início do Vínculo: ____/____/____		
Vínculo com Instituição Estadual ou Municipal: () SIM () NÃO Nome da Instituição: _____		
Cargo: Início do Vínculo: ____/____/____		
Vínculo com Instituição Privada: () SIM () NÃO Nome da Instituição: _____		
Cargo: Início do Vínculo: ____/____/____		
Concordo com as normas do processo seletivo do Programa de Pós-Graduação em Nutrição e estou ciente que, caso venha a ser classificado(a), estarei liberado(a) de qualquer outro vínculo que venha a interferir na exigência de me dedicar em horário integral (manhã e tarde) ao curso, salvo nos casos aceitos pela CAPES, CNPq, PROPESQ/UFPE e Colegiado deste Programa.		

Recife, de de 2020

(Assinatura do Candidato)

ANEXO II

INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO

- ☐ Acesse: www.stn.fazenda.gov.br
- ☐ Clique em SIAFI – Sistema de Administração Financeira
- Guia de Recolhimento da União
 - Impressão – GRU Simples
- ☐ Preencha os seguintes campos:
- Unidade Favorecida (UG): Código 153098 Gestão 15233
 - Recolhimento: Código 288322
 - Número de Referência: 153098303**31475**
 - Competência e Vencimento: Não é necessário informar
 - Contribuinte (depositante): CPF do solicitante
 - Nome do Contribuinte: Nome do solicitante
 - Valor: De acordo com o informado pelo Edital
- ☐ Clique em GRU Simples e em seguida imprima o Boleto e pague em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO PARA A SELEÇÃO DE MESTRADO COMPROVADO COM ANEXOS

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados; Construir o Curriculum em forma de tabela como o modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 5.2) utilizando o número necessário de linhas.
2. Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

Nome: CPF: Endereço: Fone: E-mail:	Nº DO DOCUMENTO ANEXADO	VALOR ATRIBUÍDO (Preenchido pela Banca Examinadora)
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO (PESO 5,0)		
1.1 Bolsista ou aluno voluntário de Iniciação Científica (submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa) com duração mínima de 1 ano.	Doc 1	
1.2 Monitoria realizada na Graduação através de concurso ou processo seletivo, com duração mínima de um semestre.		
1.3 Extensão realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição, com duração mínima de um ano.		
1.4 Residência concluída na área de nutrição		
1.5 Residência concluída em <u>áreas afins</u>		
1.6 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de nutrição.		
1.7 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h em outras áreas.		
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h na área de nutrição.		
1.9 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h em outras áreas.		
SUB-TOTAL		

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (PESO 4,0)		
2.1 . Livros científicos/didáticos publicados (organizador, autor e/ou coautor)		
2.2 . Capítulos de livro científicos/didáticos publicados (organizador, autor e/ou coautor)		
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas na área de conhecimento do concurso		
Qualis A1 ou A2 ou Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição		
Qualis B1 ou Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição		
Qualis B2 ou B3 ou Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição		
Qualis B4 ou B5 ou correspondente para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição, seguindo os critérios “CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO QUALIS – (NUTRIÇÃO)”, disponível em http://capes.gov.br/component/content/article/44-avaliacao/4689-nutricao (Arquivo Qualis de 25/09/2015)		
2.4. Participação como conferencista ou como palestrante de mesa redonda em Congressos, Seminários, e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.5. Organizador ou colaborador de organização de Congressos, Seminários e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.6. Publicação de resumos expandidos em anais de Congresso, Seminários e outros eventos científicos:		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.7. Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.8 Apresentações de trabalho ou publicação de resumos em anais de Congressos, Seminários e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
SUB-TOTAL		

3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PESO 0,6)		
3.1 Disciplina ministrada em cursos de graduação (por semestre letivo) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC		
3.2 Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC		
3.3 Orientação de monografia ou TCC de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		

3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PESO 0,6)		
3.4 Participação em banca examinadora de monografia ou TCC de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		
SUB-TOTAL		
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO 0,4)		
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por semestre)		
4.2 Atividade de docência em qualquer nível, exceto aquelas já computadas em 3.1 e 3.2 (por semestre)		
SUB-TOTAL		
PONTUAÇÃO FINAL		

Importante : Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; ... etc).

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO PARA A SELEÇÃO DE DOUTORADO COMPROVADO COM ANEXOS

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados; Construir o Curriculum em forma de tabela como o modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 5.2) usando o número necessário de linhas.
2. Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PESO 2)	DOCUMENTO(S)	VALOR ATRIBUÍDO (Preenchido pela Banca Examinadora)
1.1 Curso de residência concluído na área de nutrição ou áreas afins.		
1.2 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de nutrição ou áreas afins.		
1.3 Iniciação Científica (mínimo de 1 ano) a partir de 2014		
SUB-TOTAL		

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (PESO 6)		
2.1 . Livros científicos/didáticos publicados (organizador, autor ou coautor)		
2.2. Capítulos de livro científicos/didáticos publicados		
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas como primeiro ou último autor:		
Qualis A1 ou A2 ou Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição		
Qualis B1 ou Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição		
Qualis B2 ou B3 ou Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição		
Qualis B4 ou B5 ou correspondente para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição, seguindo os critérios "CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO QUALIS – (NUTRIÇÃO)", disponível em http://capes.gov.br/component/content/article/44-avaliacao/4689-nutricao (Arquivo Qualis de 25/09/2015)		

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (PESO 6)		
2.4. Artigos publicados em revistas indexadas como coautor, até penúltimo autor		
Qualis A1 ou A2 ou Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição		
Qualis B1 ou Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição		
Qualis B2 ou B3 ou Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064 para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição		
Qualis B4 ou B5 ou correspondente para revistas que não apresentam qualis na área de nutrição, seguindo os critérios “CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO QUALIS –		
(NUTRIÇÃO)”, disponível em http://capes.gov.br/component/content/article/44-avaliacao/4689-nutricao (Arquivo Qualis de 25/09/2015)		
2.5. Participação como presidente ou organizador de Congressos, Seminário e outros eventos científicos:		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.6 Participação como conferencista ou em mesa redonda em Congressos, Seminário e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.7. Resumos expandidos publicados em anais de Congresso, Seminários e outros eventos:		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.8. Trabalho apresentado em eventos científicos (pôster ou oral) ou resumos publicado em anais de evento.		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.9 Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
SUB-TOTAL		

3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PESO 1)		
3.1. Disciplina ministrada em cursos de graduação (por semestre letivo) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.		
3.2. Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC		
3.3. Orientação de monografia de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		
3.4 Participação em banca examinadora de monografia de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		
3.5 Estágio Docência (carga horária mínima de 30h)		
SUB-TOTAL		

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO 1)		
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por semestre)		
4.2 Atividade de docência em qualquer nível, exceto aquelas já computadas em 3.1 e 3.2 (por semestre)		
SUB-TOTAL		
PONTUAÇÃO FINAL		

Importante : Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; ... etc).

ANEXO V NÚMERO DE VAGAS

O Curso de **Mestrado** disponibilizará 17 (dezesete) vagas, distribuídas nas seguintes áreas de concentração:

1. Bases Experimentais da Nutrição: 7 (sete) vagas
2. Ciência dos Alimentos: 5 (cinco) vagas
3. Nutrição em Saúde Pública: 5 (cinco) vagas

O Curso de **Doutorado** disponibilizará 19 (dezenove), distribuídas nas seguintes áreas de concentração:

1. Bases Experimentais da Nutrição: 9 (nove) vagas
2. Ciência dos Alimentos: 3 (três) vagas
3. Nutrição em Saúde Pública: 7 (sete) vagas

ANEXO VI REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Venho através deste, requerer a Comissão de Seleção isenção da taxa de inscrição deste certame, visto que me enquadro na seguinte condição apresentada no Item 2.2 deste edital:

- () Alunos regularmente matriculados na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado
- () Servidores ativos e inativos, docentes, técnico-administrativos ou professores substitutos da UFPE () Inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal
- () Integrante de família de baixa renda

Assim, juntando documentação comprobatória exigida e de plena ciência das implicações legais civis e criminais que uma falsa declaração originaria, peço deferimento.

Recife, ____ de _____ de 2020

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

CPF: _____

RG: _____

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA
CURSO DE MESTRADO EM ECONOMIA
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 10/08/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Economia, torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Economia - Mestrado Acadêmico em Economia:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado Acadêmico em Economia, exige-se graduação em qualquer área do conhecimento.

1.2 - O processo de seleção de candidatos ao Curso de Mestrado Acadêmico em Economia da UFPE será realizado com base no Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia (ANPEC)-2021.

1.3 – Inscrição obrigatória ANPEC: Cada candidato deverá providenciar sua inscrição no Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia (ANPEC) de 2021. A inscrição no Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia (ANPEC) deverá ser realizada mediante preenchimento on-line do cadastro de inscrição no período determinado no item 3.1 deste edital.

2 - Processo de Seleção e Admissão.

2.1 – A Seleção para o Mestrado Acadêmico em Economia constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições no Exame de Seleção Nacional da ANPEC. Através do site: http://www.anpec.org.br	09/09/2020 à 30/09/2020	
Realização das Provas do Exame da ANPEC	21 e 22/10/2020	08:00 às 17:30 horas 08:00 às 16:30 horas
Divulgação dos Resultados das Provas do Exame da ANPEC	17/11/2020	A partir das 14:00 horas
Resultado	07/12/2020	A partir das 15:00 horas
Prazo recursal	08, 09 e 10/12/2020	A partir das 08:00 horas
Matrícula	03/2021	Online por meio do SIGAA-UFPE
Início das aulas	Conforme calendário de matrículas 2020.1	A ser definido pela ProPG após a matrícula

3.1.1. – Provas Online

3.1.1.1- As provas de seleção dos candidatos ao Curso de Mestrado Acadêmico em Economia da UFPE serão realizadas através do Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia (ANPEC), e acontecerão nos dias 21 e 22 de outubro de 2020, nos horários estabelecidos pela ANPEC.

3.1.1.2- Informações adicionais sobre normas gerais do Exame podem ser obtidas no Documento “EXAME DE SELEÇÃO ANPEC /2021- Manual do Candidato”, disponível no site: <http://www.anpec.org.br>.

3.1.1.3 - As provas do Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia consistirão de provas de Economia e Métodos Quantitativos, e de prova de Idioma.

3.1.1.4 - As provas de Economia e Métodos Quantitativos, com peso 100%, e que são de caráter classificatório, versarão sobre temas das Disciplinas Macroeconomia, Microeconomia, Estatística, Matemática e Economia Brasileira (prova objetiva), conforme a seguinte distribuição de pesos para a composição da nota global:

Macroeconomia (20%),

Microeconomia (20%),

Estatística (20%),

Matemática (20%) e

Economia Brasileira (prova objetiva): 20%.

3.1.1.5- As provas de Economia e Métodos Quantitativos do Exame de Seleção Nacional da ANPEC versarão sobre os programas constantes do ANEXO II deste Edital.

3.1.1.6- A prova de Idioma, com peso 0%, não é eliminatória, porém é obrigatória, é um requisito para ingresso na pós-graduação, consistirá de prova de Idioma Inglês e constará de um teste de compreensão de textos técnicos de Economia ou de reportagem sobre tema de interesse geral do economista. Não será permitido o uso de dicionário.

4. Resultado

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

4.2 - A divulgação do Resultado Final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco, obedecendo ao número de vagas informado no item 6 deste Edital, e disponibilizado no site: <https://sites.google.com/view/pimes>

5. Recursos

5.1 – Será cabível eventual recurso – devidamente fundamentado – para solicitação de nulidade ou de recontagem dos pontos, no prazo de até 3 (três) dias da divulgação dos resultados, podendo também o candidato solicitar vistas das notas para a comissão avaliadora.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas 20 (vinte) vagas para o Curso de Mestrado Acadêmico em Economia, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas.

6.1.1 - Será destinada duas vagas adicionais ao total de vagas indicadas no item 6.1 para servidores da UFPE aprovados no processo seletivo, conforme Resolução 1/2011 do CCEPE/UFPE.

6.1.2 - Havendo desistência de candidato classificado, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2. – O Programa de Pós Graduação em Economia da UFPE irá reservar até 15% do total de vagas para alunos estrangeiros não residentes no país em processo de seleção especial.

6.2.1. – O candidato estrangeiro não residente no país deverá:

I - Ser cidadão de país com o qual o Brasil mantenha acordo de cooperação cultural, científica e tecnológica;

II - Não possuir visto permanente no Brasil;

III - Apresentar diploma de graduação em curso superior;

IV - Comprovar conhecimento da língua portuguesa para os PPGs com aulas exclusivamente em língua portuguesa;

V - Comprovar proficiência em língua inglesa;

VI - Apresentar curriculum vitae (versão em língua inglesa);

VII - Apresentar duas cartas de recomendação redigidas em língua inglesa;

VIII - Apresentar ou plano de trabalho, apresentando sua trajetória profissional e linhas de pesquisa que deseja atuar, redigidos em língua inglesa.

IX – Apresentar nota do GRE recente.

6.2.2. - Inscrição

Os candidatos estrangeiros deverão enviar a documentação (itens III ao IX) em pasta zipada para o endereço eletrônico pimes.ccsa@ufpe.br até a data 23/10/2020. Os que enviarem sua inscrição fora do prazo estabelecido, poderão ser avaliados, de acordo com a disponibilidade de vagas, após a conclusão do processo seletivo de candidatos nacionais e estrangeiros residentes.

6.2.3. - Caso o número de candidatos estrangeiros não residentes seja inferior ao número de vagas disponíveis, estas vagas serão automaticamente realocadas para o processo tradicional de seleção de candidatos nacionais e estrangeiros residentes.

7. Documentação para matrícula

7.1- Documentação exigível para a matrícula no Curso de Mestrado em Economia, a ser encaminhada para o endereço eletrônico pimes.ccsa@ufpe.br :

- a) Ficha de Matrícula preenchida, na forma do Anexo I;
- b) RG, CPF, Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- c) Certidão de Nascimento, casamento ou divórcio;
- d) foto 3 x 4, recente;
- e) Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC, ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação, e histórico da graduação.

7.2 - No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

8 – Disposições gerais

8.1 – Este edital tem vigência de 1 (um) ano.

8.2 - Informações pelo endereço eletrônico: pimes.ccsa@ufpe.br;

8.3 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <https://sites.google.com/view/pimes>

8.4 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

8.5 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 02 de setembro de 2020

Rafael Coutinho Costa Lima
Coordenador da Pós-Graduação em Economia – UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE MATRÍCULA

II – PROGRAMA DAS PROVAS E BIBLIOGRAFIA

ANEXO I: FICHA DE MATRÍCULA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA
PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA

Foto 3x4

CURSO DE MESTRADO EM ECONOMIA FORMULÁRIO DE MATRÍCULA:

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO ALUNO:.....

NOME SOCIAL:

CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA? SIM () NÃO ()

ESPECIFIQUE QUAL A DEFICIÊNCIA:.....

FILIAÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO/...../..... NATURAL DE

IDENTIDADE EXPEDIDO EM/...../.....

ÓRGÃO EXPEDIDOR ESTADO CPF

ESTADO CIVIL

COR..... RAÇA.....

ENDEREÇO:

BAIRRO CEP FONE (....).....

E-mail CELULAR (....).....

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO:

CURSO: INÍCIO (ANO)..... TÉRMINO (ANO)

UNIVERSIDADE CIDADE

OUTROS CURSOS:.....

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA

PÓS-GRADUAÇÃO:

CURSO:..... INÍCIO (ANO)..... TÉRMINO (ANO).....

UNIVERSIDADE CIDADE

OUTROS CURSOS:

.....

4. INFORMAÇÕES GERAIS

EMPREGO ATUAL:.....

TIPO DE ATIVIDADE:

MANTERÁ VÍNCULO EMPREGATÍCIO DURANTE O CURSO? [] SIM [] NÃO

Local e data

Assinatura

ANEXO II: PROGRAMA DAS PROVAS E BIBLIOGRAFIA

MICROECONOMIA

I. Demanda do Consumidor 1. Teoria do Consumidor - Teorias cardinal e ordinal. Curvas de indiferença. Limitação orçamentária. Equilíbrio do consumidor. Mudanças de equilíbrio devidas à variação de preços e renda (equação de Slutsky): efeito-preço, efeito-renda e efeito-substituição. Escolha envolvendo risco. 2. Curva de Demanda: deslocamento da curva e ao longo da curva. Elasticidade-preço, elasticidade-renda, elasticidades-preço cruzadas. Elasticidades compensadas e não-compensadas. Classificação de bens: normais, inferiores, bens de Giffen, substitutos, complementares. Excedente do consumidor. Demanda de mercado e receita total, média e marginal. II. Oferta do Produtor 1. Teoria da produção - Fatores de produção. Função de produção e suas propriedades. Isoquantas. Elasticidade de substituição. Rendimentos de fator, rendimentos de escala. Função de produção com proporções fixas e proporções variáveis. Combinação ótima de fatores. Firma multiprodutora. 2. Custo - Custo de Produção. Curvas de isocusto. Função de custo; curto e longo prazo; custo fixo e variável. Custo marginal; custo médio. 3. Curva de Oferta da Firma e da Indústria de curto e longo prazos. III. Mercados 1. Concorrência Perfeita - O equilíbrio da empresa em concorrência perfeita: a curva de oferta; deslocamento da curva e mudança ao longo da curva; curto e longo prazo; elasticidade-preço da oferta. Equilíbrio do mercado: posição de equilíbrio, deslocamento das curvas de procura e de oferta. 2. Monopólio - Equilíbrio da empresa monopolista. Discriminação de preços; barreiras à entrada. Comparação com o mercado de concorrência perfeita. 3. Concorrência Monopolística - Diferenciação do produto. Equilíbrio da empresa em concorrência monopolística: curto e longo prazo. Comparação com o mercado de concorrência perfeita. 4. Oligopólio - Caracterização da estrutura oligopolística. 4.1 Modelos Clássicos - Cournot, Bertrand e Edgeworth; fatias de mercado; cartéis; liderança de preços; comparação com o mercado de concorrência perfeita. 4.2 Modelos de mark-up - Princípio do custo total; curva de demanda quebrada; concentração e barreiras à entrada; diferenciação e diversificação do produto. 5. Formação de Preços e Fatores de Produção. IV. Equilíbrio Geral e Teoria do Bem-estar 1. Troca Pura; 2. Troca com Produção; 3. Caixa de Edgeworth; 4. Bens Públicos; 5. Externalidades. V. Economia da Informação 1. Seleção adversa; 2. Perigo Moral; 3. Modelo de Sinalização; 4. Modelo de Principal Agente. VI. Teoria dos Jogos 1. Equilíbrio de Nash; 2. Equilíbrio de Nash em Estratégias Mistas; 3. Jogo Repetido; 4. Equilíbrio Perfeito em Subjogos. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA a) Básica 1. PINDYCK, Robert e Rubinfeld, D. Microeconomia, 6ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. 2. VARIAN, H. Microeconomia: Princípios Básicos, Tradução da 7ª Edição Americana Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006. b) Complementar 3. GIBBONS, R. Game Theory for applied economists. Princeton University Press, 1992. (caps 1 e 2) 4. NICHOLSON, Walter. Microeconomic theory: basic principles and extensions. Seventh edition, Driden Press, 1998

MACROECONOMIA

1. Contabilidade Nacional - Os conceitos de renda e produto. Produto e renda das empresas e das famílias. Gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos (sexta edição do Manual do Balanço de Pagamentos do Fundo Monetário Internacional - BPM6): a conta de transações correntes, a conta capital, a conta financeira, o conceito de déficit e superávit. Contas Nacionais do Brasil. Conceito de deflator implícito da renda. Números índices, tabela de relações insumo-produto. Conceitos alternativos de déficit público. 2. Monetária e Fiscal - Funções da moeda. Criação e distribuição de moeda pelos bancos comerciais. Controle dos meios de pagamentos: taxa de redesconto, reservas obrigatórias, gerências da dívida pública. Procura da moeda: motivos determinantes da retenção de ativos líquidos. Papel do Banco Central. Equivalência Ricardiana. Dinâmica da Dívida e sua Relação com o Superávit Primário. 3. Modelo IS x LM x BP – Equilíbrio no mercado de bens. Equilíbrio no mercado Monetário. Análise IS x LM. Impactos de Políticas fiscal e Monetária. Modelo Mundell-Fleming. Regimes Cambiais. 4. Oferta e Demanda agregadas e Curva de Phillips – Modelo AS x AD (curto e longo prazo). Curva de Phillips: Expectativas Adaptativas e Racionais; Rigidez de Preços e Salários; Teoria dos Ciclos Reais e Modelos Novos Keynesianos. Equação de Fisher. 5. Crescimento - Modelo de Solow. Crescimento endógeno. Decomposição (contabilidade) do crescimento. Instituições e crescimento. Capital Humano. 6. Economia Aberta – Noção de taxa de câmbio real e nominal. Equação de Paridade de juros e de preços. 7. Investimento e Consumo – Q de Tobin. Teoria da Renda Permanente. Ciclo de Vida. Restrição de Crédito. Papel das expectativas. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA a) Básica 1. BLANCHARD, O. Macroeconomia. 4ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006. 2. DORNBUSH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. Macroeconomia. 11ª ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2013. 3. FEIJÓ, C. A.; RAMOS, R. L. O. (org.) Contabilidade Social: referência atualizada das Contas Nacionais do

Brasil. 5ª ed. (Revista e Atualizada), Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. 4. JONES, C.I.; VOLLRATH, D. Introdução à Teoria do Crescimento Econômico. Nova Edição. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2014. 5. MANKIW, N.G. Macroeconomia. 8ª ed. Rio de Janeiro, LTC 2014. 6. Site do Banco Central do Brasil. Estatísticas/Notas Metodológicas (6ª edição do Manual do Balanço de Pagamentos do FMI). www.bcb.gov.br/estatisticas/notasmetodologicas b) Complementar 7. LOPES, L. M. & VASCONCELLOS, M. A. S. Manual de Macroeconomia Básico e Intermediário. São Paulo: Atlas, 2000. 8. WILLIAMSON, J. A Economia Aberta e a Economia Mundial: Um Texto de Economia Internacional. 3ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 1988. 9. ABEL, A. B.; BERNANKE, B. S.; CROUSHORE, D. Macroeconomia. 6ª ed. Pearson Universidades, 2018.

MATEMÁTICA

1. Noção de Conjunto – Relação de pertinência. Relação de inclusão, operações de interseção, união, diferença. Produto cartesiano. Relações. 2. Noções de Geometria Analítica – Coordenadas no plano e no espaço. Fórmulas de distância. Vetores livres no plano e no espaço. Produto escalar, produto vetorial, perpendicularidade. Equações da reta no plano e no espaço, equações de planos. Inequações lineares. Parábola e hipérbole. 3. Funções – Funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras. Representação gráfica. Soma, diferença, produto, quociente e composição de funções. 4. Álgebra Linear – Operações com matrizes. Matriz inversa, transposta e adjunta. Resolução de sistemas lineares. Determinantes. Regra de Cramer. Espaços vetoriais. Subespaços. Base e dimensão. Produto interno, ortogonalidade. Projeções. Transformações lineares. Núcleo e imagem. Matriz de uma transformação linear. Autovalores e autovetores. Polinômios característicos operadores diagonalizáveis. Operadores auto-adjuntos, operadores ortogonais. Formas bilineares. 5. Funções de uma variável real - Limites. Funções contínuas. Funções deriváveis. Reta tangente e reta normal. Regras de derivação: derivada da soma, do produto, do quociente, regra da cadeia, derivada da inversa. Elasticidade. Derivadas sucessivas. Funções trigonométricas. Função exponencial e logarítmica. Regra de L'Hôpital. Intervalos de concavidade e convexidade. Ponto de inflexão. Polinômio de Taylor. 6. Integrais – Teorema fundamental do cálculo, primitivação por partes e por substituição. Áreas planas. Integrais impróprias. 7. Sequências e séries – Convergência e divergência de seqüências e séries. Série geométrica, teste da comparação, da razão, da raiz, teste da integral. Séries alternadas. 8. Matemática financeira – Juros simples. Juros compostos. Desconto e taxa de desconto. Séries de pagamento. Fluxo de caixa. Sistema de amortização. 9. Funções de várias variáveis reais – Derivadas parciais. Diferencial total. Gradiente. Regra da cadeia. Funções implícitas. Teorema do envelope. Funções homogêneas. Teorema de Euler. Condições de 1ª e 2ª ordens para máximos e mínimos de funções de várias variáveis reais. Condições de 1ª e 2ª ordens para otimização condicionada com restrições de igualdade e desigualdade. Integrais duplas. Mudança de variáveis em integrais duplas. 10. Equações diferenciais e em diferenças – Equações lineares de 1ª ordem e equações lineares de 2ª ordem com coeficientes constantes. Sistema de duas equações lineares de 1ª ordem homogêneo com coeficientes constantes. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: a) Básica 1. BOLDRINI, J. et al. Álgebra Linear. São Paulo: Harbra, 1986. 2. CHIANG, A.C. Matemática para Economistas. São Paulo: McGraw-Hill. 3. SIMON, Carl & Blume, L. Mathematics for Economists. New York: Norton, 1994. b) Complementar 4. ÁVILA, G. Cálculo. Vols. I, II e III. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S.A., 1987. 5. LIMA, E. L.. Álgebra Linear. Coleção Matemática Universitária. Rio de Janeiro: IMPA, 1996. 6. GUIDORIZZI, H.L. Um Curso de Cálculo. Vols. 1 a 4. 2ª ed. Rio de Janeiro: Forense-Universitária. 7. HADLEY, G. Álgebra Linear. Rio de Janeiro: Forense-Universitária; 8. VIERA, S., J.O. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas.

ESTATÍSTICA

1. Números-índices. Índices de Laspeyres e de Paasche. Propriedades ideais de um número índice. Mudança de base e deflacionamento de dados. 2. Probabilidade - Definição e propriedades. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Função de probabilidade e densidade de probabilidade. Distribuição conjunta, distribuição marginais, independência estatística. Esperança matemática e variância de uma variável aleatória. Covariância e coeficiente de correlação. 3. Principais distribuições: Bernoulli, Binomial, Poisson, Geométrica, Hipergeométrica, Uniforme, Normal, Lognormal, Qui-quadrado, t e F. 4. Principais teoremas de probabilidade. Teorema de Tchebycheff. Lei dos grandes números. Teorema Central do Limite. 5. Inferência estatística. Estimação por ponto e por intervalo. Propriedades desejáveis dos estimadores em pequenas e grandes amostras. Intervalo de confiança e teste de hipóteses. Tipos de erro. Nível de significância. 6. Análise de Regressão. O modelo clássico de regressão linear e suas hipóteses básicas. Estimadores de mínimos quadrados ordinários e suas propriedades. Intervalos de

confiança e teste de hipóteses. Violação das hipóteses básicas do modelo clássico de regressão linear: testes de diagnóstico e procedimentos de correção. Regressão com variáveis “dummy”. Modelos auto-regressivos e de defasagens distribuídas. Modelos de equações simultâneas. 7. Introdução a séries de tempo, modelos auto-regressivos, de média, móveis e mistos. Tendência, passeio aleatório e raízes unitárias. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA a) Básica 1. GUJARATI, D.M. *Econometria Básica*, Campus/Elsevier, 2006 2. MEYER, P. L. *Probabilidade – Aplicações à Estatística*. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora, 1983. 3. STOCK, J.H. e M. WATSON, *Econometria*, Addison-Wesley, 2004. 4. TOLEDO, G.L e OVALLE, I.I. *Estatística Básica*. São Paulo: Atlas, 1995. 5. WOOLDRIDGE, J.M. *Introdução à Econometria: Uma Abordagem Moderna*, Pioneira, 2006 Thomson Learning. (Tradução da 2ª Edição *Introductory Econometrics: A Modern Approach*, South Western College Publishing) b) Complementar 6. HILL, C; GRIFFITHS, W & JUDGE, G. *Econometria*. São Paulo: Saraiva, 2000. 7. MADDALA, G. *Introduction to Econometrics*. New York: MacMillan. 8. PINDYCK, R. e Rubinfeld, D. *Econometric Models and Economic Forecasts*. New York: McGraw-Hill

ECONOMIA BRASILEIRA

1. A Economia Brasileira de Fins do Século XIX até a Crise de 1929. 2. A Industrialização Brasileira e a política econômica no Período 1930-1945. 3. O Pós-Guerra e a Nova Fase de Industrialização: a política econômica e o Plano de Metas. 4. O Período 1962-1967. A desaceleração no crescimento. Reformas no sistema fiscal e financeiro. Políticas antiinflacionárias. Política salarial. Os planos Trienal e PAEG. 5. A Retomada do Crescimento 1968-1973: desaceleração e os planos econômicos do período. A economia brasileira na década de 1970 e o II PND. 6. A crise da década de 1980. A interrupção do financiamento externo e as políticas de estabilização. 7. Aceleração inflacionária e os planos de combate à inflação. O debate sobre a natureza da inflação no Brasil. 8. Abertura comercial e financeira: impactos sobre a indústria, a inflação e o balanço de pagamentos. O debate sobre desindustrialização/reprimarização da economia brasileira. 9. O Papel do Estado na economia brasileira no século XX e na atualidade. 10. Tópicos Adicionais. O papel da agricultura no desenvolvimento econômico. Desequilíbrios regionais. Distribuição de renda e pobreza. Relações com a economia internacional: integração, política industrial e dívida externa. A reforma do estado e as privatizações. Mercado de trabalho e emprego. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA 1. ABREU, M.P. (org.) *A Ordem do Progresso - dois séculos de política econômica no Brasil*. Rio de Janeiro, ed. Campus, 2a Edição, 2014. 2. BAER, W. *A Industrialização e o Desenvolvimento Econômico do Brasil*. Rio de Janeiro: FGV, 1985. 3. BASTOS, P. P. e FONSECA, P. C. D. (orgs.) *A Era Vargas: Desenvolvimentismo, Economia e Sociedade*. São Paulo: UNESP, 2012. 4. BELUZZO, L.G. e COUTINHO, R. *O Desenvolvimento Capitalista no Brasil*. São Paulo: Brasiliense. 1982 (2 volumes). 5. BONELLI, R. (org.) *Ensaio sobre Política Econômica e Industrialização no Brasil*. Rio de Janeiro: Senai, 1996. 6. CARDOSO Jr., J. C. (org.) *A Reinvenção do Planejamento Governamental no Brasil*. Brasília: IPEA, 2011. 7. CANO, W. *Desequilíbrios regionais e concentração industrial no Brasil, 1930-1995*. 2a . ed. Campinas: UNICAMP, 1998. 8. CARNEIRO, R. (2002) *Desenvolvimento em crise: a economia brasileira no último quarto do século XX*. São Paulo: Ed. Unesp/IE-Unicamp, 2002 9. CASTRO, A.B. de e Souza, F.E.P. de. *A Economia Brasileira em Marcha Forçada*. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 1985. 10. FILGUEIRAS, L. (2000) *História do Plano Real: fundamentos, impactos e contradições*. São Paulo: Boitempo, 2000 11. FURTADO, C. *Formação Econômica do Brasil*. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 12. GAMBIAGI, F.; VILLELLA, A.; BARROS DE CASTRO, L; HERMMAN, J. *Economia Brasileira e Contemporânea (1945-2004)*. Editora Elsevier/Campus, 2005. 13. IPEA. *Presente e Futuro do Desenvolvimento Brasileiro* (org. André Bojikian Calixtre; André Martins Biancarelli; Marcos Antonio Macedo Cintra (organizadores). IPEA, Brasília, 2014 14. KON, A. (org.). *Planejamento no Brasil II*. São Paulo: Perspectiva, 1999. 15. SIMONSEN, M. H. *Inflação: Gradualismo vs. Tratamento de Choque*. Rio de Janeiro: APEC, 1970. 16. TAVARES, M. da C. *Da Substituição de Importação ao Capitalismo Financeiro*. Rio de Janeiro: Zahar. 17. TAVARES, M. da C. e Fiori, J.L. *Desajuste Global e Modernização Conservadora*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1993. 18. VERSIANI, F.R. e MENDONÇA DE BARROS, J. R. (orgs). *Formação Econômica do Brasil: a Experiência da Industrialização*. Série de Leituras ANPEC. São Paulo: Saraiva. 19. VILLELA, A. e SUZIGAN, W. *Política do Governo e Crescimento da Economia Brasileira, 1889-1945*. Rio de Janeiro: IPEA/INPES.

A prova de INGLÊS constará de um teste de compreensão de textos técnicos de Economia ou de reportagem sobre tema de interesse geral do economista. Não será permitido o uso de dicionário. A prova de inglês não é eliminatória, mas é obrigatória, sendo um requisito para ingresso na pós-graduação das Universidades. No cálculo da média, tem peso zero.

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA
CURSO DE DOUTORADO EM ECONOMIA
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 10/08/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Economia, torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Economia - Doutorado em Economia:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Doutorado em Economia, exige-se graduação na área do Programa, ou em áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES.

1.2 – A inscrição se realizará de forma online através do envio da documentação digitalizada (item 2) para o endereço eletrônico: pimes.ccsa@ufpe.br, entre os dias 01/10/2020 e 16/10/2020 das 08:00 às 17:00 horas.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 - As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por cinco membros.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – A Documentação deve ser digitalizada e enviada em formato pdf para o endereço eletrônico: pimes.ccsa@ufpe.br, intitulada “INSCRIÇÃO SELEÇÃO DOUTORADO 2021”:

a) Arquivo 1: **Ficha de Inscrição preenchida** (Anexo I); **foto recente**; **Comprovante de pagamento da taxa** no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. Serão isentos da referida taxa: Aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; e Servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE e de Candidatos inscritos no Cadastro único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

b) Arquivo 2: **RG, CPF, Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro; Certidão de nascimento, casamento ou divórcio;**

C) Arquivo 3: **Curriculum Vitae**, conforme modelo do Currículo Lattes; **Comprovação do Currículo Lattes**, devendo ser apresentadas arquivos dos artigos, certificados de participação, etc.;

D) Arquivo 4: **Tabela de pontuação do Currículo Lattes** preenchida de acordo com o modelo do Anexo IV deste edital; **Comprovante de inscrição no Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia (ANPEC) a ser realizado em 2020, ou comprovante de que tenha realizado o exame em anos anteriores, 2017 a 2019;**

E) Arquivo 5: **Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação (reconhecido pelo MEC); Diploma ou comprovante de conclusão ou declaração de previsão de conclusão do Mestrado (reconhecido pela CAPES/MEC); e Históricos escolares dos Cursos de Graduação e Mestrado.**

2.1.1 - O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo V);

2.1.2 – O diploma do curso de Graduação e Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação, e na Argentina, para os quais é necessário somente o visto do Ministério das Relações Exteriores da Argentina.

2.1.3 – Admitir-se-á inscrição à seleção do Doutorado de concluintes de Curso de Mestrado, com declaração de conclusão informando a data prevista para a defesa, condicionada a matrícula à classificação e à conclusão do Mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Processo de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por cinco membros.

3.1 – A Seleção para o Doutorado em Economia constará de:

Etapas do Concurso ao Doutorado	Datas	Horários
Inscrições no Exame de Seleção Nacional da ANPEC	09/09/2020 à 30/09/2020	
Inscrições e envio da documentação à Pós-Graduação em Economia-UFPE	01/10/2020 e 16/10/2020	08:00 às 17:00 horas Através do endereço pimes.ccsa@ufpe.br
Realização das Provas do Exame da ANPEC	21 e 22/10/2020	08:00 às 17:30 horas 08:00 às 16:30 horas
Etapas de Avaliação do Currículo Lattes e Notas das Provas do Exame da ANPEC	17/11/2020 a 24/11/2020	
Resultado	07/12/2020	A partir das 15:00 horas
Prazo recursal	08, 09 e 10/12/2020	08:00 às 17:00 horas Através do endereço pimes.ccsa@ufpe.br
Matrícula	03/2021	Online por meio do SIGAA-UFPE
Início das aulas	Conforme calendário de matrículas 2020.1	A ser definido pela ProPG após a matrícula

3.1.1. – Provas Online

3.1.1.1 – As provas de seleção dos candidatos ao Curso de Doutorado em Economia da UFPE serão realizadas através do Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia (ANPEC) entre 21 e 22 de outubro de 2020.

3.1.1.2 – Cada candidato deverá providenciar sua inscrição no Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia (ANPEC) para ingresso em 2021, e deve indicar o PIMES-UFPE como opção de escolha na hora de sua inscrição no Exame de Seleção da ANPEC. A inscrição no Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia (ANPEC) deverá ser realizada no período entre 09 de setembro de 2020 à 30 de setembro de 2020 no site: <http://www.anpec.org.br>. As provas do Exame de Seleção Nacional da ANPEC serão realizadas nos dias 21 e 22 de outubro de 2020. Outras informações poderão ser encontradas no mesmo site :<http://www.anpec.org.br>

3.1.1.3- O Programa de Pós-Graduação em Economia da UFPE aceitará os resultados dos Exames de Seleção Nacional da ANPEC realizados no prazo de quatro anos, ou seja, os resultados dos Exames de Seleção da ANPEC de 2018 a 2021, realizados nos anos 2017 a 2020, respectivamente. Caso o candidato apresente os resultados do Exame de Seleção de anos anteriores, fica desobrigado a realizar a sua inscrição no Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós-Graduação em Economia (ANPEC) de 2021.

3.1.1.4 – As provas online do Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia terão os seguintes pesos: Macroeconomia (25%), Microeconomia (25%), Estatística (25%), e Matemática (25%).

3.1.1.5 – A Nota das provas online de cada candidato será computada utilizando os escores padronizados (*EP*) das provas do Exame de Seleção Nacional da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia, da seguinte forma:

$$PE = 0.25*(EP \text{ de Macroeconomia}) + 0.25*(EP \text{ de Microeconomia}) + 0.25*(EP \text{ de Estatística}) + 0.25*(EP \text{ de Matemática}).$$

Onde *PE* significa nota da prova online do candidato.

3.1.1.6. As notas da prova online de todos os candidatos serão normalizadas de acordo com a média e o desvio padrão computados entre os candidatos inscritos ao Doutorado do PIMES/UFPE no Exame de Seleção Nacional da ANPEC.

3.1.1.7 – A nota da prova online normalizada do Exame de Seleção de cada candidato (*NE*) será computada da seguinte forma:

$$NE = \frac{PE - \mu_{PE}}{\sigma_{PE}}$$

onde:

NE = nota da prova online normalizada,

PE = nota da prova online do candidato no Exame de Seleção Nacional da ANPEC,

μ_{PE} = média das notas da prova online obtida no Exame de Seleção Nacional da ANPEC entre todos os candidatos inscritos ao Doutorado do PIMES-UFPE, e

σ_{PE} = desvio padrão das notas da prova online obtida no Exame de Seleção Nacional da ANPEC entre todos os candidatos inscritos ao Doutorado do PIMES-UFPE.

3.1.2 – Avaliação do Currículo Lattes

3.1.2.1 – A avaliação do Currículo Lattes, com peso 3, de caráter classificatório, se restringirá às atividades realizadas pelo candidato.

3.1.2.2 – Na avaliação das atividades científicas do Currículo a Comissão de Seleção e Admissão considerará a tabela de pontuação de acordo com o item 3.1.2.4, a seguir.

3.1.2.3 – A pontuação de cada atividade científica só será válida se forem apresentadas as devidas comprovações (numeradas conforme a indicação da tabela), quais sejam arquivo da página principal da revista, livro, etc. e da primeira página do artigo publicado; arquivos de certificados de participação em congressos, seminários, etc.

3.1.2.4 – Na avaliação do Currículo será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO (peso 5):

Cursos de Mestrado	Pontuação Máxima
Indicar curso, Instituição, período	
Média do Histórico Escolar do Mestrado	3
Conceito do Programa de Mestrado na CAPES	7

2 – PRODUÇÃO ACADÊMICA E ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 5):

Tabela Pontuação	(A) Número	(B) Pontuação máxima	(C) Notas (C=AxB)
Artigos publicados em periódicos especializados indexados, com corpo editorial e sistema de arbitragem			
Qualis A1 e A2		10.0	
Qualis B1 e B2		8.0	
Qualis B3		4.0	
Qualis B4 e B5		2.0	
Qualis C (até 5 artigos)		1.0	
Artigos de divulgação: Científica, Tecnológica e Artística (até 5 artigos)		0.5	
Trabalhos completos Nacionais e/ou Internacionais publicados em anais de congressos e eventos (até 10 trabalhos)		1.0	
Livros e Capítulos de livros			
Autoria de livro da área de conhecimento do pesquisador e de responsabilidade de editora (até 2 livros)		3.0	
Capítulo de livro da área de conhecimento do pesquisador e de responsabilidade de editora (até 5 cap.)		1.0	
Pesquisa e Experiência			
Bolsistas de graduação, estágio curricular e Introdução Científica (máximo 2)		2.0	
Estágio Docência ou Monitoria (disciplinas de 60 horas) (de até 5 disciplinas)		2.0	
Nota Currículo Lattes (Produção Acadêmica e Atividades de Pesquisa do Candidato – PA)	Pontuação Total		

3.1.2.5 – A Nota de Titulação do Candidato (NT) que compõe a avaliação do Currículo será calculada seguindo critério de normalização descrito a seguir.

3.1.2.5.1. A Nota de Titulação do candidato (NT) será computada da seguinte forma:

$$NT = \frac{PT - \mu_{PT}}{\sigma_{PT}}$$

onde:

NT = nota de titulação normalizada,

PT = pontuação no critério titulação obtida pelo candidato,

μ_{PT} = média das pontuações no critério de titulação entre todos os candidatos inscritos ao Doutorado do PIMES-UFPE, e

σ_{PT} = desvio padrão das pontuações no critério de titulação entre todos os candidatos inscritos ao Doutorado do PIMES-UFPE.

3.1.2.6 – A Nota de Produção Acadêmica e Atividades de Pesquisa do Candidato (NA) que compõe a avaliação do Currículo será computada seguindo critério de normalização descrito a seguir.

3.1.2.6.1 O candidato deverá preencher a Tabela de Pontuação da Produção Acadêmica e Atividades de Pesquisa apresentada no item 3.1.2.4.

3.1.2.6.2 A Nota de Produção Acadêmica e Atividades de Pesquisa (NA) será computada da seguinte forma:

$$NA = \frac{PA - \mu_{PA}}{\sigma_{PA}}$$

onde:

NA = nota de produção acadêmica e atividades de pesquisa normalizada,

PA = pontuação em Produção Acadêmica e Atividades de Pesquisa obtida pelo candidato (isto é, nota do currículo lattes, calculada pela multiplicação do número de respostas em cada item avaliado pelo seu respectivo peso, conforme tabela de pontuação apresentada no item 3.1.2.4),

μ_{PA} = média das pontuações em Produção Acadêmica e Atividades de Pesquisa entre todos os candidatos inscritos ao Doutorado do PIMES-UFPE, e

σ_{PA} = desvio padrão das pontuações em Produção Acadêmica e Atividades de Pesquisa entre todos os candidatos inscritos ao Doutorado do PIMES-UFPE.

3.1.2.7 – A nota correspondente à avaliação do Currículo do candidato será calculada utilizando a Nota de Titulação do candidato (NT) e a Nota de Produção Acadêmica e Atividades de Pesquisa (NA), respeitando os respectivos pesos de acordo a seguinte fórmula:

$$NC = NT*0.5 + NA*0.5$$

onde:

NC = nota de avaliação do currículo,

NT = nota de titulação normalizada, e

NA = nota de produção acadêmica e atividades de pesquisa normalizada.

3.1.3 Nota Final

3.1.3.1 – A Nota Final (NF) do candidato será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NE*0.7 + NC*0.3$$

onde:

NF = Nota Final,

NE = nota da prova online normalizada, e

NC = nota de avaliação do currículo.

3.2 – os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final obtida, calculada de acordo com o item 3.1.3

4. Resultado

4.1 - O resultado do Concurso será expresso pela nota final, como descrita no item 3.2 deste edital, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos pela avaliação do *curriculum vitae*.

4.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, obedecendo ao número de vagas informado no item 6 deste Edital, e disponibilizado no *site*: <https://sites.google.com/view/pimes>

5. Recursos

5.1 – Dos resultados do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas 20 (vinte) vagas para o Curso de Doutorado em Economia, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecendo o número de vagas.

6.1.1 - Será destinada duas vagas adicionais ao total de vagas indicadas no item 6.1 para servidores da UFPE aprovados no processo seletivo, conforme Resolução 1/2011 do CCEPE/UFPE.

6.1.2 - Havendo desistência de candidato classificado, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecendo a ordem de classificação, até a data de encerramento da matrícula.

6.2. – O Programa de Pós Graduação em Economia da UFPE irá reservar até 20% do total de vagas para alunos estrangeiros não residentes no país em processo de seleção especial.

6.2.1. – O candidato estrangeiro não residente no país deverá:

- I - Ser cidadão de país com o qual o Brasil mantenha acordo de cooperação cultural, científica e tecnológica;
- II - Não possuir visto permanente no Brasil;
- III - Apresentar diploma de graduação em curso superior;
- IV - Comprovar conhecimento da língua portuguesa para os PPGs com aulas exclusivamente em língua portuguesa;
- V - Comprovar proficiência em língua inglesa;
- VI - Apresentar curriculum vitae (versão em língua inglesa);
- VII - Apresentar duas cartas de recomendação redigidas em língua inglesa;
- VIII - Apresentar ou plano de trabalho, apresentando sua trajetória profissional e linhas de pesquisa que deseja atuar, redigidos em língua inglesa.
- IX – Apresentar nota do GRE recente.

6.2.2. - Inscrição

Os candidatos estrangeiros deverão enviar a documentação (itens III ao IX) em pasta zipada para o endereço eletrônico pimes.ccsa@ufpe.br até a data 23/10/2020. Os que enviarem sua inscrição fora do prazo estabelecido, poderão ser avaliados, de acordo com a disponibilidade de vagas, após a conclusão do processo seletivo de candidatos nacionais e estrangeiros residentes.

6.2.3. - Caso o número de candidatos estrangeiros não residentes seja inferior ao número de vagas disponíveis, estas vagas serão automaticamente realocadas para o processo tradicional de seleção de candidatos nacionais e estrangeiros residentes.

7. Matrícula

7.1 - A matrícula *online* será realizada no período definido pela PROPG através do Sistema SIGAA.

8. Disposições gerais

8.1 – Informações pelo endereço eletrônico: pimes.ccsa@ufpe.br;

8.2 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <https://sites.google.com/view/pimes>

8.3 – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

8.4 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

8.5 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 02 de setembro de 2020

Rafael Coutinho da Costa Lima
Coordenador da Pós-Graduação em Economia – UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – MODELO DO BOLETO

III – VAGAS

IV – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

V- REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I: FICHA DE INSCRIÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA
PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA

Foto

3 x 4

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

CURSO DE DOUTORADO EM ECONOMIA

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO CANDIDATO

.....

NOME SOCIAL

.....

FILIAÇÃO

DATA DE NASCIMENTO/...../..... NATURAL DE

IDENTIDADE EXPEDIDO EM/...../.....

ÓRGÃO EXPEDIDOR ESTADO CPF

ESTADO CIVIL

ENDEREÇO

BAIRRO CEP FONE (....).....

E-mail CELULAR (....).....

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO:

CURSO: INÍCIO (ANO)..... TÉRMINO (ANO).....

UNIVERSIDADE CIDADE

OUTROS CURSOS

.....
.....

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA

PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO:..... INÍCIO (ANO)..... TÉRMINO (ANO).....

UNIVERSIDADE CIDADE

OUTROS CURSOS

.....
.....

4. INFORMAÇÕES GERAIS

EMPREGO ATUAL:

TIPO DE ATIVIDADE

MANTERÁ VÍNCULO EMPREGATÍCIO DURANTE O CURSO? [] SIM [] NÃO

Candidato com deficiência? () Sim Qual?

() Não

Inscrito no Cadastro único para os Programas Sociais do Governo Federal?

() Sim () Não

Local e data

Assinatura

ANEXO II:MODELO DO BOLETO

INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO **DO** **DOCTORADO EM ECONOMIA – PIMES/UFPE**

1. Acesse o endereço www.stn.fazenda.gov.br
2. Clicar no lado esquerdo da tela em “Siafi - Sistema de administração financeira”.
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “Impressão - Gru simples”

PREENCHIMENTO DOS CAMPOS (BARRAS AMARELAS) – EMISSÃO BOLETO BANCÁRIO:

UNIDADE FAVORECIDA

Código: 153098 Gestão: 15233

RECOLHIMENTO

Código: 288322

NÚMERO DE REFERÊNCIA

3122

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO

Não é necessário informar.

CONTRIBUINTE (DEPOSITANTE)

CPF do candidato / Nome do candidato

VALOR DO PRINCIPAL = VALOR TOTAL

R\$ 50,00

CLICAR EM GRU SIMPLES

Em seguida imprimir o Boleto Bancário a pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXO III:VAGAS

O número de vagas para o Curso de Doutorado em Economia é de 20 (vinte), as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas. O Programa de Pós Graduação em Economia da UFPE irá reservar até 20% do total de vagas para alunos estrangeiros não residentes em processo de seleção especial.

ANEXO IV: Tabela de Titulação e pontuação do Currículo Lattes

1. TITULAÇÃO (peso 5) - MESTRADO			
Curso :			
Universidade:		Conceito CAPES	
Média do Histórico Escolar do Mestrado			

2. PRODUÇÃO ACADÊMICA E ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 5)				
	Tabela Pontuação	(A) Número	(B) Pontuação máxima	(C) Notas (C=AxB)
	Artigos publicados em periódicos especializados indexados, com corpo editorial e sistema de arbitragem			
01	Qualis A1 e A2		10.0	
02	Qualis B1 e B2		8.0	
03	Qualis B3		4.0	
04	Qualis B4 e B5		2.0	
05	Qualis C (até 5 artigos)		1.0	
06	Artigos de divulgação: Científica, Tecnológica e Artística (até 5 artigos)		0.5	
07	Trabalhos completos Nacionais e/ou Internacionais publicados em anais de congressos e eventos (até 10 trabalhos)		1.0	
	Livros e Capítulos de livros			
08	Autoria de livro da área de conhecimento do pesquisador e de responsabilidade de editora (até 2 livros)		3.0	
09	Capítulo de livro da área de conhecimento do pesquisador e de responsabilidade de editora (até 5 cap.)		1.0	
	Pesquisa e Experiência			
10	Bolsistas de graduação, estágio curricular e Introdução Científica (máximo 2)		2.0	
11	Estágio Docência ou Monitoria (disciplinas de 60 horas) (de até 5 disciplinas)		2.0	
	Nota Currículo Lattes (Produção Acadêmica e Atividades de Pesquisa do Candidato – PA)	Pontuação Total		

ANEXO V: REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: () F () M	CPF:
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: __/__/____
NIS*:	Nome da Mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:		E-mail:

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Economia da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital de Seleção ao Doutorado em Economia, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, de de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA

ATUALIZAÇÃO

O Colegiado do programa, em reunião realizada em 19/06/2018, decide alterar a redação dos Art. 5º, 7º, 15, 21 e 36 do seu Regimento Interno, publicado no Boletim Oficial ESPECIAL da UFPE nº 110 de 24/11/2015.

DESTE MODO, ONDE SE LÊ:

Art. 5º O Colegiado do Programa é o responsável pela integração dos estudos em nível de Mestrado e de Doutorado, e por sua condução temática, didática e científica, sendo composto pelos docentes permanentes e por dois representantes discentes, um do Curso de Mestrado e outro do Curso de Doutorado.

LEIA-SE:

Art. 5º O Colegiado do Programa é o responsável pela integração dos estudos em nível de Mestrado e de Doutorado, e por sua condução temática, didática e científica, sendo composto pelos docentes permanentes, um técnico administrativo a ele vinculado e por dois representantes discentes, um do Curso de Mestrado e outro do Curso de Doutorado.

ONDE SE LÊ

Art. 7º O Programa terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos pelo Colegiado dentre os professores permanentes, homologados pelo Conselho Departamental e designados pelo Reitor.

LEIA-SE:

Art. 7º O Programa terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos pelo Colegiado dentre os docentes permanentes que tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente.

ONDE SE LÊ

Art. 15 O Programa de pós-graduação em geografia consta de 06 linhas de pesquisa, a saber:

- a) Análise, conservação e monitoramento de ecossistemas;
- b) Dinâmica superficial e climática das paisagens naturais tropicais úmidas e semiáridas;
- c) Dinâmicas territoriais do desenvolvimento e regionalizações;
- d) Produção e dinâmicas dos espaços metropolitanos e das cidades intermediárias;
- e) Espaço agrário, movimentos sociais, e políticas públicas;
- f) Educação, cultura, política e inovação na produção contemporânea do espaço.

LEIA-SE:

Art. 15 O Programa de pós-graduação em geografia consta de 04 linhas de pesquisa, a saber:

- a) Análise ambiental, dinâmica superficial e climática das paisagens;
- b) Dinâmicas territoriais do desenvolvimento e regionalizações;
- c) Espaço agrário, ruralidades, movimentos sociais e políticas públicas;
- d) Educação geográfica, cultura, política e inovação na produção contemporânea do espaço.

ONDE SE LÊ

Art. 21 Os alunos poderão realizar Estágio de Docência com o objetivo de exercitarem a atividade docente, com a supervisão e acompanhamento do docente da disciplina, em conformidade como as normas internas da UFPE.

(...)

§ 5º As atividades deverão ser acordadas entre o orientador, o orientando e o docente da disciplina, que não poderá ser o próprio orientador.

(...)

LEIA-SE:

Art. 21 Os alunos poderão realizar Estágio de Docência com o objetivo de exercitarem a atividade docente, com a supervisão e acompanhamento do docente da disciplina, em conformidade como as normas internas da UFPE.

(...)

§ 5º As atividades deverão ser acordadas entre o orientador, o orientando e o docente da disciplina, podendo este ser o próprio orientador.

(...)

ONDE SE LÊ

Art. 36 Será permitido o cancelamento, acréscimo ou substituição de disciplinas nos primeiros 30 dias de cada semestre.

LEIA-SE:

Art. 36 Será permitido o cancelamento de disciplinas nos primeiros 30 dias de cada período letivo.

Parágrafo Único: Os casos que não atendam o prazo estabelecido deste Artigo serão submetidos a avaliação do Colegiado.

Esta alteração entra em vigor a partir da sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

ESTRUTURA CURRICULAR *STRICTO SENSU*
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 11/2019 do CEPE/UFPE)

PROGRAMA: GEOGRAFIA
Programa em Rede/Associação: NÃO
CENTRO: Filosofia e Ciências Humanas
NÍVEL: Mestrado

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:
 1 REGIONALIZAÇÃO E ANÁLISE REGIONAL

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):

- 1 ANÁLISE AMBIENTAL, DINÂMICA SUPERFICIAL E CLIMÁTICA DAS PAISAGENS
- 2 DINÂMICAS TERRITORIAIS DO DESENVOLVIMENTO E REGIONALIZAÇÕES
- 3 ESPAÇO AGRÁRIO, RURALIDADES, MOVIMENTOS SOCIAIS E POLÍTICAS PÚBLICAS
- 4 EDUCAÇÃO GEOGRÁFICA, CULTURA, POLÍTICA E INOVAÇÃO NA PRODUÇÃO CONTEMPORÂNEO DO ESPAÇO

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de **2021.1**

CRÉDITOS DO CURSO
(conforme Regimento do Programa)

CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO			
OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL
12	12		24

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
GE902	MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA	60	4	Disciplina	NÃO
GE905	SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO	60	4	Disciplina	NÃO
GE907	ESTUDOS AVANÇADOS EM EPISTEMOLOGIA E METODOLOGIA DA GEOGRAFIA	60	4	Disciplina	NÃO
GE898	DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	0	0	Atividade	NÃO
GE896	ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE MESTRADO	0	0	Atividade	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
GE895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	0	0	Atividade	NÃO
GE904	REGIÃO, CONCEITUAÇÃO E MÉTODOS DE ANÁLISE	60	4	Disciplina	NÃO
GE916	ESTUDOS INTEGRADOS DO MEIO AMBIENTE	60	4	Disciplina	NÃO
GE918	PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL	45	3	Disciplina	NÃO
GE963	ESTUDOS AVANÇADOS SOBRE URBANIZAÇÃO	60	4	Disciplina	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
GE964	SERVIÇO E ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO	45	3	Disciplina	NÃO
GE967	INTRODUÇÃO AO SENSORIAMENTO REMOTO	45	3	Disciplina	NÃO
GE968	ESTUDOS SOBRE A RELAÇÃO SOCIEDADE X NATUREZA	60	4	Disciplina	NÃO
GE974	ANÁLISE REGIONAL E POLÍTICAS REGIONAIS	45	3	Disciplina	NÃO
GE975	AGRICULTURA FAMILIAR CAMPONESA E ORDENAMENTO TERRITORIAL	60	4	Disciplina	NÃO
GE976	AGRONEGÓCIO E ORDENAMENTO TERRITORIAL	60	4	Disciplina	NÃO
GE977	GEOGRAFIA, SISTEMAS E TEORIA DA COMPLEXIDADE	45	3	Disciplina	NÃO
GE978	GEOGRAFIA: HISTÓRIA, CONCEITOS E MÉTODOS	15	1	Disciplina	NÃO
GE979	RELAÇÕES SOCIEDADE E NATUREZA: INTERAÇÃO CULTURA-NATUREZA E PERSPECTIVAS DA AGROECOLOGIA	60	4	Disciplina	NÃO
GE980	SEMINÁRIOS INTEGRADOS I	15	1	Disciplina	NÃO
GE981	SEMINÁRIOS INTEGRADOS II	45	3	Disciplina	NÃO
GE982	EDUCAÇÃO GEOGRÁFICA, FORMAÇÃO DE PROFESSORES E PROFISSIONALIZAÇÃO DOCENTE	60	4	Disciplina	NÃO
GE983	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA FÍSICA II	45	3	Disciplina	NÃO
GE984	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA HUMANA II	45	3	Disciplina	NÃO
GE985	ESTÁGIO DOCÊNCIA I	30	2	Disciplina	NÃO
GE1006	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA HUMANA	30	2	Disciplina	NÃO
GE1008	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA FÍSICA	30	2	Disciplina	NÃO
GE1009	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA AGRÁRIA	30	2	Disciplina	NÃO
GE1010	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA URBANA	30	2	Disciplina	NÃO
GE1011	ABORDAGENS CONTEMPORÂNEAS EM GEOGRAFIA CULTURAL	45	3	Disciplina	NÃO
GE1012	DIDÁTICA DO ENSINO SUPERIOR	60	4	Disciplina	NÃO
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS					
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				Quantidade:	
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO				até	dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS:					

ESTRUTURA CURRICULAR STRICTO SENSU
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 11/2019 do CEPE/UFPE)

PROGRAMA: GEOGRAFIA
Programa em Rede/Associação: NÃO
CENTRO: Filosofia e Ciências Humanas
NÍVEL: Doutorado

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:
 1 REGIONALIZAÇÃO E ANÁLISE REGIONAL

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):

- 1 ANÁLISE AMBIENTAL, DINÂMICA SUPERFICIAL E CLIMÁTICA DAS PAISAGENS
- 2 DINÂMICAS TERRITORIAIS DO DESENVOLVIMENTO E REGIONALIZAÇÕES
- 3 ESPAÇO AGRÁRIO, RURALIDADES, MOVIMENTOS SOCIAIS E POLÍTICAS PÚBLICAS
- 4 EDUCAÇÃO GEOGRÁFICA, CULTURA, POLÍTICA E INOVAÇÃO NA PRODUÇÃO CONTEMPORÂNEO DO ESPAÇO

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de **2021.1**

CRÉDITOS DO CURSO
(conforme Regimento do Programa)

CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO					
OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL		
12	18		30		
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
GE902	MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA	60	4	Disciplina	NÃO
GE907	ESTUDOS AVANÇADOS EM EPISTEMOLOGIA E METODOLOGIA DA GEOGRAFIA	60	4	Disciplina	NÃO
GE970	SEMINÁRIO DE TESE	60	4	Disciplina	NÃO
GE899	TESE DE DOUTORADO	0	0	Atividade	NÃO
GE897	ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE DOUTORADO	0	0	Atividade	NÃO
COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
GE895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	0	0	Atividade	NÃO
GE904	REGIÃO, CONCEITUAÇÃO E MÉTODOS DE ANÁLISE	60	4	Disciplina	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
GE916	ESTUDOS INTEGRADOS DO MEIO AMBIENTE	60	4	Disciplina	NÃO
GE918	PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL	45	3	Disciplina	NÃO
GE963	ESTUDOS AVANÇADOS SOBRE URBANIZAÇÃO	60	4	Disciplina	NÃO
GE964	SERVIÇO E ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO	45	3	Disciplina	NÃO
GE967	INTRODUÇÃO AO SENSORIAMENTO REMOTO	45	3	Disciplina	NÃO
GE968	ESTUDOS SOBRE A RELAÇÃO SOCIEDADE X NATUREZA	60	4	Disciplina	NÃO
GE974	ANÁLISE REGIONAL E POLÍTICAS REGIONAIS	45	3	Disciplina	NÃO
GE975	AGRICULTURA FAMILIAR CAMPONESA E ORDENAMENTO TERRITORIAL	60	4	Disciplina	NÃO
GE976	AGRONEGÓCIO E ORDENAMENTO TERRITORIAL	60	4	Disciplina	NÃO
GE977	GEOGRAFIA, SISTEMAS E TEORIA DA COMPLEXIDADE	45	3	Disciplina	NÃO
GE978	GEOGRAFIA: HISTÓRIA, CONCEITOS E MÉTODOS	15	1	Disciplina	NÃO
GE979	RELAÇÕES SOCIEDADE E NATUREZA: INTERAÇÃO CULTURA-NATUREZA E PERSPECTIVAS DA AGROECOLOGIA	60	4	Disciplina	NÃO
GE980	SEMINÁRIOS INTEGRADOS I	15	1	Disciplina	NÃO
GE981	SEMINÁRIOS INTEGRADOS II	45	3	Disciplina	NÃO
GE982	EDUCAÇÃO GEOGRÁFICA, FORMAÇÃO DE PROFESSORES E PROFISSIONALIZAÇÃO DOCENTE	60	4	Disciplina	NÃO
GE983	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA FÍSICA II	45	3	Disciplina	NÃO
GE984	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA HUMANA II	45	3	Disciplina	NÃO
GE985	ESTÁGIO DOCÊNCIA I	30	2	Disciplina	NÃO
GE986	ESTÁGIO DOCÊNCIA II	30	2	Disciplina	NÃO
GE1006	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA HUMANA	30	2	Disciplina	NÃO
GE1008	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA FÍSICA	30	2	Disciplina	NÃO
GE1009	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA AGRÁRIA	30	2	Disciplina	NÃO
GE1010	TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOGRAFIA URBANA	30	2	Disciplina	NÃO
GE1011	ABORDAGENS CONTEMPORÂNEAS EM GEOGRAFIA CULTURAL	45	3	Disciplina	NÃO
GE1012	DIDÁTICA DO ENSINO SUPERIOR	60	4	Disciplina	NÃO
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS					
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				Quantidade:	20
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO				até	dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS:					

CENTRO DE EDUCAÇÃO
ESTRUTURA CURRICULAR *STRICTO SENSU*

(Por área de concentração - baseada na Res. nº 11/2019 do CEPE/UFPE)

PROGRAMA: EDUCAÇÃO

Programa em Rede/Associação: NÃO

CENTRO: EDUCAÇÃO

NÍVEL: MESTRADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:

1 EDUCAÇÃO

2

3

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):

1 Educação e Espiritualidade

2 Educação e Linguagem

3 Formação de Professores e Prática Pedagógica

4 Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação

5 Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular

6 Filosofia e História da Educação

7 Identidades e Memórias

8 Educação em Ciências

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir
de 2020.2

CRÉDITOS DO CURSO
(conforme Regimento do Programa)

CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO					
OBRIGATÓRIOS	ELETIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL		
12	12		24		
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
ED1016	Educação, Cultura e Sociedade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1017	Metodologia da Pesquisa Educativa	60	4	Disciplina	NÃO
ED1018	Seminários de Pesquisa	60	4	Disciplina	NÃO
ED896	ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE MESTRADO	0	0	Atividade	NÃO
ED898	DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	0	0	Atividade	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
ED895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	0	0	Atividade	NÃO
ED1003	Estudo Individualizado – I	15	1	Disciplina	NÃO
ED1004	Estudo Individualizado – II	30	2	Disciplina	NÃO
ED1007	Estudo Individualizado – III	45	3	Disciplina	NÃO
ED1008	Estudo Individualizado – IV	60	4	Disciplina	NÃO
ED1009	Atividades Programadas – I	15	1	Disciplina	NÃO
ED1010	Atividades Programadas – II	30	2	Disciplina	NÃO
ED1011	Atividades Programadas – III	45	3	Disciplina	NÃO
ED1012	Atividades Programadas – IV	60	4	Disciplina	NÃO
ED1035	Seminários Integrados de Pesquisa I	15	1	Disciplina	SIM
ED1036	Seminários Integrados de Pesquisa II	15	1	Disciplina	SIM
ED1064	Tópicos Educacionais I	15	1	Disciplina	SIM
ED1065	Tópicos Educacionais II	30	2	Disciplina	SIM
ED1066	Tópicos Educacionais III	45	3	Disciplina	SIM
ED1067	Tópicos Educacionais IV	60	4	Disciplina	SIM
ED1020	Estudos Avançados em Educação Inclusiva	60	4	Disciplina	NÃO
ED1021	A Áudio-descrição Aplicada à Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1022	Fundamentos Legais da Educação Inclusiva	60	4	Disciplina	NÃO
ED1023	Barreiras Atitudinais contra a Pessoa com Deficiência	60	4	Disciplina	NÃO
ED1068	Sociologia Clínica e Gestão Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
ED1000	Estágio de Docência – I	30	2	Disciplina	NÃO
	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 1. Educação e Espiritualidade				
ED972	Individualidade e Formação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1039	Pesquisa em Educação e Espiritualidade I	60	4	Disciplina	NÃO
ED1040	Pesquisa em Educação e Espiritualidade II	60	4	Disciplina	NÃO
ED1041	Pesquisa em Educação e Espiritualidade III	60	4	Disciplina	NÃO
ED1042	Pedagogia e Espiritualidade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1043	Desenvolvimento Pessoal e Formação Humana	60	4	Disciplina	NÃO
ED1044	Espiritualidade e Cultura Brasileira	60	4	Disciplina	NÃO
ED1045	Filosofia Dialógica e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1046	Antropologia Filosófico-Pedagógica e Espiritualidade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1047	Filosofia da Existência e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1048	Reciprocidade, Reconhecimento e Pertença na Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1049	Paidéia, Cultura e Democracia	60	4	Disciplina	NÃO
ED1050	Educação e Cuidado de Si	60	4	Disciplina	NÃO
ED1051	Formação Humana, Self e Reflexividade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1052	Educação e Budismo	60	4	Disciplina	NÃO
ED1053	Introdução à Psicologia e à Educação Transpessoal	60	4	Disciplina	NÃO
ED1054	Temas Atuais da Relação Educação e Espiritualidade	30	2	Disciplina	NÃO
	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 2. Educação e Linguagem				
ED942	Fundamentos Psicológicos da Educação e Teorias da Aprendizagem	60	4	Disciplina	NÃO
ED981	Tópicos em Didática da Língua Portuguesa	60	4	Disciplina	NÃO
ED1024	Linguagem e Avaliação	45	3	Disciplina	NÃO
ED1025	Gêneros Discursivos e Ensino	60	4	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 2. Educação e Linguagem				
ED1026	A Produção de Textos na Escola	60	4	Disciplina	NÃO
ED1027	Práticas de Letramento: a Leitura e seu Ensino	60	4	Disciplina	NÃO
ED1028	Alfabetização	60	4	Disciplina	NÃO
ED1029	Análise Linguística	60	4	Disciplina	NÃO
ED1030	Linguística e Ensino de Língua Portuguesa	60	4	Disciplina	NÃO
ED1079	Compreensão de textos: processos cognitivos e ensino	45	3	Disciplina	NÃO
ED1097	A Recepção de Obras Literárias e o Sujeito leitor/escritor	60	4	Disciplina	NÃO
ED1080	Ensino-aprendizagem de análise linguística	45	3	Disciplina	NÃO
	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 3. Formação de Professores e Prática Pedagógica				
ED943	Pesquisa em Formação de Professores e Prática Pedagógica-I	60	4	Disciplina	NÃO
ED944	Pesquisa em Formação de Professores e Prática Pedagógica-II	60	4	Disciplina	NÃO
ED945	Pesquisa em Formação de Professores e Prática Pedagógica-III	60	4	Disciplina	NÃO
ED955	Didática do Ensino Superior	60	4	Disciplina	NÃO
ED963	Formação do Educador	60	4	Disciplina	NÃO
ED976	Currículo e Cultura	60	4	Disciplina	NÃO
ED978	Prática Pedagógica na Educação de Jovens e Adultos	60	4	Disciplina	NÃO
ED979	Educação, Formação de Professores e Tecnologias	60	4	Disciplina	NÃO
ED980	Estudos Avançados em Formação de Professores e Prática Pedagógica	60	4	Disciplina	NÃO
ED1019	Fundamentos da Prática Pedagógica	60	4	Disciplina	NÃO
ED1031	Identidade e Profissionalização Docente	60	4	Disciplina	NÃO
ED1032	Análise do Discurso e Pesquisa Qualitativa no Campo da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1033	Avaliação Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
ED1034	Profissionalidade e Saberes Docentes	60	4	Disciplina	NÃO
ED1037	Educação e Representações Sociais	30	2	Disciplina	NÃO
ED1038	Tópicos Atuais de Educação em Introdução à Teoria da Complexidade e as Implicações na Metodologia da Pesquisa em Educação	30	2	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 4. Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação				
ED940	Fundamentos Sócio-Econômicos e Políticos da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1055	Introdução ao Pensamento Marxista I	30	2	Disciplina	NÃO
ED1056	Introdução ao Pensamento Marxista II	30	2	Disciplina	NÃO
ED1057	Sociologia das Organizações Educacionais	60	4	Disciplina	NÃO
ED1058	Trabalho e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1059	Cornelius Castoriadis e João Bernardo: por uma Gestão Pública Educacional Emancipatória numa Sociedade Patrimonialista	60	4	Disciplina	NÃO
ED1060	Educação, Estado e Movimentos Sociais	45	3	Disciplina	NÃO
ED1061	Juventude, Trabalho e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1062	Estudos Avançados em Teoria Social e Educação	45	3	Disciplina	NÃO
ED1063	Cultura Brasileira e a Gestão Pública Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
ED1005	Descentralização de Políticas Educacionais,	60	4	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 4. Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação				
	Globalização e Poder Local				
ED1006	Avaliação de Políticas, Programas e Projetos Educacionais	60	4	Disciplina	NÃO
ED946	Pesquisa em Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação-I	60	4	Disciplina	NÃO
ED947	Pesquisa em Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação-II	60	4	Disciplina	NÃO
ED948	Pesquisa em Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação-III	60	4	Disciplina	NÃO
ED960	Estudos Avançados em Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED988	Política Educacional no Brasil	60	4	Disciplina	NÃO
ED989	Políticas de Formação e Qualificação Profissional Contemporâneas	60	4	Disciplina	NÃO
ED997	Estudos de Currículo e Políticas de Escolarização	60	4	Disciplina	NÃO
ED1098	Tópicos e Políticas Educacionais: Estudo de Caso em Política Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 5. Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular				
ED1069	Currículo e Subjetividades Contemporâneas	60	4	Disciplina	NÃO
ED1070	Educação e Pluralismo Religioso	60	4	Disciplina	NÃO
ED1071	Educação, Estudos de Gênero e Sexualidade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1072	Estudos Culturais em Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1073	Etnografia e Pesquisa-Ação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1074	Experiência e Educação na Modernidade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1075	Fundamentos Filosóficos da Educação Popular	60	4	Disciplina	NÃO
ED1076	Leitura de O Método de Edgar Morin	60	4	Disciplina	NÃO
ED1077	Teoria do Discurso e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1078	Teoria e Análise do Discurso em Educação	60	4	Disciplina	NÃO
	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 6. Filosofia e História da Educação				
ED941	Fundamentos Epistemológicos e Filosóficos da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1081	Estudos Avançados em Filosofia e História da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1082	Pesquisa em Filosofia e História da Educação-I	60	4	Disciplina	NÃO
ED1083	Pesquisa em Filosofia e História da Educação-II	60	4	Disciplina	NÃO
ED1084	Pesquisa em Filosofia e História da Educação-III	60	4	Disciplina	NÃO
ED1099	Estudos em Filosofia da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1085	Filosofia Política e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1086	Filosofia e Formação Humana e Social	60	4	Disciplina	NÃO
ED1087	Historiografia da Educação e Teorias da História	60	4	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 7. Identidades e Memórias				
ED1088	Identidades, Exclusões e Inclusões	60	4	Disciplina	NÃO
ED1089	Educação das Relações Étnico-Raciais, Identidades, Exclusões e Inclusões	60	4	Disciplina	NÃO
ED1090	Seminários de Pesquisa em Identidades e Memórias	60	4	Disciplina	NÃO
ED1091	Educação, Felicidade e Inclusão	60	4	Disciplina	NÃO
	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 8. Educação em Ciências				
ED1094	Processos de Ensino e Aprendizagem em Ciências com base na Teoria Histórico-Cultural	60	4	Disciplina	NÃO
ED1095	Filosofia da Ciência: interfaces entre a Educação em Ciências e a formação de professores da área	60	4	Disciplina	NÃO
ED1096	O Ensino de Ciências da Natureza em Pressupostos Investigativos e da Experimentação	60	4	Disciplina	NÃO

OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS			
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO SE APLICA		Quantidade:	
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		até	60 dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS:			

ESTRUTURA CURRICULAR *STRICTO SENSU*

(Por área de concentração - baseada na Res. nº 11/2019 do CEPE/UFPE)

PROGRAMA: EDUCAÇÃO

Programa em Rede/Associação: NÃO

CENTRO: EDUCAÇÃO

NÍVEL: DOUTORADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:

- 1 EDUCAÇÃO
- 2
- 3

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):

- 1 Educação e Espiritualidade
- 2 Educação e Linguagem
- 3 Formação de Professores e Prática Pedagógica
- 4 Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação
- 5 Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular
- 6 Filosofia e História da Educação
- 7 Identidades e Memórias
- 8 Educação em Ciências

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.2

CRÉDITOS DO CURSO
(conforme Regimento do Programa)

CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO			
OBRIGATÓRIO	ELETIVOS	OUTROS	TOTAL GERAL

S		(fazer referência ao Regimento)			
8	22		30		
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
ED967	Seminário de Teoria e Metodologia da Pesquisa em Educação – I	60	4	Disciplina	NÃO
ED968	Seminário de Teoria e Metodologia da Pesquisa em Educação – II	60	4	Disciplina	NÃO
ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE DOUTORADO					
ED897		0	0	Atividade	NÃO
ED899	TESE DE DOUTORADO	0	0	Atividade	NÃO
COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
ED895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	0	0	Atividade	NÃO
ED1003	Estudo Individualizado – I	15	1	Disciplina	NÃO
ED1004	Estudo Individualizado – II	30	2	Disciplina	NÃO
ED1007	Estudo Individualizado – III	45	3	Disciplina	NÃO
ED1008	Estudo Individualizado – IV	60	4	Disciplina	NÃO
ED1009	Atividades Programadas – I	15	1	Disciplina	NÃO
ED1010	Atividades Programadas – II	30	2	Disciplina	NÃO
ED1011	Atividades Programadas – III	45	3	Disciplina	NÃO
ED1012	Atividades Programadas – IV	60	4	Disciplina	NÃO
ED1013	Atividades Programadas – V				
ED1014	Atividades Programadas – VI				
ED1016	Educação, Cultura e Sociedade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1017	Metodologia da Pesquisa Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
ED1018	Seminários de Pesquisa	60	4	Disciplina	SIM
ED1035	Seminários Integrados de Pesquisa I	15	1	Disciplina	SIM
ED1036	Seminários Integrados de Pesquisa II	15	1	Disciplina	SIM
ED1064	Tópicos Educacionais I	15	1	Disciplina	SIM
ED1065	Tópicos Educacionais II	30	2	Disciplina	SIM
ED1066	Tópicos Educacionais III	45	3	Disciplina	SIM
ED1067	Tópicos Educacionais IV	60	4	Disciplina	SIM
ED1020	Estudos Avançados em Educação Inclusiva	60	4	Disciplina	NÃO
ED1021	A Áudio-descrição Aplicada à Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1022	Fundamentos Legais da Educação Inclusiva	60	4	Disciplina	NÃO
ED1023	Barreiras Atitudinais contra a Pessoa com Deficiência	60	4	Disciplina	NÃO
ED1068	Sociologia Clínica e Gestão Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
ED1000	Estágio de Docência – I	30	2	Disciplina	NÃO
ED1002	Estágio de Docência – II	30	2	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 1. Educação e Espiritualidade				
ED972	Individualidade e Formação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1039	Pesquisa em Educação e Espiritualidade I	60	4	Disciplina	NÃO
ED1040	Pesquisa em Educação e Espiritualidade II	60	4	Disciplina	NÃO
ED1041	Pesquisa em Educação e Espiritualidade III	60	4	Disciplina	NÃO
ED1042	Pedagogia e Espiritualidade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1043	Desenvolvimento Pessoal e Formação Humana	60	4	Disciplina	NÃO
ED1044	Espiritualidade e Cultura Brasileira	60	4	Disciplina	NÃO
ED1045	Filosofia Dialógica e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1046	Antropologia Filosófico-Pedagógica e Espiritualidade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1047	Filosofia da Existência e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1048	Reciprocidade, Reconhecimento e Pertença na Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1049	Paidéia, Cultura e Democracia	60	4	Disciplina	NÃO
ED1050	Educação e Cuidado de Si	60	4	Disciplina	NÃO
ED1051	Formação Humana, Self e Reflexividade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1052	Educação e Budismo	60	4	Disciplina	NÃO
ED1053	Introdução à Psicologia e à Educação Transpessoal	60	4	Disciplina	NÃO
ED1054	Temas Atuais da Relação Educação e Espiritualidade	30	2	Disciplina	NÃO
	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 2. Educação e Linguagem				
ED942	Fundamentos Psicológicos da Educação e Teorias da Aprendizagem	60	4	Disciplina	NÃO
ED981	Tópicos em Didática da Língua Portuguesa	60	4	Disciplina	NÃO
ED1024	Linguagem e Avaliação	45	3	Disciplina	NÃO
ED1025	Gêneros Discursivos e Ensino	60	4	Disciplina	NÃO
ED1026	A Produção de Textos na Escola	60	4	Disciplina	NÃO
ED1027	Práticas de Letramento: a Leitura e seu Ensino	60	4	Disciplina	NÃO
ED1028	Alfabetização	60	4	Disciplina	NÃO
ED1029	Análise Linguística	60	4	Disciplina	NÃO
ED1030	Linguística e Ensino de Língua Portuguesa	60	4	Disciplina	NÃO
ED1079	Compreensão de textos: processos cognitivos e ensino	45	3	Disciplina	NÃO
ED1097	A Recepção de Obras Literárias e o Sujeito leitor/escritor	60	4	Disciplina	NÃO
ED1080	Ensino-aprendizagem de análise linguística	45	3	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 3. Formação de Professores e Prática Pedagógica				
ED943	Pesquisa em Formação de Professores e Prática Pedagógica-I	60	4	Disciplina	NÃO
ED944	Pesquisa em Formação de Professores e Prática Pedagógica-II	60	4	Disciplina	NÃO
ED945	Pesquisa em Formação de Professores e Prática Pedagógica-III	60	4	Disciplina	NÃO
ED955	Didática do Ensino Superior	60	4	Disciplina	NÃO
ED963	Formação do Educador	60	4	Disciplina	NÃO
ED976	Currículo e Cultura	60	4	Disciplina	NÃO
ED978	Prática Pedagógica na Educação de Jovens e Adultos	60	4	Disciplina	NÃO
ED979	Educação, Formação de Professores e Tecnologias	60	4	Disciplina	NÃO
ED980	Estudos Avançados em Formação de Professores e Prática Pedagógica	60	4	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 3. Formação de Professores e Prática Pedagógica				
ED1019	Fundamentos da Prática Pedagógica	60	4	Disciplina	NÃO
ED1031	Identidade e Profissionalização Docente	60	4	Disciplina	NÃO
ED1032	Análise do Discurso e Pesquisa Qualitativa no Campo da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1033	Avaliação Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
ED1034	Profissionalidade e Saberes Docentes	60	4	Disciplina	NÃO
ED1037	Educação e Representações Sociais	30	2	Disciplina	NÃO
ED1038	Tópicos Atuais de Educação em Introdução à Teoria da Complexidade e as Implicações na Metodologia da Pesquisa em Educação	30	2	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 4. Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação				
ED940	Fundamentos Sócio-Econômicos e Políticos da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1055	Introdução ao Pensamento Marxista I	30	2	Disciplina	NÃO
ED1056	Introdução ao Pensamento Marxista II	30	2	Disciplina	NÃO
ED1057	Sociologia das Organizações Educacionais	60	4	Disciplina	NÃO
ED1058	Trabalho e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1059	Cornelius Castoriadis e João Bernardo: por uma Gestão Pública Educacional Emancipatória numa Sociedade Patrimonialista	60	4	Disciplina	NÃO
ED1060	Educação, Estado e Movimentos Sociais	45	3	Disciplina	NÃO
ED1061	Juventude, Trabalho e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1062	Estudos Avançados em Teoria Social e Educação	45	3	Disciplina	NÃO
ED1063	Cultura Brasileira e a Gestão Pública Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
ED1005	Descentralização de Políticas Educacionais, Globalização e Poder Local	60	4	Disciplina	NÃO
ED1006	Avaliação de Políticas, Programas e Projetos Educacionais	60	4	Disciplina	NÃO
ED946	Pesquisa em Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação-I	60	4	Disciplina	NÃO
ED947	Pesquisa em Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação-II	60	4	Disciplina	NÃO
ED948	Pesquisa em Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação-III	60	4	Disciplina	NÃO
ED960	Estudos Avançados em Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED988	Política Educacional no Brasil	60	4	Disciplina	NÃO
ED989	Políticas de Formação e Qualificação Profissional Contemporâneas	60	4	Disciplina	NÃO
ED997	Estudos de Currículo e Políticas de Escolarização	60	4	Disciplina	NÃO
ED1098	Tópicos e Políticas Educacionais: Estudo de Caso em Política Educacional	60	4	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 5. Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular				
ED1069	Currículo e Subjetividades Contemporâneas	60	4	Disciplina	NÃO
ED1070	Educação e Pluralismo Religioso	60	4	Disciplina	NÃO
ED1071	Educação, Estudos de Gênero e Sexualidade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1072	Estudos Culturais em Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1073	Etnografia e Pesquisa-Ação	60	4	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 5. Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular				
ED1074	Experiência e Educação na Modernidade	60	4	Disciplina	NÃO
ED1075	Fundamentos Filosóficos da Educação Popular	60	4	Disciplina	NÃO
ED1076	Leitura de O Método de Edgar Morin	60	4	Disciplina	NÃO
ED1077	Teoria do Discurso e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1078	Teoria e Análise do Discurso em Educação	60	4	Disciplina	NÃO
	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 6. Filosofia e História da Educação				
ED941	Fundamentos Epistemológicos e Filosóficos da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1081	Estudos Avançados em Filosofia e História da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1082	Pesquisa em Filosofia e História da Educação-I	60	4	Disciplina	NÃO
ED1083	Pesquisa em Filosofia e História da Educação-II	60	4	Disciplina	NÃO
ED1084	Pesquisa em Filosofia e História da Educação-III	60	4	Disciplina	NÃO
ED1099	Estudos em Filosofia da Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1085	Filosofia Política e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
ED1086	Filosofia e Formação Humana e Social	60	4	Disciplina	NÃO
ED1087	Historiografia da Educação e Teorias da História	60	4	Disciplina	NÃO

	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 7. Identidades e Memórias				
ED1088	Identidades, Exclusões e Inclusões	60	4	Disciplina	NÃO
ED1089	Educação das Relações Étnico-Raciais, Identidades, Exclusões e Inclusões	60	4	Disciplina	NÃO
ED1090	Seminários de Pesquisa em Identidades e Memórias	60	4	Disciplina	NÃO
ED1091	Educação, Felicidade e Inclusão	60	4	Disciplina	NÃO
	Disciplinas eletivas ofertadas pela Linha de Pesquisa 8. Educação em Ciências				
ED1094	Processos de Ensino e Aprendizagem em Ciências com base na Teoria Histórico-Cultural	60	4	Disciplina	NÃO
ED1095	Filosofia da Ciência: interfaces entre a Educação em Ciências e a formação de professores da área	60	4	Disciplina	NÃO
ED1096	O Ensino de Ciências da Natureza em Pressupostos Investigativos e da Experimentação	60	4	Disciplina	NÃO

OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS					
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				Quantidade:	8
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				até	60 dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS:					

**DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**ESTRUTURA CURRICULAR *STRICTO SENSU*
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 11/2019 do CEPE/UFPE)**

PROGRAMA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Programa em Rede/Associação: NÃO
CENTRO: Ciências Sociais Aplicadas
NÍVEL: Mestrado

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:
 1 **Informação Contábil**
 2
 3

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):
 1 Informações Contábeis para Usuários Externos
 2 Informações Contábeis para Usuários Internos
 3

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de **2020.2**

**CRÉDITOS DO CURSO
(conforme Regimento do Programa)**

CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO			
OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL
14	16		30

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PCC901	Teoria da Contabilidade	60	4	Disciplina	NÃO
PCC902	Metodologia de Pesquisa em Contabilidade	60	4	Disciplina	NÃO
PCC903	Produção e Utilização de Informações Contábeis	60	4	Disciplina	NÃO
PCC908	Prática de Ensino em Contabilidade	30	2	Disciplina	NÃO
PCC898	DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	0	0	Atividade	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PCC895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	0	0	Atividade	NÃO
PCC896	ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE MESTRADO	0	0	Atividade	NÃO
PCC909	Teoria Contábil do Lucro	60	4	Disciplina	NÃO
PCC911	Contabilidade para Usuários Externos	60	4	Disciplina	NÃO
PDC903	Métodos Quantitativos Aplicados à Pesquisa	60	4	Disciplina	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PDC913	Avaliação de Empresas	60	4	Disciplina	NÃO
PDC914	Governança e Contabilidade do Setor Público	60	4	Disciplina	SIM
PDC915	Teoria Econômica Aplicada	60	4	Disciplina	NÃO
PDC922	Controladoria	60	4	Disciplina	NÃO
PDC923	Custos	60	4	Disciplina	NÃO
PDC924	Sistemas de Informações Gerenciais	60	4	Disciplina	NÃO
PDC932	Métodos Qualitativos Aplicados à Pesquisa	60	4	Disciplina	NÃO
PDC933	Tópicos Especiais em Ciências Atuariais	60	4	Disciplina	SIM
PDC935	Econometria	60	4	Disciplina	NÃO
PDC936	Análise Multivariada de Dados	60	4	Disciplina	NÃO
PDC937	Tópicos Contemporâneos em Contabilidade	60	4	Disciplina	NÃO
PDC939	Mercado de Capitais	60	4	Disciplina	NÃO
PDC940	Análise de Séries Temporais Aplicada	60	4	Disciplina	NÃO
PDC941	Evidence based decision-making	60	4	Disciplina	NÃO
PDC942	Finanças Públicas em Contextos Internacionais	60	4	Disciplina	NÃO
PDC944	Tópicos de Matemática e Estatística	30	2	Disciplina	NÃO
PDC946	Writing and Publishing Empirical Papers and Systematic/Narrative Reviews	60	4	Disciplina	SIM

OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS

POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO SE APLICA	Quantidade:	
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	até	
OUTRAS EXIGÊNCIAS: 1. ter publicado ou aceito para publicação, até a data da defesa da Dissertação de Mestrado, como autor, no mínimo um (1) artigo em periódico ou anal de congressos, constantes de lista aprovada pelo colegiado do curso; 2. ter entregue à Coordenação do Programa, com aprovação do Orientador, por ocasião do depósito da Dissertação ou Tese, artigo de sua autoria ou co-autoria extraído da mesma.		

ESTRUTURA CURRICULAR *STRICTO SENSU*

(Por área de concentração - baseada na Res. nº 11/2019 do CEPE/UFPE)

PROGRAMA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Programa em Rede/Associação: NÃO
CENTRO: Ciências Sociais Aplicadas
NÍVEL: Doutorado

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:

1
2
3

Informação Contábil

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):1
2
3

Informações Contábeis para Usuários Externos

Informações Contábeis para Usuários Internos

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.2			
CRÉDITOS DO CURSO (conforme Regimento do Programa)			
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO			
OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL
20	16		36

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PDC901	Teoria avançada em contabilidade	60	4	Disciplina	NÃO
PDC902	Epistemologia e metodologia em pesquisa	60	4	Disciplina	NÃO
PDC903	Métodos quantitativos aplicados à pesquisa	60	4	Disciplina	NÃO
PDC904	Tópicos avançados de informação contábil	60	4	Disciplina	SIM
PDC905	Seminário de projeto de tese	30	2	Disciplina	SIM
PDC906	Seminário de tese	30	2	Disciplina	SIM
PDC899	TESE DE DOUTORADO	0	0	Atividade	NÃO
PDC897	ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE DOUTORADO	0	0	Atividade	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PDC895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	0	0	Atividade	NÃO
PCD922	Controladoria	60	4	Disciplina	NÃO
PDC911	Tópicos especiais em contabilidade para usuários externos	60	4	Disciplina	SIM
PDC912	Governança corporativa e responsabilidade social	60	4	Disciplina	NÃO
PDC913	Avaliação de empresas	60	4	Disciplina	NÃO
PDC914	Governança e contabilidade do setor público	60	4	Disciplina	SIM
PDC915	Teoria econômica aplicada	60	4	Disciplina	NÃO
PDC921	Tópicos especiais em	60	4	Disciplina	SIM

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
	contabilidade para usuários internos				
PDC923	Custos	60	4	Disciplina	NÃO
PDC924	Sistemas de informações gerenciais	60	4	Disciplina	NÃO
PDC925	Auditoria e controle interno	60	4	Disciplina	NÃO
PDC932	Métodos Qualitativos Aplicados à Pesquisa	60	4	Disciplina	NÃO
PDC933	Tópicos Especiais em Ciências Atuariais	60	4	Disciplina	SIM
PDC934	Métodos quantitativos atuariais	60	4	Disciplina	NÃO
PDC935	Econometria	60	4	Disciplina	NÃO
PDC936	Análise Multivariada de Dados	60	4	Disciplina	NÃO
PDC937	Tópicos contemporâneos em contabilidade	60	4	Disciplina	SIM
PDC938	Publicações de artigos em periódicos	60	4	Disciplina	NÃO
PDC939	Mercado de Capitais	60	4	Disciplina	NÃO
PDC940	Análise de Séries Temporais Aplicada	60	4	Disciplina	NÃO
PDC941	Evidence based decision-making	60	4	Disciplina	NÃO
PDC942	Finanças Públicas em Contextos Internacionais	60	4	Disciplina	NÃO
PDC944	Tópicos de Matemática e Estatística	30	2	Disciplina	NÃO
PDC946	Writing and Publishing Empirical Papers and Systematic/Narrative Reviews	60	4	Disciplina	NÃO
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS					
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				Quantidade:	
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO				até	
OUTRAS EXIGÊNCIAS: 1. ter publicado ou aceito para publicação, até a data da defesa da Tese de Doutorado, como autor, no mínimo dois (2) artigos em periódicos, constantes de lista aprovada pelo colegiado do curso; 2. ter entregue à Coordenação do Programa, com aprovação do Orientador, por ocasião do depósito da Dissertação ou Tese, artigo de sua autoria ou co-autoria extraído da mesma.					

PORTARIA Nº 3.020 DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

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

RESOLVE:

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/02/2020, a CLAUDIA FERNANDA DE LACERDA VIDAL, Matrícula SIAPE nº 1133607, no cargo de MÉDICO - ÁREA, lotado(a) no(a) Enfermaria 8º Andar - Ala Sul - DIP, da Unidade de Internação, da Divisão de Enfermagem, do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.007794/2020-22)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA

DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PORTARIA DE PESSOAL Nº. 006/2020-CCSA, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020.

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

RESOLVE:

Constituir o Colegiado do Curso de Graduação em Administração da UFPE, designando: Alexandre José Henrique de Oliveira Luna, Ana Suely Albuquerque Bulhões (técnica administrativa), Bruno Minhaqui (discente), José Gilson de Almeida Teixeira Filho, José Roberto Ferreira Guerra, Júlio César Ferro de Guimarães, Maria Christianni Coutinho Marçal e Taciana de Barros Jerônimo (docentes).

JERONYMO JOSÉ LIBONATI
Diretor

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PORTARIA Nº 13/2020 – CCEN, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020.

Ementa: Designação.

O Diretor do Centro de Ciências Exatas e da Natureza da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os Professores Michael Cabrera Baez e Eduardo Padrón Hernández como Coordenador e Vice coordenador, respectivamente, no Laboratório de pesquisa Criogenia do Departamento de Física.

Marcelo Navarro
Diretor

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 001/2020, DE 17 DE SETEMBRO DE 2020. (*)
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA – CCEN

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do Artigo 26 da Resolução 03/2014, do Conselho Universitário,

RESOLVE:

Designar os professores, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Examinadora de Avaliação para progressão funcional dos docentes lotados no Departamento de Matemática:

MEMBROS TITULARES

- Eduardo Shirlippe Goes Leandro, SIAPE 1352426, Professor Associado;
- Antonio Fernando Pereira de Sousa, SIAPE 2284399, Professor Associado;
- Bruno Geraldo Carneiro da Cunha, Professor Associado, SIAPE 1508965, do Departamento de Física.

MEMBROS SUPLENTE

- Claudio Rodrigo Cuevas Henriquez, SIAPE 1121178, Professor Titular
- Flávio Menezes de Aguiar, SIAPE nº 1171239, Professor Associado do Departamento de Física.

Processo Associado: 23076.051302/2020-73

HELIO MACHADO DA SILVA PORTO NETO
CHEFE DE DEPARTAMENTO

(*) Republicada por ter saído no **BOLETIM ESPECIAL N 94, DE 15/09/2020, com incorreção no original**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- RESOLUÇÃO Nº 18/2020 - CEPE**
Revoga o inciso III do artigo 2º da Resolução nº 10/2015-CEPE/UFPE, referente a autorização para alunos vinculados a curso de graduação na modalidade presencial da UFPE cursarem disciplinas isoladas em outras instituições de ensino superior, para fins de creditação no histórico escolar..... **01**
- 02- RESOLUÇÃO Nº 19/2020 - CEPE**
Estabelece normas para criação, organização, funcionamento, avaliação e acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu** (PPGs) na Universidade Federal de Pernambuco..... **02 - 14**
- 03- RESOLUÇÃO Nº 20/2020 - CEPE**
Altera a redação do art. 7º da Resolução 06/2020 (CEPE/UFPE), que estabelece, em caráter temporário, diretrizes para a retomada do ensino na pós-graduação **stricto sensu**, por meio de atividades remotas, no contexto das medidas preventivas à COVID-19..... **14 - 15**
- 04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM - CCS**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado..... **15 - 31**
- 05- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COGNITIVA – CFCH - RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado..... **31**
- 06- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS GEODÉSICAS E TECNOLOGIAS DA GEOINFORMAÇÃO – CTG - RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado..... **32**
- 07- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA – CB – RESULTADO FINAL**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado..... **33 - 34**
- 08- PORTARIAS DE PESSOAL**
PROGEPE – Adicional de Insalubridade - N.º3.033, 3.034, 3.035, 3.036, 3.051, 3.052, 3.053, 3.067, 3.068, 3.069/2020..... **34 - 35**
CENTRO – CCEN - N.º11, 12/2020..... **35 - 36**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

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

RESOLUÇÃO Nº 18/2020

Revoga o inciso III do artigo 2º da Resolução nº 10/2015-CEPE/UFPE, referente a autorização para alunos vinculados a curso de graduação na modalidade presencial da UFPE cursarem disciplinas isoladas em outras instituições de ensino superior, para fins de creditação no histórico escolar.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições regimentais e que lhe são conferidas pelo art. 16, XVI, do Estatuto da Universidade, e,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de adequar a Resolução nº 10/2015-CCEPE/UFPE à atual realidade da administração universitária;
- a necessidade do contínuo aperfeiçoamento, bem como de ajustes pertinentes devido a novas demandas que se imprimem;
- a imperatividade de dinamização e celeridade, bem como a revisão de dispositivos da Resolução nº 10/2015-CCEPE/UFPE;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o inciso III do artigo 2º da Resolução nº 10/2015-CCEPE/UFPE.

Art. 2º Ficam mantidos os demais dispositivos da Resolução nº 10/2015-CCEPE/UFPE.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2020.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE)

RESOLUÇÃO Nº 19/2020

Estabelece normas para criação, organização, funcionamento, avaliação e acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu** (PPGs) na Universidade Federal de Pernambuco.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral, da Universidade,
CONSIDERANDO:

- as normas vigentes da UFPE, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Conselho Nacional de Educação (CNE) do Ministério da Educação (MEC);
- a necessidade institucional de atualização e aperfeiçoamento das diretrizes e objetivos que pressupõem as ações e procedimentos relacionados à criação, organização, funcionamento, avaliação, parceria internacional e acompanhamento dos Programas de Pós-graduação **Stricto sensu** (PPGs) a partir do Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG) da CAPES.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a criação, organização, funcionamento e acompanhamento dos programas e dos cursos de pós-graduação **stricto sensu**, na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), no âmbito de ação da Pró-reitoria de Pós-graduação (ProPG).

Art. 2º Constituem programas institucionais de pós-graduação **stricto sensu** os cursos de mestrado e doutorado, pertencentes ao Sistema Nacional de Pós-Graduação, avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Art. 3º Os Programas de Pós-graduação (PPGs) **stricto sensu** detêm autonomia acadêmica, continuidade e responsabilidade social, orientados ao desenvolvimento da produção científica, técnica, artístico-cultural e tecnológica comprometida com a formação humana, a cultura, a inclusão, o bem-estar social e o desenvolvimento sustentável.

§ 1º O funcionamento dos cursos de Mestrado e Doutorado nas modalidades acadêmico e profissional deve considerar os princípios: multidimensional, interdisciplinar, transdisciplinar e a integração com a sociedade;

§ 2º Mestrado e Doutorado Acadêmico visam a formação e aprimoramento de pessoal com capacidade para atuar na produção de conhecimento científico, artístico-cultural, no exercício das atividades de pesquisa e no desenvolvimento da criação, inovação, produção e transferência de tecnologias nos diferentes campos de conhecimento e atuação.

§ 3º Mestrado e Doutorado Profissional visam a formação e aprimoramento de pessoal para prática avançada e inovadora de profissionais, nas diversas áreas de conhecimento, com estudos relacionados às necessidades presentes e futuras do mercado de trabalho e tem como objetivo formar mestres e doutores para atuarem nos diversos setores locais, regionais e nacionais agregando valores nas instituições públicas, privadas e no terceiro setor.

§ 4º Os cursos de mestrado e doutorado poderão funcionar de forma presencial, semipresencial ou a distância, de acordo com as normas vigentes da CAPES.

§ 5º Cada programa poderá instituir no âmbito da execução dos seus componentes curriculares, a utilização de ferramentas e dispositivos tecnológicos, com suporte da UFPE.

Art. 4º A organização funcional dos PPGs deve conter instâncias de planejamento, avaliação e acompanhamento sistemático.

§ 1º Compete ao PPG aprovar seu regimento interno e as normativas necessárias à sua execução, subordinadas ao estatuto e ao regimento da universidade.

§ 2º Cada PPG deverá estabelecer obrigatoriamente em seu Regimento Interno:

I - a organização administrativa;

II – a composição e competências de seu colegiado;

III - a eleição e competências da coordenação do PPG;

IV - os prazos de duração dos cursos, observado o disposto nesta Resolução;

V - o regime acadêmico dos cursos oferecidos e outras regras pertinentes, observado o disposto nesta Resolução;

VI – os critérios para obtenção dos graus relativos aos cursos oferecidos.

§ 3º O Regimento Interno dos PPGs e suas alterações estão sujeitas à homologação pela Câmara de Pesquisa e Pós-graduação (CPPG), ouvida a PROPG e entram em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

§ 4º O colegiado emitirá normativas internas disciplinando matérias da competência do PPG, com exceção das previstas no § 2º deste artigo, que entrarão em vigor na data de sua publicação na página eletrônica do PPG.

Art. 5º Os PPGs serão estruturados em Área(s) de Concentração e Linha(s) de Pesquisa articuladas e coerentes entre si.

§ 1º Áreas de Concentração são os domínios do conhecimento que identificarão a atuação do PPG e para as quais estão direcionadas suas atividades.

§ 2º Linhas de Pesquisa são domínios do conhecimento, temáticos e/ou metodológicos, relativas aos diversos campos investigativos relacionados às Áreas de Concentração do PPG.

CAPÍTULO II

DA PROPOSIÇÃO E ENCERRAMENTO DE CURSOS E PROGRAMAS

Art. 6º A Pró-Reitoria de Pós-graduação (ProPG) é a unidade institucional responsável por estabelecer diretrizes e critérios para a criação de novos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, observando as recomendações da CAPES.

Art. 7º Os pedidos de criação de Programa e/ou Curso de pós-graduação **stricto sensu** deverão obedecer aos procedimentos e prazos estabelecidos pela ProPG por meio de Edital, e terão a seguinte sequência processual:

I - a proposta de novos programas/cursos deverá ser apreciada e aprovada pelo órgão colegiado da unidade à qual será administrativamente vinculado;

II - a proposta de novos programas/cursos será encaminhada à ProPG para análise por relator ou comissão e posterior encaminhamento à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFPE);

III - após recomendada pela CPPG, a proposta será enviada à CAPES, nos prazos e na forma por ela estipulados.

Art. 8º A análise da proposta, por qualquer das instâncias constantes no artigo anterior, observará, no mínimo, os seguintes critérios, sem prejuízo daqueles estabelecidos em edital:

I - qualificação do corpo docente em pesquisa, com produção bibliográfica, técnica ou artístico-cultural relevante na área de avaliação do curso proposto;

II - adequação da infraestrutura para o funcionamento regular do curso, considerando-se seu caráter e modalidade.

Art. 9º Após a apreciação da proposta de novos programas/cursos pela CPPG e, tendo sido recomendada sua criação, a ProPG adotará as providências cabíveis para homologação da proposta.

Art. 10. Havendo recomendação da proposta do novo programa/curso, pela CAPES, o processo será encaminhado para aprovação do CEPE/UFPE, a fim de que o referido programa/curso seja institucionalmente criado.

Parágrafo único. Após aprovação do novo programa/curso, pelo CEPE/UFPE, o mesmo estará apto a iniciar suas atividades.

Art. 11. Uma vez criado, o funcionamento do novo programa/curso será regulado pelas normas emanadas dos órgãos deliberativos da UFPE.

Parágrafo único. As atividades regulares dos programas/cursos de pós-graduação **stricto sensu** serão desenvolvidas nos campi da UFPE, salvo os casos específicos aprovados pela CAPES.

Art. 12. Quando a avaliação da CAPES considerar o desempenho de um determinado PPG insatisfatório, indicando o seu descredenciamento, a CPPG encaminhará ao CEPE as providências necessárias para o encerramento do PPG na UFPE.

§ 1º A partir do momento de seu descredenciamento pela CAPES, o PPG não poderá realizar novos processos de seleção e admissão de discentes, nem credenciamento de novos docentes.

§ 2º Os discentes que estiverem matriculados em um PPG que venha a ser descredenciado pela CAPES terão seus direitos garantidos quanto à conclusão do curso e à expedição do respectivo diploma, nos termos desta Resolução, no qual constará referência à portaria do MEC anterior ao descredenciamento.

Art. 13. O PPG descredenciado poderá, nos termos desta resolução e corrigidas as irregularidades apontadas pela avaliação da CAPES, propor a criação de um novo programa.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DOS PROGRAMAS

Seção I Do Colegiado do Programa

Art. 14. Cada PPG terá por órgão de deliberação superior o Colegiado, composto pelos docentes, representantes dos técnicos administrativos e dos discentes de mestrado e de doutorado a ele vinculados, respeitado o disposto no Estatuto da UFPE.

Art. 15. O credenciamento do corpo docente do PPG deve seguir os indicativos presentes em normas da CAPES ou no respectivo Documento de Área, a qual o programa esteja vinculado, com os critérios estabelecidos em seu Regimento ou Normativa Interna.

Parágrafo único. O credenciamento de docentes do PPG deve ocorrer preferencialmente no início do ciclo de avaliação da CAPES, tendo validade máxima até o final do ciclo de avaliação, respeitados para fins de credenciamento ou descredenciamento os critérios estabelecidos no seu Regimento ou na Normativa Interna.

Art. 16. As reuniões presenciais e não-presenciais (de forma virtual em ambiente eletrônico) do Colegiado ocorrerão conforme estabelecido no Regimento Interno do PPG, observado o disposto no Regimento Geral da UFPE, com quórum mínimo composto por maioria simples, ou seja, presença de cinquenta por cento mais um do número total de membros que o compõe.

§ 1º Os servidores (docentes e técnicos-administrativos) que estiverem de licença ou em afastamento (exceto no que respeita às férias e efetivo exercício) ficam impedidos de participar de votação de matéria no Colegiado, não sendo nem sua ausência e nem sua eventual presença considerada para efeito de quórum.

§ 2º Consideram-se como efetivo exercício os afastamentos previstos no Art. 102 da Lei nº 8112/1990.

Art. 17. São atribuições do Colegiado do Programa de Pós-graduação:

- I - auxiliar a Coordenação do PPG no desempenho de suas atribuições;
- II - orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático, administrativo e orçamentário do PPG;
- III - acompanhar a elaboração e a implementação de um Planejamento Estratégico para o PPG, alinhado às ações estratégicas da UFPE e às recomendações da CAPES;
- IV - instituir a Comissão de Auto avaliação observando as recomendações da CAPES e as normas institucionais relacionadas ao tema;
- V - deliberar sobre o Regimento Interno e as Normativas Internas do PPG, e suas posteriores alterações;
- VI - homologar o calendário acadêmico proposto pela coordenação;
- VII - deliberar sobre alterações na Estrutura Curricular do PPG e seu devido encaminhamento à ProPG;
- VIII - implementar as determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPE;
- IX - opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;
- X - decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados, estabelecendo relatores quando entender necessário;
- XI - homologar o parecer dos relatores do PPG sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela ProPG, nos termos das normas pertinentes;
- XII - eleger a coordenação e a vice-coordenação do PPG, através de eleição própria;

XIII - deliberar a respeito de credenciamento, manutenção e descredenciamento de docentes, nos termos das normas vigentes;

XIV - desempenhar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade, por Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores da UFPE, pelo Regimento Interno e pelas Normativas Internas.

XV - Definir o tempo regular de duração dos cursos

Parágrafo único. O Colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas às suas atribuições, devendo os assuntos a seguir serem decididos necessariamente pelo pleno do Colegiado:

I - mudanças na Estrutura Curricular e no Regimento Interno, bem como aprovação de demais Normativas Internas do PPG;

II - eleição do coordenador e vice-coordenador do PPG;

III - credenciamento e descredenciamento de docentes.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 18. O corpo docente do PPG é constituído por docentes da UFPE, pesquisadores externos à UFPE, professores aposentados, todos com título de doutor e também pós-doutorandos cujo credenciamento tenha sido aprovado pelo colegiado.

Parágrafo único. No que se refere aos Programas Profissionais, poderá ser admitido o credenciamento de docentes com titulação diversa, desde que atenda as normas da CAPES ou o respectivo Documento de Área, ao qual o programa esteja vinculado.

Art. 19. São atribuições do corpo docente:

I- ministrar componentes curriculares, participar de comissões examinadoras, organizar seminários, eventos científicos, processos seletivos e demais atividades promovidas pelo PPG;

II- orientar discentes regulares no curso em que está credenciado;

III- subsidiar o Colegiado de Curso quanto à participação do discente no estágio em docência;

IV- coordenar e/ou participar de projetos de pesquisa vinculados ao PPG;

V- manter atualizado seu Currículo Lattes e fornecer informações complementares, sempre que solicitado pela Coordenação do PPG, além da comprovação de sua produção acadêmica;

VI- emitir parecer sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela ProPG, nos termos das normas pertinentes.

Art. 20. Por proposta do orientador e a juízo do Colegiado de Curso, poderá haver coorientação por docente com título de doutor para os cursos de pós-graduação stricto sensu, pertencentes ou não ao quadro docente da UFPE, com a finalidade de assistir o discente na elaboração de dissertação, tese ou trabalho equivalente.

Parágrafo único. No que se refere aos Programas Profissionais e modalidade acadêmico industrial, poderá ser admitida a coorientação de docentes com titulação diversa, desde que atenda as normas da CAPES ou o Documento de Área, ao qual o programa esteja vinculado.

Seção III

Da Coordenação do Programa

Art. 21. O Programa de Pós-Graduação terá um(a) coordenador(a) e um(a) vice-coordenador(a), eleitos entre os docentes que o compõem e tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, sendo as regras da eleição estabelecidas pelo seu Regimento Interno.

§ 1º O resultado da eleição para coordenador(a) e vice-coordenador(a), nos termos do **caput**, deverá ser homologado pelo Conselho de Centro ou órgão Colegiado equivalente da unidade a que estiver administrativamente vinculado e encaminhado à ProPG no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos vigentes, para nomeação pelo Reitor.

§ 2º O(A) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) terão um mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período.

§ 3º O(A) vice-coordenador(a) substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do(a) coordenador(a) ou por previsão no seu Regimento Interno ou em Normativa Interna.

§ 4º O(A) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) não poderão exercer cumulativamente a coordenação nem a vice-coordenação de outro programa de pós-graduação na UFPE, ou de outras instituições, públicas ou privadas.

§ 5º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de coordenador(a), em qualquer período, o(a) vice-coordenador(a) assumirá a Coordenação e convocará eleição para coordenador(a) e vice-coordenador(a), no prazo de até três meses.

§ 6º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de vice-coordenador(a), em qualquer período, o(a) coordenador(a) convocará eleição para vice-coordenador(a), que terá mandato até o final do mandato do(a) coordenador(a).

§ 7º Na ocorrência de renúncia, impedimento temporário ou impossibilidade simultânea dos mandatos de coordenador(a) e de vice-coordenador(a), o decano do PPG, que atenda o prescrito no **caput**, poderá assumir a coordenação *pro tempore*, por indicação do Colegiado e designação do Reitor, por um período máximo de três meses, responsabilizando-se por convocação de nova eleição dentro desse período.

Art. 22. Compete ao(à) coordenador(a) do Programa:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II. organizar o calendário acadêmico do PPG submetendo-o ao Colegiado, observado o calendário de matrículas estabelecido pelo CEPE;
- III. divulgar os componentes curriculares a serem oferecidos em cada período letivo;
- IV. responsabilizar-se pela orientação da matrícula e pelo gerenciamento dos serviços de escolaridade da Secretaria do PPG, observando-se a sistemática estabelecida pela ProPG e demais unidades institucionais competentes;
- V. fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, provocando os órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- VI. apresentar o relatório anual das atividades do PPG à ProPG, por meio da Plataforma Sucupira, de acordo com o prazo estipulado no âmbito da UFPE;
- VII. articular-se com a ProPG e a direção da unidade a que estiver administrativamente vinculado, a fim de compatibilizar o funcionamento do PPG com as diretrizes delas emanadas;
- VIII. encaminhar ao Colegiado as solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela ProPG;
- IX. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas à pós-graduação *stricto sensu*, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem designadas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do CEPE/UFPE, no Regimento Interno e em Normativa Interna do PPG;
- X. adotar as providências que se fizerem necessárias para o funcionamento do PPG, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal.

Seção IV **Da Comissão de Auto Avaliação**

Art. 23. Cada PPG instituirá uma comissão de auto avaliação (CAA), que terá por objetivo elaborar e implementar o processo de auto avaliação, além de elaborar o planejamento estratégico e acompanhar os índices de crescimento do PPG.

§ 1º O PPG estabelecerá, em seu Regimento ou em Normativa Interna, a forma de atuação da CAA, observando as diretrizes da CAPES e da UFPE em relação à temática da auto avaliação da pós-graduação **stricto sensu**.

§ 2º Os membros da CAA atuarão por um período de dois anos, ao fim do qual deverá ser renovada a composição da comissão, de acordo com procedimentos a serem previstos no Regimento ou em Normativa Interna do PPG.

Art. 24. A UFPE terá um Comitê Institucional de Auto avaliação da Pós-Graduação, formado por representantes da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e da ProPG.

Parágrafo único. O Comitê Institucional de Auto avaliação da Pós-Graduação atuará no acompanhamento do processo auto avaliativo da pós-graduação.

CAPÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

Seção I Do Ingresso

Art. 25. O processo de seleção para os cursos de pós-graduação **stricto sensu** será público e se subordinará ao edital-padrão de seleção veiculado no boletim oficial da UFPE.

§ 1º Cada processo seletivo será procedido por uma Comissão de Seleção composta de acordo com o estabelecido no Regimento Interno ou em Normativa Interna do PPG, que definirá:

I – documentos exigidos no ato da candidatura;

II – documentos exigidos para candidatos estrangeiros e/ou brasileiros residentes no exterior; e

III – documentos exigidos para os estudantes em regime de cotutela.

Art. 26. O ingresso de discentes nos Cursos de Pós-Graduação **stricto sensu** poderá ocorrer em fluxo contínuo, por meio de processo de seleção e admissão definidos pelo Regimento Interno.

Art. 27. Também será permitida a admissão de discentes por meio de:

I - Transferência interna (oriunda de outros PPGs da UFPE) ou externa (oriunda de PPGs de outras instituições nacionais, devidamente reconhecidos pela CAPES);

II - Programas internacionais de bolsas;

III - Convênio de cotutela, observada norma específica estabelecida pelo CEPE/UFPE;

IV - Convênio de cooperação internacional e/ou nacional firmado entre a UFPE e instituições de ensino e/ou pesquisa.

Parágrafo único. Os PPGs deverão estabelecer critérios de concessão de bolsas em Normativa Interna específica nos termos das normas vigentes.

Art. 28. O número de vagas oferecidas por cada docente para cada processo seletivo de Mestrado e de Doutorado constará no edital de seleção.

Art. 29. A seleção para ingresso nos cursos de pós-graduação **stricto sensu** pode ter validade máxima de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da seleção no Boletim Oficial da UFPE.

Parágrafo único. Se exigível na seleção, proficiência em idioma estrangeiro, sua comprovação e prazo de validade se subordina à normativa do PPG.

Seção II Da Matrícula

Art. 30. A matrícula nos cursos de pós-graduação **stricto sensu** será realizada através do sistema de gestão acadêmica da pós-graduação, observados os prazos estabelecidos pela ProPG e homologados pela CPPG/CEPE no calendário de matrícula.

§ 1º As matrículas decorrentes de transferência, programas internacionais de bolsas, convênio de cotutela de tese e convênio de cooperação institucional (nacional ou internacional) seguirão os mesmos trâmites do **caput**.

§ 2º As matrículas de discentes ingressantes poderão ser realizadas fora do calendário semestral de matrícula desde que esta possibilidade seja prevista e regulamentada no Regimento Interno do PPG e no edital de seleção.

Art. 31. A matrícula de discentes regulares será caracterizada como matrícula em componentes curriculares (obrigatórios ou optativos), que se caracterizam em um dos seguintes tipos:

I. Disciplina – envolvem um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com uma carga horária pré-determinada e sempre múltipla de 15 (quinze) horas;

II. atividades complementares - atividades, previstas no Regimento ou em Normativas Internas do PPG, que podem ou não requerer carga horária determinada, como: publicação de artigo, trabalho completo em anais, publicação de livros, publicação de capítulos de livro, produção artística e cultural podendo ser computados como crédito;

III. atividade de orientação individual – atividades de desenvolvimento da pesquisa e da elaboração do trabalho de conclusão do curso acompanhada pelo(a) orientador(a);

IV. atividade de qualificação (sem banca) – atividade a ser realizada de forma prévia à defesa do trabalho de conclusão de curso, sem a necessidade de submissão a uma banca examinadora, de acordo com estabelecido no Regimento ou em Normativas Internas do PPG;

V. exame de qualificação (com banca) – atividade a ser realizada de forma prévia à defesa do trabalho de conclusão de curso, para a qual deve haver apresentação perante banca examinadora, de acordo com estabelecido no Regimento ou em Normativas Internas do PPG;

VI. atividade de conclusão de curso – atividade destinada a discentes que tenham concluído todos os requisitos necessários para a defesa e se encontrem em processo de finalização da dissertação/tese com vistas à realização da respectiva defesa.

§ 1º Aos candidatos ingressantes nos termos prescritos no **caput**, a realização da matrícula lhes confere a condição de discente regular.

§ 2º Para o ingresso de estrangeiros na condição de discente regular, deve-se observar a legislação vigente relativa à imigração/residência temporária e/ou permanente no Brasil e a Resolução para admissão de discentes estrangeiros pelos PPGs.

Art. 32. A cada período letivo, o calendário e os procedimentos de oferta de componentes curriculares e matrícula de discentes novos e veteranos será definido pelo PPG.

Art. 33. O candidato aprovado e classificado em processo de seleção e admissão deverá efetivar a sua matrícula no prazo máximo de até 12 meses subsequente ao exame de seleção, de acordo com o previsto no Regimento ou em normativa interna do PPG e de acordo com os prazos do calendário de matrícula, sem a qual não faz jus à respectiva vaga.

Art. 34. É responsabilidade do discente, a cada período letivo, realizar/renovar sua matrícula na forma e nos prazos estabelecidos pelo PPG.

§ 1º A não realização/renovação da matrícula prevista no **caput**, será considerada como abandono de curso, o que implica, no caso dos discentes regulares, perda do vínculo do discente com o PPG.

§ 2º Quaisquer dificuldades, pessoais ou técnicas, que o discente porventura encontre para realização ou renovação da matrícula em componentes curriculares deverão ser imediatamente comunicadas por escrito (requerimento ou comunicação eletrônica) à coordenação/secretaria do PPG para as providências cabíveis, impreterivelmente até o final das datas para matrículas e/ou rematrículas.

Art. 35. É compreendido como aluno especial aquele que não tenha vínculo com nenhum PPG da UFPE e que pretenda cursar disciplinas isoladas, podendo ser aceita sua matrícula mediante as condições:

I. requerimento aceito pelo colegiado;

II. requerimento aceito pelo docente responsável pela disciplina;

Parágrafo Único A matrícula prevista no **caput** não confere vínculo ao aluno especial com o Programa de Pós-Graduação da UFPE.

Art. 36. Considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, os Programas deverão regulamentar a disponibilização de vagas em componentes curriculares do tipo “disciplina”, a serem cursados de forma isolada.

§ 1º O PPG deverá definir, em seu Regimento ou em Normativa Interna, a carga horária máxima que poderá ser cursada em disciplinas isoladas, desde que não ultrapasse o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária total.

§ 2º Nos programas constituídos por curso tanto de mestrado quanto de doutorado, deverá ser tomado como base para a definição da carga horária prevista no parágrafo anterior, o curso de menor carga horária.

§ 3º Discentes regularmente matriculados em curso de graduação da UFPE poderão cursar grupos de disciplinas de formação avançada descrita na Resolução do CEPE (06/2019) sobre a matéria e conforme critérios a serem definidos no Regimento ou em Normativa Interna do PPG, prevendo número de vagas e percentual de discentes.

§ 4º A critério do Colegiado, os créditos obtidos em grupos de disciplinas de formação avançada poderão ser aproveitados quando da efetivação da matrícula regular no PPG.

Art. 37. A critério do Colegiado, os créditos obtidos em disciplinas, de forma isolada, poderão ser aproveitados em caso de efetivação da matrícula regular no Programa, mediante aprovação em processo de seleção e admissão ou mediante as demais formas ingresso, nos termos desta Resolução.

Seção III

Dos Créditos, Prazos, Alteração de Nível e Desligamentos

Art. 38. Para fins de obtenção de créditos e aprovação em componentes curriculares será exigida a frequência mínima de 75% da carga horária correspondente.

Art. 39. Os critérios de desempenho em componentes curriculares, assim como a forma de avaliação deverão ser definidos pelo colegiado e estar previsto no Regimento Interno ou em Normativa Interna e devem seguir os conceitos:

- A – Excelente (aprovado com direito a crédito);
- B – Bom (aprovado com direito a crédito);
- C – Regular (aprovado com direito a crédito);
- D – Insuficiente (reprovado sem direito a crédito);
- F – Reprovado por faltas (frequência inferior a 75%).

Art. 40. Para fim de aferição do rendimento acadêmico do discente serão atribuídos valores numéricos aos conceitos, da seguinte forma:

- A = 4,00
- B = 3,00
- C = 2,00
- D = 1,00
- F = 1,00

§1º O rendimento geral de cada discente, no conjunto dos componentes curriculares cursados, será expresso por meio do Coeficiente de Rendimento (CR), a ser calculado pela média dos conceitos, ponderada pelo número de créditos das disciplinas cursadas, conforme fórmula abaixo:

$$\text{CR} = \frac{\sum Ni.Ci}{\sum Ci}$$

Onde:

CR -coeficiente de rendimento

Ni - valor numérico do conceito da disciplina “i”;

Ci - número de créditos da disciplina “i”.

§2º O resultado do cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR), na forma estabelecida neste artigo, será expresso em duas casas decimais.

Art. 41. A frequência dos discentes e os resultados da avaliação em cada componente curricular deverão ser informados pelos docentes, no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação, antes do início do período letivo subsequente, cabendo ao Colegiado disciplinar os casos excepcionais.

Art. 42. A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponderá a 15 (quinze) horas de aulas teóricas e/ou práticas, não sendo permitida a fração de créditos.

Art. 43. Cada Colegiado estabelecerá o número de créditos necessários à integralização do(s) curso(s), não podendo esse número ser inferior a 24 (vinte e quatro) créditos em componentes curriculares obrigatórios e/ou optativos a serem cumpridos conforme estabelecido no Regimento Interno, em qualquer um dos dois níveis.

Art. 44. A critério do Colegiado poderão ser aproveitados créditos obtidos, de forma regular ou isolada, em componentes curriculares cursados no próprio ou em outros PPGs **stricto sensu** recomendados pela CAPES.

Art. 45. Os créditos obtidos em cursos de pós-graduação **stricto sensu** não possibilitarão a obtenção de certificado de pós-graduação **lato sensu** na UFPE, assim como os créditos obtidos em cursos de pós-graduação **lato sensu** não poderão ser aproveitados em cursos de pós-graduação **stricto sensu** da UFPE.

Art. 46. A critério do Colegiado, poderá ser considerado o aproveitamento de créditos relativos a componentes curriculares cursados na UFPE, em outras instituições nacionais ou em instituições estrangeira.

Art. 47. O tempo regular de duração dos cursos é o estabelecido pelo Regimento Interno de cada PPG.

§ 1º O tempo regular do curso consistirá no intervalo entre o mês/ano da matrícula inicial do discente, conforme disposto nesta Resolução, até o mês/ano estabelecido como limite para a apresentação do trabalho de conclusão (dissertação, tese, etc).

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

§ 3º Os prazos regulares de trancamento e prorrogação deverão seguir as recomendações de prazo do respectivo Comitê de Área da CAPES, e o Colegiado de cada PPG estabelecerá, no Regimento ou em Normativa Interna, possíveis critérios para concessão de trancamento e de prorrogação assim como seus respectivos prazos de duração.

§ 4º O tempo de duração dos cursos de mestrado e doutorado, nos termos deste artigo, não implica concessão de bolsa por período similar.

Art. 48. A critério do Colegiado, poderá ser permitida a passagem de discentes do Mestrado para o Doutorado, atendidos os critérios estabelecidos pelo Regimento Interno do PPG:

§ 1º A conclusão em cursos de mestrado não constitui condição necessária ao ingresso em cursos de doutorado;

§ 2º No caso da mudança de nível de que trata o **caput**, o discente deverá concluir o doutorado no prazo estabelecido pelo Regimento ou por Normativa Interna do PPG, observados os termos desta Resolução.

§ 3º Ao discente do curso de mestrado, é facultado, no prazo máximo de até três meses após o ingresso no doutorado, apresentar trabalho de conclusão de mestrado na forma estabelecida pelo Regimento ou Normativa Interna do PPG.

§ 4º Considerando o previsto no parágrafo anterior, apenas os discentes que optarem pela apresentação do trabalho de conclusão do mestrado, que obtiverem a menção “aprovado” e que cumprirem as demais exigências para a obtenção do grau de mestre farão jus ao diploma correspondente.

Art. 49. Para os cursos de Doutorado direto e mudança de nível (mestrado para doutorado), o tempo regular de duração dos cursos deverá ser estabelecido, necessariamente, pelo Regimento do PPG.

Art. 50. O discente poderá ser desligado do curso ao qual estiver vinculado conforme o disposto no Regimento Interno do PPG;

§ 1º O desligamento é de competência do colegiado do PPG, assegurando-se ao discente o contraditório.

§ 2º Os discentes desligados do PPG somente poderão voltar a se matricular após aprovação em novo processo de seleção e admissão.

§ 3º Caso tenha sido desligado do curso por mais de uma vez, fica vedado novo ingresso do/da candidato/a no mesmo curso.

Seção IV **Da Estrutura Curricular e Orientação**

Art. 51. Cada PPG definirá o currículo de seus cursos por meio de um elenco de componentes curriculares, que configurem sua Estrutura Curricular, caracterizados por: código e denominação, para todos os tipos de componentes, acompanhados por carga horária, número de créditos, ementa e bibliografia básica (atualizada), quando for o caso.

§ 1º A Estrutura Curricular deverá ser organizada, conforme modelo estabelecido pela ProPG.

§ 2º Qualquer alteração no nome, nos créditos ou no tipo de um componente curricular implicará a criação de um novo código para identificá-lo, subsequente ao último código existente, acarretando alteração na Estrutura Curricular em vigor.

§ 3º A Estrutura Curricular dos PPGs e suas posteriores alterações serão objeto de análise da ProPG e homologação da CPPG e só terão validade após sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

§ 4º A Estrutura Curricular entrará em vigor para discentes ingressantes após sua publicação, conforme definido na própria estrutura, podendo haver previsão em Regimento ou em Normativa Interna que faculte aos discentes veteranos a opção de migração para novas estruturas.

§ 5º A inclusão de componentes curriculares no Sistema de Gestão Acadêmica será realizada conforme procedimentos estabelecidos pela ProPG.

Art. 52. Para cada discente será designado um orientador dentre os docentes credenciados no PPG, para orientação da pesquisa a ser desenvolvida e elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 1º A critério do Colegiado, outro docente ou pesquisador poderá atuar como coorientador do trabalho de conclusão seguindo o estabelecido no Regimento ou Normativa Interna do PPG.

§ 2º Em casos excepcionais, o discente poderá ter, além do orientador principal, um segundo orientador pesquisador doutor com produção científica complementar à temática interdisciplinar da pesquisa, desde que previsto no Regimento Interno do PPG e aprovado pelo Colegiado.

§ 3º É vedada a atuação de docente como orientador ou coorientador que seja cônjuge do discente ou que com ele tenha relação de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau) ou se constitua em amigo íntimo ou inimigo.

Art. 53. Excepcionalmente, e por motivos devidamente justificados e comprovados, orientador, coorientador ou orientando poderão requerer mudança de orientação ao Colegiado, nos prazos e critérios constantes no Regimento ou em Normativa Interna do PPG.

Seção V

Do Trabalho de Conclusão de Curso e Comissão Examinadora

Art. 54. Cada discente deverá desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu**, de caráter inédito, considerando-se que:

I - para os cursos de mestrado e doutorado acadêmicos, o Trabalho de Conclusão de Curso terá formato bibliográfico e será elaborado nos gêneros textuais “dissertação” e “tese”, respectivamente.

II - para os cursos de mestrado e doutorado profissionais, poderão ser admitidos outros gêneros textuais, relativos à produção bibliográfica, assim como produção técnica ou artístico-cultural, conforme definido no Regimento Interno do PPG, desde que tal possibilidade esteja expressa em norma da CAPES ou no Documento de Área, à qual o programa estiver vinculado.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá se constituir em contribuição de caráter original para sua área de conhecimento.

Art. 55. Ao Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu** não serão conferidos créditos nem conceitos.

Art. 56. O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu** que se constituir a partir de pesquisa envolvendo seres humanos e outros animais vertebrados deverá ter o seu desenvolvimento previamente aprovado por Comitê de Ética, reconhecido pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) e pela Comissão Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA).

Art. 57. Cada PPG poderá estabelecer, na condição de pré-requisito para a defesa do trabalho de conclusão de curso, a realização de Atividade de Qualificação (sem banca examinadora) e/ou Exame de Qualificação (com avaliação por uma banca examinadora).

§ 1º A Atividade de Qualificação e/ou o Exame de Qualificação deverão ser previstos no Regimento Interno do PPG, podendo ser regulamentados em Normativa Interna.

§ 2º Na regulamentação da Atividade de Qualificação e/ou do Exame de Qualificação, deverão ser estabelecidos os prazos, os formatos, os critérios para aprovação, a composição da banca examinadora (no caso de Exame de Qualificação) e demais aspectos a eles relacionados.

Art. 58. Quando se constituir em trabalho de formato bibliográfico, o trabalho de conclusão deverá ser apresentado perante comissão examinadora, em sessão pública de defesa, divulgada previamente nos meios científicos, técnicos ou artísticos pertinentes.

§ 1º No caso dos cursos de mestrado e doutorado profissionais que definirem formato não bibliográfico para o trabalho de conclusão, a forma de apresentação e avaliação do trabalho de conclusão deverá ser estabelecida necessariamente em Normativa Interna do PPG.

§ 2º A realização da defesa/apresentação do trabalho de conclusão estará condicionada à solicitação prévia, no âmbito do PPG por meio dos procedimentos estabelecidos pela ProPG, observando os termos desta Resolução.

Art. 59. Para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu**, o discente regular deverá cumprir todos os requisitos e exigências previstos no Regimento Interno do PPG.

Art. 60. Uma vez cumpridos todos os requisitos para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu**, o orientador deverá encaminhar, ao Colegiado, solicitação de composição da Comissão Examinadora com indicação dos nomes dos membros que a constituirão.

Art. 61. Caso o orientador considere que o trabalho de conclusão não se encontra em condições de ser submetido à avaliação por comissão examinadora, ele deverá emitir parecer circunstanciado dando conhecimento formal ao discente e encaminhando o parecer para apreciação do Colegiado, obedecendo-se os prazos previstos no Regimento Interno e/ou em Normativas Internas do PPG.

Parágrafo único. No caso previsto no **caput**, o discente poderá solicitar ao Colegiado a defesa sem o aval de seu orientador, observando seu prazo para conclusão do curso.

Art. 62. A sessão de defesa do trabalho de conclusão poderá acontecer de forma presencial ou não-presencial com a participação do discente e dos examinadores, conforme o estabelecido no Regimento Interno do PPG;

Parágrafo único. Na hipótese de participação não presencial, nos termos deste artigo, é possível que a assinatura da ata de defesa seja substituída pela menção explícita à participação por meio de vídeo conferência, em consonância com o disposto nesta Resolução.

Art. 63. A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Mestrado será composta por no mínimo 03 (três) examinadores titulares, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo ao Programa.

Art. 64. A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Doutorado será composta por no mínimo 05 (cinco) examinadores titulares, devendo pelo menos 02 (dois) deles serem externos ao Programa.

§ 1º Para a Comissão Examinadora, conforme descrita nos Artigos 63 e 64, deverão ser designados também 2 (dois) membros suplentes seguindo a designação interno e externo ao PPG.

§ 2º Os titulares e os suplentes da Comissão Examinadora, conforme descrita nos Artigos 63 e 64, deverão possuir título de doutor, ter produção científica e/ou tecnológica relacionada ao tema do trabalho de conclusão, e atender os critérios estabelecidos pelo Regimento Interno do PPG.

§ 3º A titulação de doutor, prevista no parágrafo anterior, pode ser dispensada para as defesas de mestrados e doutorados profissionais e industriais, desde que tal possibilidade esteja prevista em normativa da CAPES ou em documento do respectivo Comitê de Área, e no caso de doutorados profissionais, mantem-se a exigência contida no referido parágrafo.

§ 4º Em casos de Comissão Examinadora para Trabalho de Conclusão de Doutorado, cujo curso tenha sido realizado em regime de cotutela, de acordo com a respectiva norma em vigor, admitir-se-á a composição da comissão de forma diversa ao que consta no **caput**, em consonância com a respectiva Convenção de Cotutela e em comum acordo com a instituição parceira.

§ 5º Fica vedada a participação, em comissão examinadora, de seleção, qualificação e defesa de trabalho de conclusão de curso de docente que se encontre em situação prevista no § 3º do art. 52 desta resolução.

Art. 65. Uma vez identificados indícios de plágio em dissertações, teses, trabalhos acadêmicos de qualquer natureza e produção intelectual relacionada ao PPG, o Colegiado deverá constituir comissão formada por três membros para apuração, dando aos interessados o direito ao contraditório, bem como emitindo parecer a ser homologado pelo Colegiado e encaminhado para deliberação da CPPG.

Parágrafo único. Compete à CPPG aplicar as sanções disciplinares pertinentes de acordo com as normas em vigor.

Art. 66. Encerrada a defesa do trabalho de conclusão, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado atribuindo ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre ou Doutor apenas uma das seguintes menções:

I - APROVADO;

II - REPROVADO.

Art. 67. Observando-se o descrito no artigo anterior, será atribuída ao trabalho de conclusão do candidato a menção que obtiver a maioria simples dos votos dos membros participantes da comissão examinadora.

§ 1º Em caso de atribuição da menção “APROVADO”, é facultado à Comissão Examinadora, solicitar alterações não substanciais a serem realizadas em versão final da dissertação, tese, etc.

§ 2º No caso previsto no parágrafo anterior, o discente poderá proceder às alterações indicadas, e entregá-las à Secretaria do PPG para a realização dos procedimentos e prazos estabelecidos.

§ 3º Após cumprido o previsto no parágrafo anterior, o discente estará apto a realizar o depósito do trabalho de conclusão na Biblioteca Central, obedecendo às normas pertinentes.

§ 4º Em caso de atribuição da menção “APROVADO” e não sendo requisitadas alterações pela Comissão Examinadora, o discente estará imediatamente apto a realizar o depósito do trabalho de conclusão na Biblioteca Central, de acordo com as normas estabelecidas para este fim.

Art. 68. A aprovação na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu** caracteriza a conclusão do curso, devendo o candidato cumprir os demais requisitos para a obtenção do grau.

Art. 69. Em caso de atribuição da menção “REPROVADO” na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu** caracteriza a perda de vínculo com o PPG sem a obtenção do grau pretendido.

CAPÍTULO V DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 70. Para a obtenção do grau de mestre(a) ou doutor(a), o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos:

I - ter sido aprovado na defesa ou apresentação do Trabalho de Conclusão, e ter realizado as eventuais recomendações dos examinadores em relação à entrega final do respectivo trabalho, nos termos das normas vigentes;

II - no caso de trabalhos de conclusão de formato bibliográfico, nos termos desta Resolução, ter entregue versão final na Biblioteca Central, conforme prazos e procedimentos definidos no Regimento e Normativas Internas do PPG e nas demais normas pertinentes;

III - ter atendido às demais exigências estabelecidas no Regimento e nas Normativas Internas do PPG;

IV - ter atendido às demais exigências estabelecidas nas Resoluções e Portarias dos Órgãos Deliberativos Superiores, assim como no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 71. Os graus referidos no **caput** do artigo anterior serão atribuídos por meio de diploma.

Parágrafo único. Os Diplomas de mestre(a) e doutor(a) serão solicitados pelo Programa à ProPG após o discente cumprir todas as exigências descritas nos incisos I a IV do artigo anterior.

Art. 72. No caso em que o discente tenha cumprido todas as exigências para obtenção do grau de mestre(a) ou doutor(a), e venha a falecer antes da expedição do diploma, o mesmo poderá ser expedido pela ProPG, que neste caso, fará constar a informação de **diploma in memoriam**.

§ 1º No caso previsto no **caput**, a solicitação de **diploma in memoriam** deve ser direcionada por um familiar à Coordenação do PPG ao qual o discente tenha sido vinculado, com as devidas comprovações de óbito e de parentesco (natural ou civil).

§ 2º Para solicitar à ProPG a expedição de **diploma in memoriam**, o PPG deve observar o prescrito no parágrafo único do Art. 71 desta Resolução.

Art. 73. O título de doutor mediante defesa direta de tese será conferido, excepcionalmente, a candidato de notável e comprovada experiência acadêmica e produção científica e/ou artístico-cultural na área do conhecimento da tese a ser defendida, em consonância com o estipulado em Resolução específica do CEPE/UFPE.

CAPÍTULO VI DAS PARCERIAS INTERNACIONAIS

Art. 74. Com o objetivo de promover cooperação científica entre a UFPE e instituições estrangeiras, os PPGs poderão adotar o procedimento de dupla ou múltipla titulação através de convênios específicos aprovados pela CPPG.

Parágrafo único. É objetivo destas parcerias o desenvolvimento de atividades didáticas, pesquisa em colaboração e coorientação com o intuito de reforçar as atividades multilaterais de cooperação internacional.

Art. 75. As parcerias internacionais devem ser desenvolvidas em regime de reciprocidade, inclusive financeira, nos quais os discentes, ao término do curso, terão o título outorgado por cada uma das instituições envolvidas.

Parágrafo único. A reciprocidade dar-se-á pela existência de discentes, docentes ou orientadores credenciados em cada instituição envolvida e pela necessária realização de atividades didáticas e de pesquisa definida pelas partes envolvidas.

Art. 76. As parcerias internacionais envolvendo PPGs são regidas por regulamento próprio previsto em convênio entre a UFPE e a instituição estrangeira, com detalhamento das atividades de formação e pesquisa, devendo o título ser reconhecido nas instituições envolvidas.

§ 1º O convênio deve assegurar a expedição do título de Mestre ou Doutor por cada uma das Instituições parceiras, devendo o título ser reconhecido nos países envolvidos.

§ 2º O tempo de preparação da Tese ou Dissertação se repartirá entre as Instituições interessadas, conforme estabelecido no convênio.

§ 3º A Tese ou Dissertação terá, preferencialmente, uma única defesa, reconhecida pelas partes interessadas, conforme estabelecido no convênio.

§ 4º A comissão julgadora da defesa de Tese ou Dissertação deve ser constituída por membros indicados pelas instituições parceiras, conforme estabelecido no convênio.

Art. 77. A admissão de estudantes estrangeiros nos PPGs será disciplinada por instrução normativa própria

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78. Os Programas de Pós-graduação **stricto sensu** da UFPE terão um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de publicação desta Resolução, para adequar os seus Regimentos Internos, Normativas Internas e Estruturas Curriculares e encaminhá-los à ProPG para homologação pelas instâncias competentes.

Art. 79. Todos os Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** deverão manter atualizada sua página eletrônica, com acesso livre para, no mínimo, as seguintes informações: áreas de concentração e linhas de pesquisa; corpo docente; corpo discente; estrutura curricular; regimento interno e normativas internas; edital de seleção e admissão; contatos (**e-mail**, telefone, etc.), produção bibliográfica, informações sobre egressos e o resultado da auto avaliação.

Art. 80. Os casos omissos nesta Resolução, assim como os casos relativos a assuntos que envolvam a pós-graduação **stricto sensu**, serão resolvidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPE.

Parágrafo único. Das decisões da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação cabe recurso ao CEPE, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência do interessado, observado o prescrito no Regimento Geral da UFPE.

Art. 81. Fica revogada a Resolução nº 11/2019, do CEPE.

Art. 82. Esta Resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2020.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 20/2020

Altera a redação do art. 7º da Resolução 06/2020 (CEPE/UFPE), que estabelece, em caráter temporário, diretrizes para a retomada do ensino na pós-graduação **stricto sensu**, por meio de atividades remotas, no contexto das medidas preventivas à COVID-19.

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

RESOLVE:

Art. 1º Modificar a redação do Art. 7º da Resolução nº 06/2020 (CEPE/UFPE), que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º O Colegiado do PPG poderá, excepcionalmente, prorrogar os prazos para a defesa de dissertações e teses, de modo adicional aos prazos estabelecidos no respectivo regimento, independente da adesão às atividades acadêmicas remotas de que trata esta Resolução.

§ 1º A prorrogação do prazo de defesa de dissertação poderá ser de 06 (seis) meses, além dos prazos regimentais, não podendo ultrapassar 12 (doze) meses.

§ 2º A prorrogação do prazo de defesa de tese poderá ser de 06 (seis) meses, além dos prazos regimentais, não podendo ultrapassar 18 (dezoito) meses.

§ 3º Para aplicar a prorrogação institucional, nos termos do caput, o Colegiado deverá avaliar a situação dos discentes e providenciar os devidos registros formais.

§ 4º O prazo de prorrogação poderá ser reavaliado a depender do encerramento ou da permanência das medidas de afastamento social no contexto geral da pandemia da COVID-19.”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2020.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (CCS)
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 09 de julho de 2020)**

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e por meio do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/propeq>, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021**, ao corpo discente do Programa de Pós- Graduação em Enfermagem, Cursos de Mestrado e Doutorado.

O Programa de Pós-Graduação em Enfermagem objetiva formar Mestres e Doutores em Enfermagem para o desenvolvimento de pesquisa, a partir de uma visão ética, crítica-reflexiva, política e de responsabilidade social direcionada à produção de novos conhecimentos, à formação acadêmica; tendo como âncora a Educação em Saúde, para a consolidação da Ciência da Enfermagem, transformação social e da educação básica.

O curso de Mestrado terá duração mínima de um ano e máxima de 24 (vinte e quatro) meses e o de Doutorado, duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e máxima de 48 (quarenta e oito) meses, em regime de tempo integral, turnos manhã e tarde.

1 – Inscrição:

1.1 – Para a inscrição no Concurso Público de Seleção e Admissão ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem exige-se graduação em Enfermagem, Nutrição, Odontologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Medicina, Educação Física, Farmácia, Pedagogia, Licenciaturas, Psicologia, Comunicação Social, Design e Serviço Social, realizados em instituições reconhecidas pelo MEC. Para o Curso de Doutorado, é exigido o título de mestre em qualquer área do conhecimento, obtido em instituições recomendadas e reconhecidas pela CAPES/MEC, desde que o pré-projeto de estudo tenha relação com uma das linhas de pesquisa do Programa.

1.2 – A inscrição será realizada por meio de formulário online disponibilizado na página eletrônica do Programa de Pós-graduação em Enfermagem (www.ufpe.br/ppgenfermagem), do dia 23 de setembro ao dia 02 de outubro de 2020, às 23h59.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, uma vez enviado o formulário de inscrição, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Toda a documentação exigida para a inscrição no processo seletivo do Mestrado e do Doutorado será anexada diretamente à Ficha de Inscrição, no formato de arquivos *.PDF* ou *.JPG* e enviada para o e-mail ppgenfermagem.ccs@ufpe.br

- a) Ficha de Inscrição preenchida, disponibilizada na página eletrônica do Programa - www.ufpe.br/ppgenfermagem
 - b) Cópias simples (não autenticadas) de RG, CPF, Título de Eleitor, Certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral-TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
 - c) Cópia simples da cédula de identidade profissional do órgão de classe ou do registro provisório do órgão de classe, quando for o caso;
 - d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$50,00 (cinquenta reais), conforme instruções para emissão de GRU (Anexo II), através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;
 - e) *Curriculum Vitae* extraído da plataforma do Currículo Lattes/CNPq, e comprovações, na ordem apresentada no item 3.1.3.6.1 para o Mestrado (formação acadêmica, produção científica, experiência profissional, atividades de pesquisa e atividades de extensão), e conforme item 3.2.4.1 para o Doutorado (formação acadêmica, experiência profissional, atividades de pesquisa e extensão, e produção científica). Não será aceito *Curriculum Vitae* em modelo diverso do solicitado neste edital.
 - f) Terão isenção da taxa de inscrição alunos regularmente matriculados na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação; e Servidores ativos e inativos da UFPE (técnicos-administrativos e docentes) e professor substituto, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE. Para tanto, esses candidatos deverão anexar à documentação: cópia do comprovante de matrícula (para os concluintes da graduação); cópia do crachá funcional ou do contracheque (para os técnicos/docentes/professores substitutos). Farão jus à isenção da taxa de inscrição, igualmente, candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.
- 2.1.1 - O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o dia 25/09/19, até as 23h59, conforme modelo (Anexo III), enviando para o e-mail institucional do Programa (ppgenfermagem.ccs@ufpe.br);
- 2.1.2 - No caso do item 2.1.1, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando do requerimento da dispensa da inscrição;
- 2.1.3 - Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa, via e-mail institucional - (ppgenfermagem.ccs@ufpe.br).

2.2 – Além da documentação indicada em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir o requerimento de inscrição com os seguintes documentos no formato de arquivos em *.PDF* ou *.JPG*:

- a) Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC em uma das seguintes áreas: Enfermagem, Nutrição, Odontologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Medicina, Educação Física, Farmácia, Pedagogia, Licenciaturas, Psicologia, Comunicação Social, Design e Serviço Social;
- b) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação;
- c) Cópia de declaração fornecida pela coordenação, informando a previsão de conclusão do Curso de Graduação, para os candidatos que estão cursando o último período do Curso de Graduação;
- d) Pré-projeto da dissertação, citando a vinculação a uma das linhas de pesquisa e dos projetos-mestres do Programa (Anexo IV), **sem nenhuma identificação do candidato ou de eventual orientador**, contendo no mínimo: introdução (delimitação do problema do estudo e justificativa), objetivos, métodos, referências conforme as normas de Vancouver. Este pré-projeto deverá ser constituído de até 06 (seis) páginas, numeradas sequencialmente, apenas no anverso (frente) da folha, a partir da introdução até o final da apresentação de todas as referências, em algarismos arábicos, colocados no canto superior direito da folha. Deverá obedecer à seguinte formatação:
 - O texto deve ser em formato A4;
 - Alinhamento do texto justificado;
 - Espaçamento entre linhas de 1,5 (um, meio) cm;

- Fonte do texto *Times New Roman 12*;
 - Espaçamento entre parágrafo, antes e depois, 0 (zero) pt;
 - As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 (três) cm, direita e inferior de 2 (dois) cm.
- 2.3 – Além da documentação indicada em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com os seguintes documentos, no formato de arquivos em *.PDF* ou *.JPG*:
- a) Cópia simples do Diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC em uma das seguintes áreas: Enfermagem, Nutrição, Odontologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Medicina, Educação Física, Farmácia, Pedagogia, Licenciaturas, Psicologia, Comunicação Social, Design e Serviço Social;
 - b) Cópia simples do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado em qualquer área do conhecimento reconhecido pela CAPES/MEC;
 - c) Cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado;
 - d) Cópia de declaração informando a previsão de conclusão do Curso de Mestrado, com data provável de defesa, emitida e assinada pelo Coordenador do Curso, se for o caso;
 - e) Pré-projeto de Tese, citando a vinculação a uma das linhas de pesquisa e a um dos projetos mestres do Programa (Anexo IV), **sem nenhuma identificação do candidato ou de eventual orientador**, contendo no mínimo: introdução (delimitação do problema do estudo e justificativa), objetivos, métodos, viabilidade técnico-financeira, cronograma, orçamento, resultados esperados e referências conforme as normas de Vancouver. Este pré-projeto deverá ser constituído de até 15 (quinze) páginas, numeradas sequencialmente, apenas no anverso (frente) da folha, a partir da introdução até o final da apresentação de todas as referências, em algarismos arábicos, colocados no canto superior direito da folha e deverá obedecer a seguinte formatação:
 - O texto em formato A4;
 - Alinhamento do texto justificado;
 - Espaçamento entre linhas de 1,5 (um, meio) cm;
 - Fonte do texto, Times New Roman 12;
 - Espaçamento entre parágrafo, antes e depois, 0 (zero) pt;
 - As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 (três) cm, direita e inferior de 2 (dois) cm.
- 2.4 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil, no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.
- 2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação para os candidatos ao mestrado e de conclusão do mestrado para os candidatos ao doutorado, até a data de realização da matrícula;
- 2.6 – O comprovante de pagamento deverá obrigatoriamente conter todos os dados instruídos no Anexo II, caso contrário não será aceito como documento para inscrição (2.1 alínea d);
- 2.7 – A apresentação do *Curriculum Vitae* em outro modelo que não atenda às exigências contidas no item 2.1 (alínea e) implicará na eliminação automática do candidato no processo;
- 2.8 – A apresentação do pré-projeto, para fins de avaliação nesta seleção, com o número de páginas além do limite estabelecido e/ou que não atenda às especificações técnicas (2.2 alínea d para o curso de mestrado e 2.3 alínea e para o curso de doutorado), implicará na eliminação automática do candidato no processo. A secretaria do programa identificará o Pré-projeto com o número da inscrição do candidato.
- 2.9 – Toda a documentação enviada na inscrição é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, devendo estar em perfeita condição de leitura, de forma a permitir a clareza do documento.
- 2.10 – Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições com pendência documental ou com documentação que não atenda aos requisitos do item 2 (documentação para a inscrição).
- 3 - Exame de Seleção e Admissão.** O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, constituída por três membros.

3.1 – A Seleção para o **Mestrado** constará de:

- Prova de Idioma - Inglês (eliminatória);
- Análise do Pré-projeto (eliminatória);
- Defesa do pré-projeto e Avaliação do *Curriculum Vitae* (classificatória)

CRONOGRAMA	DATAS	HORÁRIOS
Solicitação de isenção da taxa de inscrição Cadastro Único (Decreto nº 6.135/2007)	Até 25 de setembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Inscrições para o Exame de seleção	23 de setembro a 02 de outubro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Homologação das inscrições	05 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo recursal	06 a 08 de outubro de 2020	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	09 de outubro de 2020	Até as 17h
Sessão <i>online</i> de Orientação e Treinamento prévia à realização da prova de idioma (Inglês)	13 a 16 de outubro de 2020	8h às 17h
Etapa 1 – Prova de idioma (Inglês) (eliminatória)	20 a 21 de outubro de 2020	8h às 17h
Resultado	29 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	30 de outubro a 04 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	05 de novembro de 2020	Até as 17h
Etapa 2 – Análise do Pré-projeto (eliminatória)	06 a 13 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	16 de novembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	17 a 19 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	23 de novembro 2020	Até as 17h
Etapa 3 – Defesa do pré-projeto e Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (classificatória)	24 a 30 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	01 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	02 a 04 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado final	08 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	09 a 11 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Lista dos candidatos aprovados e classificados ao Mestrado	15 de dezembro de 2020	Até as 17h
Matrícula	De acordo com o calendário de Matrículas da PROPG/UFPE	-
Início das aulas	2021.1, conforme definido pelo Programa, após matrícula	-

3.1.1 – Prova de idioma (inglês): a prova de idioma (inglês), de caráter eliminatório, com peso 1 (um), tem a finalidade de avaliar a capacidade de compreensão e interpretação de um texto científico na Área de Concentração do Programa, (Enfermagem e Educação em Saúde).

3.1.1.1 - A prova de idioma (inglês) será administrada pela Coordenação de Línguas e Interculturalidade da Diretoria de Relações Internacionais (DRI), realizada no formato remoto utilizando a plataforma própria, de acordo com regras e protocolos a serem informados oportunamente aos candidatos. O exame terá duração de 2 (duas) horas, sendo permitida a utilização de dicionário. Antes da realização da prova, todos os candidatos inscritos deverão participar, em caráter obrigatório, da Sessão *online* de Orientação e Treinamento, conforme estabelecido no Cronograma. Os candidatos serão informados via e-mail acerca do horário de início da Sessão de Orientação e Treinamento, que ocorrerá no período de 13 a 16 de outubro de 2020, assim como para realização da prova de idioma (inglês), no período de 20 a 21 de outubro de 2020 entre as 8h e as 17h. A depender do número de candidatos inscritos, a prova de idioma (inglês) poderá ser realizada em mais de uma turma remota, respeitando-se o período previsto no cronograma.

3.1.1.2 - A prova de idioma (inglês) será subjetiva e consistirá na leitura e interpretação de um texto técnico em inglês – nível B1, a partir do Quadro Comum Europeu de Referência. As 05 (cinco) questões discursivas do exame serão desenvolvidas em português.

3.1.1.3 – Na avaliação da prova de idioma (inglês) será levada em consideração a demonstração da capacidade de compreensão do texto, mensurada pelas respostas corretas às questões formuladas, segundo o texto objeto da prova de conhecimento de idioma inglês, preenchidas em formulário online específico.

3.1.1.4 - A nota mínima para aprovação nesta prova será 5 (cinco), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), com peso 1(um).

3.1.1.5 - O programa não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que ocorram durante a realização da prova e inviabilizem a sua conclusão, não havendo previsão de nova avaliação em qualquer situação.

3.1.1.6 - Os critérios para a análise da prova de idioma (inglês) são:

Critérios para a análise da prova de inglês	Percentual
Capacidade de reconhecimento de terminologia técnica da área de saúde em língua estrangeira	15%
Coesão e Coerência no desenvolvimento das ideias	15%
Capacidade relacional entre a língua inglesa e língua portuguesa	10%
Capacidade de discursividade técnico-argumentativa nas respostas	30%
Capacidade crítico-interpretativa	30%

3.1.2 – Análise do Pré-Projeto: A análise do pré-projeto, de caráter eliminatório, terá peso 3 (três).

3.1.2.1 – Os critérios para a análise do pré-projeto são:

Critérios para a análise do pré-projeto	Percentual
Aderência a uma das linhas de pesquisa e área temática do programa	5%
Problema de pesquisa/Justificativa/Relevância/ Domínio da temática	25%
Objetivos	10%
Método	10%
Coerência entre objeto de estudo, objetivos e método	30%
Redação (sintaxe, clareza, sistematização) /Atualização das referências e pertinência ao objeto do estudo	5%
Viabilidade de execução do projeto/Contribuição para a prática da Enfermagem	15%

3.1.2.2- O pré-projeto será analisado por cada um dos membros da Comissão de Seleção que emitirá uma nota individualizada. Para aprovação será necessária nota mínima 7,0 (sete).

3.1.3 – Defesa do Pré-projeto e Avaliação do *Curriculum Vitae*.

3.1.3.1 A defesa do pré-projeto, de caráter classificatório, terá peso 4 (quatro).

3.1.3.2 A ordem de defesa dos pré-projetos obedecerá à ordem de inscrição no processo seletivo.

3.1.3.3 A defesa do pré-projeto ocorrerá no formato remoto (*online*), por meio da plataforma Google Meet. As informações de data, horários e *link* de acesso serão publicadas na página eletrônica do Programa (www.ufpe.br/ppgenfermagem), no período de 24 a 30 de novembro de 2020, obedecendo-se à ordem de inscrição no processo seletivo. Esta etapa será gravada.

3.1.3.4 - O programa não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que ocorram durante a realização da defesa do pré-projeto e inviabilizem a sua conclusão, não havendo previsão de nova avaliação em qualquer situação.

3.1.3.5 – Os critérios para a avaliação da defesa do pré-projeto são:

Critérios avaliação da defesa do pré-projeto	Percentual
Domínio do tema proposto durante a contextualização teórico-metodológica	70%
Capacidade argumentativa e de síntese	20%
Pertinência e articulação entre as respostas	10%

3.1.3.6 A avaliação do *Curriculum Vitae*, extraído da plataforma do Currículo Lattes/CNPq, de caráter classificatório, com peso 2 (dois), restringir-se-á a: Formação acadêmica - Titulação; Produção científica; Experiência profissional; Atividades de pesquisa e Atividades de extensão.

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

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA – TITULAÇÃO (Peso 3,0)		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
1.1 Bolsista ou aluno voluntário de Iniciação Científica com certificação institucional		2,0/ano	2,0	
Bolsista ou aluno voluntário de Monitoria, realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição		1,5/ano	1,5	
1.3 Bolsista ou aluno voluntário de Extensão, realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição		1,5/ano	1,5	
Bolsista ou aluno voluntário do Programa de Educação Tutorial (PET SAÚDE) com certificação institucional		0,7/ano	0,7	
1.5 Residência em Enfermagem ou em outras áreas concluída (dois anos)		2,5	2,5	
Curso de Especialização com carga horária mínima de 360h na área de Enfermagem ou em outras áreas		1,8	1,8	
SUBTOTAL		-	10,0	
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (Peso 3,0)		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
Livro ou capítulo de livros publicados com ISBN (autor e/ou co-autor)	Na área de Enfermagem ou em outras áreas de conhecimento do concurso	0,25	0,5	
2.2 Artigos publicados e/ou artigos aceitos em revistas indexadas		1,5	4,5	
2.3 Resumo publicado em anais de eventos científicos	Nacionais, internacionais, regional/local	0,5/resumo	2,0	
2.4 Participação em eventos científicos como palestrante/conferencista/mesa redonda/colóquio/outros	Nacionais, internacionais, regional/local	0,3	0,6	
Apresentação de trabalhos em eventos científicos (Tema livre/ Pôster)	Nacionais, internacionais, regional/local	0,5	2,0	
Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos	Nacionais, internacionais, regional/local	0,4	0,4	
SUBTOTAL		-	10,0	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 2,0)		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
Professor de Ensino Superior efetivo	Na área de Enfermagem	1,0	1,0	
	Em outras áreas de conhecimento do concurso	0,8	0,8	
3.2 Professor de Ensino Superior substituto	Na área de Enfermagem	0,4/ano	0,8	
	Em outras áreas do conhecimento do concurso	0,3/ano	0,6	
Aula/palestra ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato Sensu em caráter eventual em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	Na área de Enfermagem ou em outras áreas de conhecimento	0,1/aula ou palestra	0,3	

Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC	Na área de Enfermagem ou em outras áreas do conhecimento do concurso	0,2	0,6	
Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC	Na área de Enfermagem ou em outras áreas do conhecimento do concurso	0,1	0,3	
Orientação de Monografia (especialização/residência)	Na área de Enfermagem	0,3	0,6	
	Em outras áreas do conhecimento do concurso	0,2	0,4	
Orientação de Monografia (especialização/residência)	Na área de Enfermagem	0,1	0,2	
	Em outras áreas do conhecimento do concurso	0,05	0,1	
Participação em banca examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC e/ou de Monografia	Na área de Enfermagem	0,2	0,4	
	Em outras áreas do conhecimento do concurso	0,05	0,1	
3.9 Professor de Ensino Médio	Na área de Enfermagem	0,5/ano	1,0	
	Em outras áreas do conhecimento do concurso	0,2/ano	0,4	
3.10 Preceptor de Residência	Na área de Enfermagem	0,5/ano	1,0	
	Em outras áreas de conhecimento do concurso	0,3/ano	0,6	
3.11 Atividade Assistencial	Na área de Enfermagem	0,2/ano	0,6	
	Em outras áreas de conhecimento do concurso	0,1/ano	0,2	
SUBTOTAL		-	10,0	

4. ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 1,0)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
Participação em pesquisa concluída, aprovada por Comitê de Ética em Pesquisa, exceto projeto de iniciação científica (como colaborador em equipe de pesquisa)	5,0	5,0	
4.2 Outras participações (comissão de avaliação de trabalhos em eventos científicos/avaliador <i>Ad Hoc</i> , participação em grupo de pesquisa cadastrado no CNPq)	5,0	5,0	
SUBTOTAL	-	10,0	
5. ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1,0)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
5.1 Participação em eventos científicos como ouvinte	2,0/evento	4,0	
5.2 Participação em comissão organizadora de eventos científicos	1,0/evento	2,0	
Participação em Curso de Extensão com certificação institucional (CH mínima de 10h) na qualidade de aluno	2,0/curso	4,0	
SUBTOTAL	-	10,0	

3.1.3.7 – Os candidatos que participarão da Defesa do Pré-projeto e da Avaliação do *Curriculum*, Etapa 3, serão aqueles que forem aprovados na Prova de Idioma (inglês), Etapa 1, com nota igual ou superior a 5 (cinco) e na Análise do Pré-projeto, Etapa 2, com nota igual ou superior a 7 (sete), ambas as etapas de caráter eliminatório.

3.1.3.8 – Em relação à produção científica, o mesmo trabalho apresentado em mais de um evento científico será pontuado apenas uma vez.

3.1.3.8 - Na avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida a tabela de pontuação. Ao candidato que obtiver a maior nota na avaliação do currículo, será atribuída a nota 10 (dez). As demais notas serão calculadas proporcionalmente.

3.2 – A seleção para o Doutorado constará de:

- a) Prova de Idioma - Inglês (eliminatória);
- b) Análise do pré-projeto (eliminatória);
- c) Defesa do pré-projeto e Avaliação do *Curriculum Vitae* (classificatória);

CRONOGRAMA	DATAS	HORÁRIOS
Solicitação de isenção da taxa de inscrição Cadastro Único (Decreto nº 6.135/2007)	Até 25 de setembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Inscrições para o Exame de seleção	23 de setembro a 02 de outubro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Homologação das inscrições	05 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo recursal	06 a 08 de outubro de 2020	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	09 de outubro de 2020	Até as 17h
Sessão <i>online</i> de Orientação e Treinamento prévia à realização da prova de idioma (Inglês)	13 a 16 de outubro de 2020	8h às 17h
Etapa 1 – Prova de idioma (Inglês) (eliminatória)	20 a 21 de outubro de 2020	8h às 17h
Resultado	29 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	30 de outubro a 04 de novembro de 2020	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	05 de novembro de 2020	Até as 17h
Etapa 2 – Análise do Pré-projeto (eliminatória)	06 a 13 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	16 de novembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	17 a 19 de novembro de 2020	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	23 de novembro 2020	Até as 17h
Etapa 3 – Defesa do pré-projeto e Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (classificatória)	24 a 30 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	01 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	02 a 04 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado Final	08 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	09 a 11 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Lista dos candidatos aprovados e classificados ao Doutorado	15 de dezembro de 2020	Até as 17h
Matrícula	De acordo com o calendário de Matrículas da PROPG/UFPE	-
Início das aulas	2021.1, conforme definido pelo Programa, após matrícula	-

3.2.1 - Prova de idioma (inglês): a prova de idioma (inglês), de caráter eliminatório, com peso 1 (um), tem a finalidade de avaliar a capacidade de compreensão e interpretação de um texto científico na Área de Concentração do Programa, (Enfermagem e Educação em Saúde).

3.2.1.1 - A prova de idioma (inglês) será administrada pela Coordenação de Línguas e Interculturalidade da Diretoria de Relações Internacionais, realizada no formato remoto utilizando a plataforma própria, de acordo com regras e protocolos a serem informados oportunamente aos candidatos. O exame terá duração de 02 (duas) horas, sendo permitida a utilização de dicionário. Todos os candidatos inscritos deverão participar, em caráter

obrigatório, de Sessão de Orientação e Treinamento antes da realização da prova, conforme estabelecido no Cronograma. Os candidatos serão informados via email acerca do horário de início da Sessão de Orientação e Treinamento, que ocorrerá no período de 13 a 16 de outubro de 2020, assim como para realização da prova de idioma (inglês), no período de 20 a 21 de outubro de 2020 entre 8h e 17h. A depender do número de candidatos inscritos, a prova de idioma (inglês) poderá ser realizada em mais de uma turma remota, respeitando-se o período previsto no cronograma.

3.2.1.2 - A prova de idioma (inglês) será subjetiva e consistirá na leitura e interpretação de um texto técnico em inglês – nível B1 a partir do Quadro Comum Europeu de Referência. As 05 (cinco) questões discursivas do exame deverão ser desenvolvidas em português.

3.2.1.3 – Na avaliação da prova de idioma (inglês) será levada em consideração a demonstração da capacidade de compreensão do texto, mensurada pelas respostas corretas às questões formuladas, segundo o texto objeto da prova de conhecimento de idioma inglês, preenchidas em formulário online específico.

3.2.1.4 - A nota mínima para aprovação nesta prova será 5 (cinco), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), com peso 1(um).

3.2.1.5 - O programa não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que ocorram durante a realização da prova e inviabilizem a sua conclusão, não havendo previsão de nova avaliação em qualquer situação.

3.2.1.6 - Os critérios para a análise da prova de idioma (inglês) são:

Critérios para a análise da prova de inglês	Percentual
Capacidade de reconhecimento de terminologia técnica da área de saúde em língua estrangeira	15%
Coesão e Coerência no desenvolvimento das ideias	15%
Capacidade relacional entre a língua inglesa e língua portuguesa	10%
Capacidade de discursividade técnico-argumentativa nas respostas	30%
Capacidade crítico-interpretativa	30%

3.2.2 – Análise do Pré-Projeto: a análise do pré-projeto, de caráter eliminatório, terá peso 2 (dois).

3.2.2.1 - Os critérios para a análise do pré-projeto são:

Critérios para a análise do pré-projeto	Percentual
Aderência a uma das linhas de pesquisa e área temática do programa	5%
Problema de pesquisa/Justificativa/Relevância/ Domínio da temática	25%
Objetivos	10%
Método	10%
Coerência entre objeto de estudo, objetivos e método	30%
Redação (sintaxe, clareza, sistematização)/Atualização das referências e pertinência ao objeto do estudo	5%
Viabilidade de execução do projeto/Contribuição para a prática da Enfermagem	15%

3.2.2.2 - O pré-projeto será analisado por cada um dos membros da Comissão de Seleção que emitirá uma nota individualizada. Para aprovação será necessária nota mínima 7,0 (sete).

3.2.3 – Defesa do Pré-Projeto - A defesa do pré-projeto, de caráter classificatório, terá peso 4(quatro).

3.2.3.1 - A defesa do pré-projeto ocorrerá no formato remoto (*online*), por meio da plataforma Google Meet. As informações de data, horários e *link* de acesso serão publicadas na página eletrônica do Programa (www.ufpe.br/ppgenfermagem), no período de 24 a 30 de novembro de 2020, obedecendo-se à ordem de inscrição no processo seletivo. Esta etapa será gravada.

3.2.3.2 - Os candidatos que participarão da Defesa do Pré-projeto e da Avaliação do *Curriculum*, Etapa 3, serão aqueles que forem aprovados na Prova de Idioma (inglês), Etapa 1, com nota igual ou superior a 5 (cinco) e na Análise do Pré-projeto, Etapa 2, com nota igual ou superior a 7 (sete), ambas as etapas de caráter eliminatório

3.2.3.3 - O programa não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que ocorram durante a realização da defesa do pré-projeto e inviabilizem a sua conclusão, não havendo previsão de nova avaliação em qualquer situação.

3.2.3.4 – Os critérios para a defesa do pré-projeto são:

Critérios para a defesa do pré-projeto	Percentual
Domínio do tema proposto durante a contextualização teórico-metodológica	70%
Capacidade argumentativa e de síntese	20%
Pertinência e articulação entre as respostas	10%

3.2.4 – Avaliação do *Curriculum Vitae* - A avaliação do *Curriculum Vitae*, impresso a partir da plataforma do Currículo Lattes/CNPq, de caráter classificatório, com peso 3 (três), se restringirá a: Formação acadêmica - Titulação; Experiência profissional – Didática; Atividades de pesquisa e extensão; Produção científica.

3.2.4.1- A avaliação do *Curriculum Vitae* obedecerá à seguinte tabela de pontuação:

1- Formação Acadêmica –Titulação (Peso 2,0)		Pontuação	Pontuação	Pontuação
Curso Pré-doutorado – Indicar Curso, Instituição, período		Unitária	Máxima	Atribuída
1.1- Mestrado na área do Programa (Enfermagem e Educação em Saúde), com artigo da dissertação publicado ou aceito para publicação.		10,0	10,0	
1.2 - Mestrado em área distinta à do Programa (Enfermagem e Educação em Saúde) com artigo da dissertação publicado ou aceito.		8,0	8,0	
1.3 - Mestrado na área do Programa (Enfermagem e Educação em Saúde) sem artigo da dissertação publicado ou aceito.		5,0	5,0	
1.4 - Mestrado em área distinta à do Programa (Enfermagem e Educação em Saúde) sem artigo da dissertação publicado ou aceito.		4,0	4,0	
SUBTOTAL MÁXIMO			10,0	
2 - Experiência Profissional (peso 2,0)		Pontuação	Pontuação	Pontuação
		Unitária	Máxima	Atribuída
2.1 - Professor de terceiro grau em serviço público/privado – efetivo		2,0/ano	4,0	
2.2 - Professor terceiro grau em serviço público/privado – Substituto		1,0/ano	2,0	
2.3 - Professor nível medio		0,5/ano	1,0	
2.4 - Atividade assistencial		0,5/ano	1,5	
2.5 - Atividade de gestão		0,5/ano	1,5	
SUBTOTAL MÁXIMO		-	10,0	
3 - Atividade de Pesquisa e Extensão (peso 2,0)		Pontuação	Pontuação	Pontuação
Indicar local, projeto, período, envolvimento.		Unitária	Máxima	Atribuída
3.1 - Autor ou coautoria de pesquisa concluída		1,0/pesq	3,0	
3.2 - Outras participações (assistente ou técnico de pesquisa/participação como membro de comitê de ética em pesquisa/comissão de avaliação de trabalhos em eventos científicos/avaliador Ad Hoc, participação em grupo de pesquisa cadastrado no CNPq)		1,0	2,0	
3.3 - Orientação/coorientação monografia (especialização)		1,0	2,0	
3.4 - Orientação/coorientação TCC (graduação)		1,0	2,0	
3.5 - Orientação/coorientação de alunos de iniciação científica e/ou extensão		0,5	1,0	
SUBTOTAL MÁXIMO			10,0	
4 - Produção Científica (peso 4,0)		Pontuação/unidade	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída

4.1 - Artigo publicado/aceito em periódico indexado no MEDLINE/SCOPUS	1,0/artigo	3,0	
Artigo publicado/aceito em periódico indexado no CINAHL/SciELO	0,8/artigo		
Artigo publicado/aceito em periódico indexado no LILACS/CUIDEN	0,6/artigo		
Artigo publicado/aceito em periódico indexados em outras bases/sem indexação	0,4/artigo		
4.2 - Autor/coautor de capítulo de livro com ISBN	0,5/capítulo	2,0	
Autor/organizador de livro	1,0/livro		
4.3 - Trabalho completo publicado na íntegra em anais de eventos científicos	1,0/trabalho	2,0	
Autor/coautor de resumo publicado em anais de eventos	0,5/resumo		
4.4 - Ministrante de cursos de atualização/oficinas	0,5/evento	1,0	
Organização de eventos científicos	0,5/evento		
4.5 - Conferencista/palestrante em evento científico	1,0/participação	2,0	
Coordenador/secretário de mesa em eventos científicos	0,5/participação		
Apresentação de trabalhos em eventos científicos (Tema livre/ Pôster)	0,5/trabalho		
SUBTOTAL MÁXIMO		10,0	

3.2.4.2 - Em relação à produção científica, o mesmo trabalho apresentado em mais de um evento científico será pontuado apenas uma vez.

3.2.4.3 - Na avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida a tabela de pontuação. Ao candidato que obtiver a maior nota na avaliação do currículo será atribuída a nota 10 (dez). As demais notas serão calculadas proporcionalmente.

4 - Resultado

4.1 - O resultado final do Concurso, emitido com duas casas decimais sem arredondamento, será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada etapa: Prova de Idioma (inglês), Análise do Pré-projeto, Avaliação do *Curriculum Vitae* e Defesa do Pré-projeto. Será exigida nota mínima 7,0 (sete) para a aprovação. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota do resultado final, obedecendo-se ao número de vagas estabelecido no item 6.1 deste edital.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota:

- a) na defesa do pré-projeto;
- b) na avaliação do *Curriculum Vitae*.

4.3– O resultado de cada etapa será divulgado no site www.ufpe.br/ppgenfermagem. Uma vez que este site está sujeito à estabilidade do provedor de acesso da UFPE, o Programa de Pós Graduação não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que possam ocorrer.

4.4– A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no site www.ufpe.br/ppgenfermagem. Uma vez que este site está sujeito à estabilidade do provedor de acesso da UFPE, o Programa de Pós Graduação não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que possam ocorrer.

4.5 - Na divulgação dos resultados das provas, será garantido o anonimato dos candidatos.

4.6 – Os resultados de cada etapa desta seleção poderão ser alterados, em função dos recursos impetrados pelos candidatos.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, podendo o candidato solicitar vistas aos espelhos de correção, para o Colegiado do Programa, via e-mail (ppgenfermagem.ccs@ufpe.br), no prazo de até três dias de sua divulgação. Neste caso, os espelhos de correção serão apresentados ao candidato pela Comissão de Seleção, via plataforma Google Meet.

5.2 – O recurso das etapas só poderá ser realizado pelo candidato, em formulário próprio disponibilizado no [site www.ufpe.br/ppgenfermagem](http://www.ufpe.br/ppgenfermagem).

5.3 – O resultado do recurso será divulgado junto ao próprio candidato impetrante, via e-mail (ppgenfermagem.ccs@ufpe.br), no dia seguinte ao encerramento do prazo recursal, no período da tarde. O candidato deverá tomar ciência do parecer da Comissão de Seleção e Admissão, mediante resposta ao e-mail.

5.4 – Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 27 (vinte e sete) vagas para o Curso de Mestrado e em 10 (dez) vagas para o Curso de Doutorado, distribuídas na Área de Concentração e Linhas de Pesquisa (Anexo IV), as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecido o número de vagas.

6.2 – Cumprindo o disposto na Resolução nº 1/2011 – CCEPE, será oferecida 01 (uma) vaga adicional às fixadas no item 6.1 para o Curso de Mestrado e 01 (uma) vaga adicional às fixadas no item 6.1 para o Curso de Doutorado, a serem preenchidas por servidor ativo e permanente da UFPE (técnico-administrativo ou docente) que, aprovado na seleção, não tenha logrado classificação na forma prevista no item 6.1, obedecida a ordem de classificação.

6.3 – Havendo desistência de candidato aprovado e classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

7 – Disposições gerais

7.1– Informações, inscrições e recursos: via e-mail do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem – ppgenfermagem.ccs@ufpe.br

7.2 – Os candidatos somente terão acesso às salas virtuais para realização das etapas da seleção, portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 - Todos os candidatos deverão acessar a sala virtual para realização da defesa do pré-projeto, **no mínimo, com 10 (dez) minutos de antecedência do horário estabelecido.**

7.4 - O candidato **não** terá acesso à(s) salas virtuais de realização da(s) etapa(s), após o horário estabelecido para o seu início.

7.5 – Será garantida a não identificação dos candidatos nas Etapas de análise do pré-projeto e da Prova de Idioma (inglês).

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

7.7 – É consagrada a nota 5 (cinco) como nota mínima para aprovação na Prova de Idioma (inglês) e 7 (sete), como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório e no resultado final.

7.8 – Caso ocorram desistências, serão convocados tantos candidatos aprovados quantos forem necessários para o preenchimento das vagas remanescentes no Programa, obedecendo à ordem de classificação, até o período de matrícula estabelecido pelo SIGAA, conforme item 6.3 deste Edital.

7.9 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no [site www.ufpe.br/ppgenfermagem](http://www.ufpe.br/ppgenfermagem).

7.10 – São asseguradas aos candidatos as vistas das provas e dos espelhos de correção.

7.11 – Com exceção da declaração de nota da prova de Idioma (inglês), pela Coordenação de Línguas e Interculturalidade/DRI-UFPE, não serão fornecidas quaisquer tipos de declaração ao candidato referente ao presente edital.

7.12 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.13 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Luciana Pedrosa Leal

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem do
CCS/UFPE

Anexos:

I – MODELO FICHA DE INSCRIÇÃO

II – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE BOLETO BANCÁRIO (INSCRIÇÃO) III– REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IV – VAGAS, LINHAS DE PESQUISA E PROJETOS MESTRES

V - CHECKLIST PARA UPLOAD (MESTRADO)

VI - CHECKLIST PARA UPLOAD (DOUTORADO)

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Área de Concentração: Enfermagem e Educação em
Saúde () Mestrado () Doutorado

Linhas de Pesquisa	() Saúde da Família nos Cenários do Cuidado de Enfermagem				
	() Enfermagem e Educação em Saúde nos Diferentes Cenários do Cuidar				
Projeto Mestre: (conforme anexo IV)					
Possui algum tipo de necessidade especial?	Sim () Não () Se sim, especificar: _____				
Possui Inscrição no Cadastro único do Governo Federal?	Sim () Não ()				
Nome:					
Nome Social (Opcional):					
Estado Civil:	Sexo:	Cor/ Raça:			
Nome do Pai:					
Nome da Mãe:					
Data de Nascimento:	Naturalidade:				
/ /					
Nacionalidade:	Profissão:				
Tipo de escola de Ensino Médio: () Pública () Privada					
Identidade(RG):	Órgão/UF:	Data de Expedição:			
		/ /			
CPF:	N.º Passaporte (se candidato estrangeiro):				
Área de Formação (Graduação):		Ano de conclusão:	Instituição:		
Cédula Identidade Profissional:		Órgão de classe:			
Endereço Residencial:		N.º /Apto:	Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:	Telefone 1:		
			()		
Telefone 2: ()		E-mail:			
Local de trabalho 1:					
Local de trabalho 2:					
Local de trabalho 3:					
Curso de Especialização (o mais recente):		Ano de conclusão:		Instituição:	
Mestrado em (para candidatos ao DO):		Ano de conclusão:		Instituição:	
Motivo de opção pelo Programa:					

Afirmo que todas as informações fornecidas são verdadeiras, sem haver omissão delas. Concorro com as normas do processo seletivo do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem e estou ciente que, caso venha a ser classificado(a), deverei estar liberado(a) de qualquer outro vínculo que venha a interferir nas atividades com a exigência de me dedicar em horário integral (manhã e tarde) ao curso.

Recife, ____/____/_____
candidato(a)

Assinatura do(a)

ANEXO II
EMIÇÃO DO BOLETO BANCÁRIO

Para emissão do boleto bancário, utilize o site www.stn.fazenda.gov.br e siga as instruções abaixo:

- Guia de Recolhimento da União
- Clicar em “Impressão – GRU”, e preencher os seguintes campos obrigatórios:
- Unidade Gestora (UG): 153098
- Gestão: 15233 – Universidade Federal de Pernambuco
- Recolhimento: 288322
- Nome da Unidade: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPE
- Número de referência: 15309830331545
- Contribuinte (depositante): CPF do candidato
- Valor Principal: R\$ 50,00 (cinquenta reais)
- Valor Total: R\$ 50,00 (cinquenta reais)
- Imprimir o Boleto para pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

– CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento: / /	Sexo: () F () M	CPF:
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: / /
NIS*:	Nome da Mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:		E-mail:

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Enfermagem da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

Programa de Pós-Graduação em Enfermagem

- **Curso de Mestrado – total de 27 vagas.**
- **Curso de Doutorado – total de 10 vagas.**

O Programa de Pós-Graduação em Enfermagem apresenta uma área de concentração **Enfermagem e Educação em Saúde**, tendo como ementa: concepções epistemológicas contemplando os aspectos históricos, sociais, culturais, antropológicos, educacionais, políticos e tecnológicos no processo de cuidar. E duas linhas de pesquisa:

1. SAÚDE DA FAMÍLIA NOS CENÁRIOS DO CUIDADO DE ENFERMAGEM

EMENTA: Bases teóricas, filosóficas e históricas da família. Antropologia aplicada à compreensão da cosmovisão da saúde da família. Epidemiologia dos agravos à saúde no contexto familiar. O processo de cuidar em Enfermagem na saúde da família. Rede de apoio social visando o cuidar em Enfermagem na família.

Projetos Mestres

Para o Mestrado:

- Educação em saúde no enfrentamento das vulnerabilidades que permeiam as iniquidades sociais, relações de gênero, população LGBT e étnico-raciais.
- Rede social e boas práticas do cuidar na promoção da saúde da mulher e da família.
- Práticas parentais e rede social no cuidado à criança.
- Boas práticas de enfermagem no contexto da saúde da mulher e da família.
- Saúde sexual e reprodutiva nos diversos contextos do cuidado de Enfermagem.
- Sistematização da Assistência de Enfermagem e boas práticas do cuidar de indivíduos, famílias e comunidade.

Para o Doutorado:

- Rede social e boas práticas do cuidar na promoção da saúde da mulher e da família.
- Saúde Sexual e reprodutiva nos diversos contextos do cuidado de Enfermagem.
- Boas práticas de enfermagem no contexto da saúde da mulher e da família.
- Práticas parentais e rede social no cuidado à criança.
- Educação em saúde no enfrentamento das vulnerabilidades que permeiam as iniquidades sociais, relações de gênero, população LGBT e étnico-raciais.

2. ENFERMAGEM E EDUCAÇÃO EM SAÚDE NOS DIFERENTES CENÁRIOS DO CUIDAR

EMENTA: Referenciais teóricos e filosóficos da Enfermagem e da educação nos cenários do cuidar nas comunidades, serviços, instituições de saúde e ensino. Conhecimento da essência do cuidar relacionado aos aspectos históricos, filosóficos, culturais, antropológicos, políticos, econômicos e tecnológicos das ciências da Enfermagem, da saúde e da educação.

Projetos Mestres

Para o Mestrado:

- Educomunicação em saúde na perspectiva do cuidar.
- Estudos interdisciplinares na promoção da qualidade de vida na saúde do adulto.
- Intervenções educativas e tecnologias educacionais de enfermagem no cuidado à saúde da criança e do adolescente em situação de vulnerabilidade.
- Intervenções educativas intersetoriais para a promoção do desenvolvimento infantil.
- O cuidado de enfermagem na promoção da saúde mental.
- Processo de Enfermagem nos diversos cenários do cuidar.

Para o Doutorado:

- Estudos interdisciplinares na promoção da qualidade de vida na saúde do adulto.
- O cuidado de enfermagem na promoção da saúde mental.
- Educomunicação em saúde na perspectiva do cuidar.
- Intervenções educativas e tecnologias educacionais de enfermagem no cuidado à saúde da criança e do adolescente em situação de vulnerabilidade.

ANEXO V
Documentação para inscrição - Nível Mestrado
Checklist para upload

1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida, na forma do Anexo I;	
2. Cópias de RG, CPF, Título de Eleitor e comprovação da última votação, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;	
3. Cópia da cédula de identidade profissional do órgão de classe ou do registro provisório do órgão de classe, quando for o caso;	
4. Comprovante original de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme orientação para emissão do boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br ;	
5. Terão isenção da taxa de inscrição alunos regularmente matriculados na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação; e Servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE, e de candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Para tanto, anexar à documentação: cópia do comprovante de matrícula (para os concluintes da graduação); cópia do crachá funcional ou do contracheque (para os técnicos/docentes/professores substitutos); para os inscritos no CADÚnico que tiveram seus pedidos de isenção aprovados, não precisa anexar documento nenhum referente a este item.	
6. <i>Curriculum Vitae</i> extraído da plataforma do Currículo Lattes/CNPq, e comprovações na ordem apresentada no item 3.1.3.6.1	
7. Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC em uma das seguintes áreas: Enfermagem, Nutrição, Odontologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Medicina, Educação Física, Farmácia, Pedagogia, Licenciaturas, Psicologia, Comunicação Social e Serviço Social;	
8. Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação;	
9. Cópia de declaração informando a previsão de conclusão do Curso de Graduação, para os candidatos que estão cursando o último período do Curso de Graduação;	
10. Pré-projeto da dissertação, citando a vinculação a uma das linhas de pesquisa e dos projetos mestres do Programa (Anexo IV). Este pré-projeto deverá ser constituído de até 06 (seis) páginas, numeradas sequencialmente, apenas no anverso (frente) da folha, a partir da introdução até o final da apresentação de todas as referências, em algarismos arábicos, colocados no canto superior direito da folha.	

ANEXO VI
Documentação para inscrição - Nível Doutorado
Checklist para upload

1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida, na forma do Anexo I;	
2. Cópias de RG, CPF, Título de Eleitor e comprovação da última votação, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;	
3. Cópia da cédula de identidade profissional do órgão de classe ou do registro provisório do órgão de classe, quando for o caso;	
4. Comprovante original de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme orientação para emissão do boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br ;	

5. Terão isenção da taxa de inscrição alunos regularmente matriculados na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação; e Servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE, e de candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Para tanto, anexar à documentação: cópia do comprovante de matrícula (para os concluintes da graduação); cópia do crachá funcional ou do contracheque (para os técnicos/docentes/professores substitutos); para os inscritos no CADÚnico que tiveram seus pedidos de isenção aprovados, não precisa anexar documento nenhum referente a este item.	
6. <i>Curriculum Vitae</i> extraído da plataforma do Currículo Lattes/CNPq, e comprovações conforme item 3.2.4.1	
7. Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC em uma das seguintes áreas: Enfermagem, Nutrição, Odontologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Medicina, Educação Física, Farmácia, Pedagogia, Licenciaturas, Psicologia, Comunicação Social, Design e Serviço Social;	
8. Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado em qualquer área do conhecimento reconhecido pela CAPES/MEC;	
9. Cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado;	
10. Cópia de declaração informando a previsão de conclusão do Curso de Mestrado, com data provável de defesa, emitida e assinada pelo Coordenador do Programa, quando for este o caso;	
11. Pré-projeto da Tese, citando a vinculação a uma das linhas de pesquisa e a um dos projetos mestres do Programa (Anexo IV). Este pré-projeto deverá ser constituído de até 15 (quinze) páginas, numeradas sequencialmente, apenas no anverso (frente) da folha, a partir da introdução até o final da apresentação de todas as referências.	

**CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COGNITIVA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL SELEÇÃO PARA INGRESSO AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
– 2021 – MESTRADO E DOUTORADO DA PG EM PSICOLOGIA COGNITIVA PUBLICADO NO B.O**

80.

Onde se lê:

Poderão se inscrever para o Doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução 10/2008 do CCEPE. (http://www.ufpe.br/propesq/images/propesq/Legislacao/Resolucao/resolucao_10_08.pdf)

Leia-se

~~Poderão se inscrever para o Doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução 10/2008 do CCEPE. (http://www.ufpe.br/propesq/images/propesq/Legislacao/Resolucao/resolucao_10_08.pdf)~~

REVOGADO

Síntria Labres Lautert
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Psicologia Cognitiva – UFPE

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS GEODÉSICAS E TECNOLOGIAS DA
GEOINFORMAÇÃO
CURSO DE MESTRADO**

RETIFICAÇÃO

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DA PG EM CIÊNCIAS GEODÉSICAS E TECNOLOGIAS DA
GEOINFORMAÇÃO – CTG PUBLICADO NO B.O. UFPE, RECIFE, V. 55 Nº 083 ESPECIAL PÁG. 01 –
35, DE 19 DE AGOSTO DE 2020. CONFORME ABAIXO:**

ONDE SE LÊ:

ITEM 3.1 – CRONOGRAMA – MESTRADO

MATRÍCULA: 04/2020 – Conforme calendário excepcional de Matrícula do SIGAA PROPG/UFPE

LEIA-SE: 04/2021 – Conforme calendário excepcional de Matrícula do SIGAA PROPG/UFPE

ONDE SE LÊ:

ITEM 6.1 - São fixadas em 13 (treze) vagas para o Mestrado, distribuída na Área de Concentração Ciências Geodésicas e Tecnologias da Geoinformação, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados/classificados, obedecidos o número de vagas deste Edital.

LEIA-SE:

ITEM 6.1 - São fixadas em 15 (quinze) vagas para o Mestrado, distribuída na Área de Concentração Ciências Geodésicas e Tecnologias da Geoinformação, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados/classificados, obedecidos o número de vagas deste Edital.

Andréa de Seixas

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciências Geodésicas e Tecnologias da Geoinformação

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA DA UFPE
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PARA A PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA
DA UFPE – CENTRO DE BIOCÊNCIAS 2020.2

De acordo com o Item 7 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial B. O. UFPE, RECIFE V. 55 Nº 058 ESPECIAL 01 – 12, 29 de junho de 2020, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 11 (onze) e o de Doutorado em 11 (onze), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	GISELLY DE OLIVEIRA SILVA	9,58
2º	RYAN CORDEIRO SILVA	9,53
3º	WEDJA STEPHANY DE ASSIS LIMA	9,23
4º	LORENA DUARTE DA SILVA	8,63
5º	LUIS AFONSO SILVEIRA DE FARIAS	8,40
6º	JOSÉ WILLIAM ARAÚJO DO NASCIMENTO	8,19
7º	JOSÉ JOSENILDO BATISTA	8,10
8º	LARYSSA BEATRIZ SILVA NASCIMENTO	8,03
9º	MATEUS DOMINGUES DE BARROS	7,86
10º	MARIANA MIRELLE LIMA BARRETO FONSECA	7,83
11º	CAMILLA MARIA COSTA SOARES DA SILVA	7,76

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
12º	AYALA NATHALY GOMES DA SILVA	7,72
13º	NELSON CORREIA DE OLIVEIRA JUNIOR	7,47
14º	JOSÉ SAMUEL DE LIMA	7,40
15º	ELIVELTON VERÍSSIMO DE SOUZA	7,38
16º	ÉDIPO LUCAS SOARES BARBOSA	7,32
17º	BARTIRA VICTORIA D. DA ROCHA BARBOSA	7,28
18º	LAÍS KAROLYNE SOBRAL COUTO DA SILVA	7,13

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	LEONARDO GOMES PEREIRA	10,0
2º	YAN BRANDÃO BORGES	9,70
3º	KAREN LORAIN MACENA SANTOS	8,88
4º	DIEGO RICARDO DA SILVA LEITE	7,60
5º	MAXMILIANA FERNANDA ALVES MARIANO SOARES DE FARIAS	7,00
6º		
7º		
8º		
9º		
10º		

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA

Vera Lúcia de Menezes Lima
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia

PORTARIAS DA PROGEPE

**PORTARIAS DE 15 DE SETEMBRO DE 2020
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

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

RESOLVE

Nº 3.033 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 30/04/2020, a ROSINEIDE MELO DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1864321, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.030253/2020-73)

Nº 3.034 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 18/04/2020, a MARIA CRISTINA SOARES DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 1423533, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.030253/2020-73)

Nº 3.035 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 19/04/2020, a MADJA MARIA PEREIRA ROSA, Matrícula SIAPE nº 1296827, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.030253/2020-73)

Nº 3.036 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 20/04/2020, a ROMINA MICHELI, Matrícula SIAPE nº 1440982, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.030253/2020-73)

**PORTARIAS DE 16 DE SETEMBRO DE 2020
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

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

RESOLVE

Nº 3.051 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/07/2020, a MARCELA LOPES DE ALBUQUERQUE, Matrícula SIAPE nº 1881593, no cargo de T E C N I C O E M E N F E R M A G E M , l o t a d o (a) n o (a) C O V I D - 1 9 , da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.039909/2020-97)

Nº 3.052 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a MARIA DA GRACA TAVARES BARBOSA, Matrícula SIAPE nº 1423813, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.036612/2020-70)

Nº 3.053 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/06/2020, a NIDIA PAULA DE AMORIM SILVA, Matrícula SIAPE nº 1431400, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.036612/2020-70)

PORTARIAS DE 18 DE SETEMBRO DE 2020 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Nº 3.067 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 04/04/2020, a ERICKA RAMOS DE OLIVEIRA TEIXEIRA, Matrícula SIAPE nº 1440310, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.040993/2020-26)

Nº 3.068 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a SONIA DA SILVA PEREIRA, Matrícula SIAPE nº 1890669, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.040993/2020-26)

Nº 3.069 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 04/04/2020, a PAULO SERGIO ALVES DE PAIVA, Matrícula SIAPE nº 1791615, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.040993/2020-26)

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

PORTARIAS DE CENTRO

PORTARIAS DE 09 DE SETEMBRO DE 2020 - CCEN DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Nº 11 - Designar o Professor Vinícius Quintas Souto Maior e a Professora Caliteia Santa- na de Sousa, para exercerem as funções Coordenador e Vice-Coordenadora, respectiva- mente, nos Laboratórios de ensino Estatística Aplicada 1 e Estatística Aplicada 2, da Graduação do Departamento de Estatística.

Nº 12 - Designar as Professoras Aline Barbosa Tsuyuguchi e Maria do Carmo Soares de Lima para exercerem as funções de Coordenadora e Vice-Coordenadora, respectivamente, no Laboratório de pesquisa e ensino da Pós-graduação do Departamento de Estatística.

Marcelo Navarro
Diretor do CCEN/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE FUNGOS - CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	01 - 17
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE TRANSLACIONAL - CCM	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	17 - 25
03- PORTARIAS DE PESSOAL	
REITORIA – Retificação – Nº 3.118/2020	26
PROGEPE – Adicionais – Nº 2.736, 2.737, 2.738, 2.739	26 - 28
PROGEST – DLC – Nºs 48, 49/2020	28 - 29
CENTRO – CA - Nºs 18, 19/2020	29 - 30
CENTRO – CAC- Nº 23/2020	30

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE FUNGOS
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 03/09/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Biologia de Fungos torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico https://www.ufpe.br/propg_e/ouwww.ufpe.br/ppgbf, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Biologia de Fungos, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação reconhecida pelo MEC na área do Programa ou áreas afins e, para o Curso de Doutorado, mestrado na área do Programa de Biologia de Fungos ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – A inscrição será realizada de forma online por meio de um formulário, cujo o link estará disponível no endereço www.ufpe.br/ppgbf, entre 0h01min do dia 29 de setembro até às 23h59min do dia 23 de outubro de 2020. Todas as inscrições serão verificadas pelo Colegiado no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2, e homologadas em Reunião Extraordinária para este fim.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 – Haverá duas entradas para mestrado e doutorado em 2021, sendo uma no primeiro e outra no segundo semestres oficiais da UFPE. O candidato deverá escolher a entrada de sua preferência ou decidir pelas duas (opção indiferente) no momento da inscrição.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição na seleção do Mestrado e do Doutorado:

- a) Formulário Online de Inscrição preenchido, com os itens indicados no anexo I deste edital;
- b) Cópias em PDF de **RG, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral** emitida em 2020, ou **passaporte**, no caso de candidato estrangeiro;
- c) Cópia em PDF do comprovante de inscrição para a prova de idioma, conforme item 3.2.1 ou apresentação de certificado de testes de proficiência (TOEFL e IELTS), conforme item 3.2.3;
- d) Currículo conforme tabela de pontuação que consta no anexo II deste edital, em formato PDF. Os documentos comprobatórios devem ser apresentados seguindo a tabela de pontuação (todos os documentos numerados, em arquivo único em formato PDF), com data, carimbo da instituição e assinatura do responsável pela emissão do documento; comprovações de resumos de congressos deverão constar resumo e certificado de apresentação do trabalho. Cada documento será pontuado UMA ÚNICA VEZ e cabe ao candidato alocar os documentos nos itens apropriados.

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

- a) Cópia em PDF do diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do curso de graduação em curso credenciado/reconhecido pelo MEC nas áreas de Ciências Biológicas, Biomedicina, Agronomia, ou áreas afins;
- b) Cópia em PDF do histórico escolar do curso de graduação.

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

- a) Cópia em PDF do diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do curso de mestrado na área ou em áreas afins, em cursos recomendados pela CAPES/MEC;

b) cópia em PDF do histórico escolar do curso de mestrado.

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação consular brasileira no país onde o mesmo foi emitido ou com apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, no lugar do diploma, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão.

A seleção será procedida pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por até 5 membros para o Mestrado e até 5 membros para o Doutorado, sendo pelo menos 1 membro externo ao colegiado em cada comissão.

A seleção será realizada totalmente online, por meio das ferramentas do G-Suite e aplicativo Zoom. As inscrições serão recebidas por meio de Formulário Online (Google) no qual serão encontrados espaços para anexação dos documentos necessários. Todos os documentos deverão estar em formato PDF e não ultrapassar 100 MB. Para as provas serão usados Formulários Online com tempo definido para realização da atividade. O candidato é responsável por providenciar computador com câmera para realização das provas e internet com banda suficiente para conexão com vídeo. Serão considerados reprovados os candidatos cujos formulários de prova não sejam enviados ou não estejam preenchidos (vazios). O PPGBF não se responsabilizará por problemas técnicos relacionados à rede de internet dos candidatos, ou seus computadores, que resultem em queda de conexão durante a realização das provas, nem sobrecarga no sistema da UFPE devido a muitos acessos nos últimos dias da inscrição. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, somente será considerada a última recebida.

O processo seletivo está dividido em duas etapas:

Etapas 1 – Provas eliminatórias

A Etapa 1 constará das provas de conhecimento de Micologia e Inglês.

Etapas 2 – Análise do currículo

A Etapa 2 constará da análise do currículo (classificatória).

Para os candidatos aprovados e classificados, as aulas nos cursos de mestrado e doutorado em Biologia de Fungos acontecerão na UFPE (Campus Recife).

3.1 – Prova de Conhecimento de Micologia: A prova de conhecimento de Micologia tem caráter eliminatório, com nota mínima sete (7,0) e terá duração de três horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação que não estejam sendo usados para a realização da prova. Caso seja detectada a cópia de conteúdo de sites e/ou livros, a questão será anulada. Caso o candidato obtenha média igual ou superior a sete (7,0) na prova de conhecimento em Micologia, ela terá **peso seis (6) para o mestrado e peso quatro (4) para o doutorado** para efeito da classificação final.

3.1.1 – A prova de conhecimento de Micologia será realizada exclusivamente online, cujo link será disponibilizado aos candidatos por meio do endereço www.ufpe.br/ppgbf e será composta por questões dissertativas e objetivas. Maiores detalhes sobre as provas serão divulgados até a data da homologação das inscrições no endereço www.ufpe.br/ppgbf.

3.1.2 – A prova versará sobre o Programa constante do anexo III deste edital.

3.1.3 – São critérios para a avaliação da prova de conhecimento de Micologia: a) clareza e propriedade no uso da linguagem; b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste Edital; c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas; d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa; e) pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova.

clareza e propriedade no uso da linguagem	10 %
domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados	40 %
domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	30 %
coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa	10 %
pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova, etc.	10 %

(pontuação máxima dez pontos)

3.2 – Prova de Conhecimento de Inglês: A prova de Conhecimento de Inglês é eliminatória, **sendo o candidato considerado apenas apto ou não apto. O candidato será considerado apto se alcançar nota mínima igual a seis (6,0) para o mestrado e sete (7) para o doutorado.** A prova objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em uma língua estrangeira, tem **peso zero (0)**, e terá duração de três horas, sendo vedada a consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação que não estejam sendo usados para a realização da prova.

3.2.1 – A prova de Conhecimento de Inglês será realizada exclusivamente online, cujo link será disponibilizado diretamente aos candidatos pela instituição selecionada pelo colegiado do programa (Britanic), **sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a inscrição e pagamento de taxa referente a esse exame.** Para pagamento da taxa, os candidatos devem procurar o Britanic Ensino de Idiomas Ltda, nas unidades Madalena (Rua João Ivo da Silva, 125, telefone: (81) 3228-1250) ou Setúbal (Av. Visconde de Jequitinhonha, 872, telefone: (81) 3461-1037, e-mails: secretaria@britanic.com.br e setubal@britanic.com.br, whatsapp: (81) 991840065). Não haverá devolução do valor pago. Maiores detalhes sobre as provas serão divulgados até a data da homologação das inscrições no endereço www.ufpe.br/ppgbf.

3.2.2– São critérios para avaliação da prova de Conhecimento de Inglês:

Critério	Valor
Tradução fiel e coerente (interpretação) de um parágrafo do texto	40 %
Demonstração de capacidade de compreensão do texto por meio de 5 respostas abertas às questões formuladas sobre o texto objeto da prova	30 %
Demonstração de capacidade de compreensão do texto por meio de 5 respostas de múltipla escolha às questões formuladas sobre o texto objeto da prova	30 %

(Pontuação máxima 10 pontos)

3.2.3 – Candidatos aprovados em testes de proficiência (TOEFL e IELTS), nos últimos 2 anos, serão dispensados de realizar a prova de idioma. Nesse caso, é necessária a apresentação de certificado junto à documentação no ato da inscrição. Serão considerados aptos os candidatos que apresentarem um dos seguintes certificados:

Mestrado: TOEFL com um **total score** maior ou igual a 70 para IBT e maior ou igual a 370 para o ITP. Não aceitaremos certificados da modalidade PBT. Em relação ao IELTS, será considerado apto o candidato que obtiver nota maior ou igual a 3,5.

Doutorado: TOEFL com um **total score** maior ou igual a 78 para IBT e maior ou igual a 433 para o ITP. Não aceitaremos certificados da modalidade PBT. Em relação ao IELTS, será considerado apto o candidato que obtiver nota maior ou igual a 4,5.

3.2.4 – O **candidato estrangeiro**, pleiteando vaga no nível Mestrado ou Doutorado, deverá comprovar proficiência no uso da língua portuguesa por meio da obtenção do Certificado de Excelência em Língua Portuguesa (CELP), exceto aqueles nativos de países de língua oficial espanhola e portuguesa e os que comprovarem que residiram no Brasil ou em país de língua portuguesa/espanhola por no mínimo um ano, nos últimos 5 anos. Os comprovantes aceitos serão, por exemplo, contrato de aluguel, contas de água, luz ou telefone em nome do candidato cobrindo 12 meses ou passaporte com visto/carimbo de entrada e saída do país. Quando o candidato for nativo de um país de língua inglesa, o mesmo poderá pleitear isenção da prova de sua língua materna.

3.3 – Avaliação do Currículo: A avaliação do Currículo (documentado e numerado conforme modelo do anexo II), com **peso quatro (4) para o mestrado e peso seis (6) para o doutorado**, será de caráter classificatório.

3.3.1 – Na avaliação do Currículo será obedecida às seguintes tabelas de pontuação:

A. Tabela de pontuação do currículo para candidatos ao MESTRADO (os documentos não serão pontuados em mais de um item simultaneamente)

1 – TITULAÇÃO E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (peso 2,0):

Cursos: Indicar curso, Instituição, período	Pontuação Máxima (10 pontos)
Média do Histórico Escolar da graduação	- 9 para média geral entre 9 e 10. - 8 para média geral entre 8 e 8,9. - 7 para média geral entre 7 e 7,9. - 6 para média geral entre 5 e 6,9.
Especialização concluída na área do Programa ou em áreas afins (mínimo 360h)	2 por curso concluído (Máximo 4 pontos)
Especialização em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 50% da carga horária cursada	1,5 por curso (Máximo 3 pontos)
Especialização concluída em outras áreas (mínimo 360h)	1 por curso concluído (Máximo 2 pontos)
Especialização em outras áreas com mais de 50% da carga horária cursada	0,5 por curso concluído (Máximo 1 ponto)
Aperfeiçoamento (mínimo 180h)	0,5 por curso concluído (Máximo 2 pontos)
Aperfeiçoamento em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 70% da carga horária cursada	0,25 por curso (Máximo 1 ponto)
Curso técnico (mínimo 90h) na área do programa ou em áreas afins	0,2 por curso (Máximo 1 ponto)
Participação, como aluno, em minicursos (mínimo de 4 horas)	0,1 por minicurso (Máximo 1 ponto)
Participação, como aluno, em curso na área do Programa ou em áreas afins com duração mínima de 20h.	0,2 por curso (Máximo 3 pontos)
Curso de línguas	1 a cada 60 horas (Máximo 4 pontos)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5):

Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	1 por semestre (Máximo 5 pontos)
Professor de ensino médio na área do Programa	1 por semestre (Máximo 6 pontos)
Professor de terceiro grau na área	2 por semestre (Máximo 8 pontos)
Professor de terceiro grau em áreas afins	1,5 por semestre (Máximo 6 pontos)
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1 por semestre (Máximo 5 pontos)
Outras atividades (consultor, instrutor, avaliador, bancas, palestrante, etc.)	0,2 por participação (Máximo 5 pontos)
Técnico em pesquisa e assistente de laboratório	0,5 por semestre (Máximo 5 pontos)

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 3):

Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio extra curricular, mínimo 120 horas*	0,5 por cada 120 horas (Máximo 6 pontos)
Iniciação Científica ou similar (em programa institucional)	1,5 por semestre de bolsa (Máximo 9 pontos)
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)	1,5 por semestre de bolsa (Máximo 4,5 pontos)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	0,5 por orientação concluída (Máximo 2 pontos)
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.	0,2 por participação (Máximo 5 pontos)
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (Máximo 1 pontos)

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Chefia e/ou Coordenação de estágio (quando houver) da Instituição. Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008 deverão cumprir a lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Não serão consideradas as declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4,0):

Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos de estudantes	0,2 como 1º autor 0,1 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos de estudantes	0,3 como 1º autor 0,2 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais locais/regionais	0,4 como 1º autor 0,3 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais locais/regionais	0,5 como 1º autor 0,3 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais nacionais ou internacionais	0,8 como 1º autor 0,5 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais nacionais ou internacionais	1 como 1º autor 0,6 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos completos em anais de congressos nacionais ou internacionais	1,5 como 1º autor 0,75 como participante
Publicação em revista nacional/internacional dos níveis A4+ (Documento de qualificação das revistas no site do PPGBF)*	4 como 1º autor 2 como participante
Publicação em revista nacional/internacional dos níveis B1 a B4 (Documento de qualificação das revistas no site do PPGBF)*	3 como 1º autor 1,5 como participante
Publicação em revista nacional/internacional do nível C (Documento de qualificação das revistas no site do PPGBF)*	1 como 1º autor (Máximo 5 pontos) 0,5 como participante
Publicação, edição ou organização de livros e publicação de capítulos de livros (com ISBN)	2 como 1º autor 1 como participante 1 para edição ou organização
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1 por certificado
Patente com registro de depósito	3 por patente

*<https://www.ufpe.br/documents/39598/0/Qualis+PPGBF/3645962b-dd9f-4363-952b-9da62f7182f4>

OBS: Caso o periódico não esteja listado, será realizada a qualificação do mesmo com base nos critérios usados pela CAPES.

(https://www.capes.gov.br/images/Relatorio_qualis_periodicos_referencia_2019/Relatorio_qualis_biodiversidade.pdf)

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO E ENSINO (peso 0,5):

Trabalho produzido: Indicar evento, curso, duração, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em eventos de extensão sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (Máximo 1 ponto)
Participação em eventos de extensão com apresentação de trabalho	0,5 como 1º autor (Máximo 2 pontos) 0,25 como participante
Monitor de disciplina concluída devidamente registrado	1 por disciplina/semestre (Máximo 4 pontos)
Monitor em eventos científicos e de extensão, programas, prestação de serviços, etc.	1 por evento (Máximo 4 pontos)
Bolsa de projeto de extensão	1 por cada 6 meses (Máximo 5 pontos)
Bolsa de Incentivo Acadêmico (BIA)	0,5 por semestre (Máximo 1 pontos)
Bolsa PIBID	1 por semestre (Máximo 4 pontos)
Membro de Comissão organizadora de eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, Congressos etc.)	2 por comissão (Máximo 4 pontos)
Participação em projeto de extensão registrado (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 6 meses de andamento*	0,5 por projeto (Máximo 4 pontos)

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Coordenação de Extensão da Instituição e/ou Setor ou o Coordenador do Projeto de Extensão institucional.

B. Tabela de pontuação do currículo para candidatos ao DOUTORADO (os documentos não serão pontuados em mais de um item simultaneamente)

1 – TITULAÇÃO E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (peso 2,0):

Cursos: Indicar curso, Instituição, período	Pontuação Máxima (10 pontos)
Média do Histórico Escolar do mestrado	- 9,0 para Conceito A (Média geral 9 a 10) - 8,0 para Conceito B (Média geral 8 a 8,9) - 7,0 para Conceito C (Média geral 7 a 7,9) * No caso de não haver nota nas disciplinas cursadas, aplicar: A=9,0, B=8,0 e C=7,0
Mestrado concluído	0,5
Mestrado em conclusão	0,4
Especialização concluída na área do Programa ou em áreas afins (mínimo 360h)	2 por curso concluído (Máximo 4 pontos)
Especialização em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 50% da carga horária cursada	1,5 por curso (Máximo 3 pontos)
Especialização concluída em outras áreas (mínimo 360 h)	1 por curso concluído (Máximo 2 pontos)
Especialização em outras áreas com mais de 50% da carga horária cursada	0,5 por curso concluído (Máximo 1 pontos)
Aperfeiçoamento (mínimo 180h)	1 por curso concluído (Máximo 2 pontos)
Aperfeiçoamento em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 70% da carga horária cursada	0,25 por curso (Máximo 1 ponto)
Curso técnico (mínimo 90h) na área do programa ou em áreas afins	0,2 por curso (Máximo 1 ponto)
Participação em mini-cursos como aluno (mínimo de 4 horas)	0,1 por minicurso (Máximo 1 ponto)
Participação, como aluno, em curso na área do Programa ou em áreas afins com duração mínima de 20h.	0,2 por curso (Máximo 3 pontos)
Curso de línguas	1 a cada 60 horas (Máximo 4 pontos)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5):

Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc	Pontuação Máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	1 por semestre (Máximo 5 pontos)

Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc	Pontuação Máxima (10 pontos)
Professor de ensino médio na área do Programa	1 por semestre (Máximo 6 pontos)
Professor de terceiro grau na área	2 por semestre (Máximo 8 pontos)
Professor de terceiro grau de áreas afins	1,5 por semestre (Máximo 6 pontos)
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1 por semestre (Máximo 5 pontos)
Outras atividades (consultor, instrutor, avaliador, bancas, palestrante, etc.)	0,2 por participação (Máximo 5 pontos)
Técnico em pesquisa, assistente de laboratório	0,5 por semestre (Máximo 5 pontos)

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2,5):

Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas*	0,5 por cada 120 horas (Máximo 6 pontos)
Iniciação Científica ou similar (em programa institucional)	1,5 por semestre de bolsa (Máximo 6 pontos)
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)	1,5 por semestre de bolsa (Máximo 4,5 pontos)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,5 por orientação concluída (Máximo 3 pontos)
Coordenação de projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento	1 por projeto (Máximo 2 pontos)
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.	0,2 por participação (Máximo 2 pontos)
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho	0,1 por participação (Máximo 0,5 pontos)

* A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Chefia e/ou Coordenação de estágio (quando houver) da Instituição. Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008 deverão cumprir a **lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Não serão consideradas as declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4,5):

Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos de estudantes	0,2 como 1º autor; 0,1 como participante (Máximo 1 ponto)
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos de estudantes	0,3 como 1º autor; 0,2 como participante (Máximo 1 ponto)
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais locais/regionais	0,4 como 1º autor; 0,3 como participante (Máximo 3 pontos)
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais locais/regionais	0,5 como 1º autor; 0,3 como participante (Máximo 3 pontos)
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais nacionais ou internacionais	0,8 como 1º autor; 0,5 como participante (Máximo 6 pontos)
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais nacionais ou internacionais	1 como 1º autor; 0,6 como participante (Máximo 6 pontos)
Apresentação/publicação de trabalhos completos em anais de congressos nacionais ou internacionais	1,5 como 1º autor; 0,75 como participante (Máximo 6 pontos)
Publicação em revista nacional/internacional dos níveis A4+ (Documento de qualificação das revistas no site do PPGBF)*	4 como 1º autor 2 como participante
Publicação em revista nacional/internacional dos níveis B1 a B4 (Documento de qualificação das revistas no site do PPGBF)*	3 como 1º autor 1,5 como participante
Publicação em revista nacional/internacional do nível C (Documento de qualificação das revistas no site do PPGBF)*	1 como 1º autor; 0,5 como participante (Máximo 3 pontos)

Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Publicação, edição ou organização de livros e publicação de capítulos de livros (com ISBN)	2 como 1º autor; 1 como participante; 1 para edição ou organização (Máximo 6 pontos)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1 por certificado
Patente com registro de depósito	3 por patente

*<https://www.ufpe.br/documents/39598/0/Qualis+PPGBF/3645962b-dd9f-4363-952b-9da62f7182f4>

OBS: Caso o periódico não esteja listado, será realizada a qualificação do mesmo com base nos critérios usados pela CAPES

(https://www.capes.gov.br/images/Relatorio_qualis_periodicos_referencia_2019/Relatorio_qualis_biodiversidade.pdf.)

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 0,5):

Trabalho produzido: Indicar evento, curso, duração, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em eventos de extensão sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (Máximo 1 ponto)
Participação em eventos de extensão com apresentação de trabalho	0,5 como 1º autor (Máximo 2 pontos) 0,25 como participante
Monitor de disciplina concluída devidamente registrado	1 por disciplina/semestre (Máximo 4 pontos)
Monitor em eventos científicos e de extensão, programas, prestação de serviços, etc.	1 por evento (Máximo 4 pontos)
Bolsa de projeto de extensão	1 por cada 6 meses sem fracionar (Máximo 5 pontos)
Bolsa de extensão BIA (Incentivo Acadêmico)	0,5 por ano de bolsa (Máximo 2 pontos)
Bolsa PIBID	1 por semestre (Máximo 4 pontos)
Membro de Comissão organizadora de eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, Congressos etc.)	2 por comissão (Máximo 4 pontos)
Participação em projeto de extensão registrado (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 6 meses de andamento*	0,5 por projeto (Máximo 4 pontos)

* A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Coordenação de Extensão da Instituição e/ou Setor ou o Coordenador do Projeto de Extensão institucional.

3.4 – Cronograma do processo de seleção

Etapas da Seleção / Datas Horários*	Datas	Horários (h)
Inscrição	29/09 a 23/10	Até as 23:59 do último dia
Divulgação das inscrições homologadas*	30/10	Após as 18
Prazo Recursal para inscrições não homologadas	03, 04 e 05/11	Até as 12 do último dia
Resultado Recursal para inscrições não homologadas*	09/11	Até as 18
ETAPA 1		
Prova de Conhecimento de Micologia*	12/11	Manhã*
Prova de Conhecimento de Inglês*	12/11	Tarde*
Resultado das provas eliminatórias*	20/11	Após as 18
Prazo Recursal da Etapa 1	23, 24 e 25/11	Até as 12 do último dia
Resultado Recursal da Etapa 1*	27/11	Até as 18
ETAPA 2		
Avaliação do currículo (pela Comissão de Seleção)	01 a 04/12	9 às 17
Cálculo da média ponderada global	07/12	9 às 12

Etapas da Seleção / Datas Horários*	Datas	Horários (h)
Resultado da Etapa 2 e Final*	07/12	Após as 18
Prazo Recursal da Etapa 2 e Final	09, 10 e 11/12	Até as 12 do último dia
Resultado Recursal da Etapa 2 e Final *	15/12	Até as 18
Pré-matrícula de todos os convocados*	Janeiro de 2021	A ser confirmado
Matrícula 1ª. entrada	2021.1	Conforme calendário do SIGA A PROPG/UFPE
Início das aulas 1ª. entrada	2021.1	A ser definido pelo Programa após matrícula
Matrícula 2ª. entrada	2021.2	Conforme calendário do SIGA A PROPG/UFPE
Início das aulas 2ª. entrada	2021.2	A ser definido pelo Programa após matrícula

*Todas as informações relevantes sobre as provas, assim como os resultados, serão divulgados na página eletrônica do PPG-Biologia de Fungos (<http://www.ufpe.br/ppgbf/>)

4. Resultado

4.1 – O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente de nota global. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que obtiveram nota global igual ou superior a 6 (seis).

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na prova de conhecimento de Micologia e na avaliação do Currículo.

4.3 – A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no *site* www.ufpe.br/ppgbf.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a comissão de seleção e admissão, no prazo de até três dias de sua divulgação. O formulário para recurso será disponibilizado no *site* www.ufpe.br/ppgbf.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 6 vagas para primeira entrada e 3 vagas para segunda entrada para o Curso de Mestrado e 8 vagas para primeira entrada e 4 vagas para segunda entrada para o Curso de Doutorado, distribuídas nas Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecendo ao número de vagas e a ordem de classificação. Além dessas, serão disponibilizadas UMA vaga no Curso de Mestrado e UMA vaga no Curso de Doutorado para servidores, conforme Resolução nº 01/2011 do CCEPE.

6.1.1 – Para o curso de mestrado as vagas são fixadas para as Linhas de Pesquisa do Programa, de acordo com a Tabela 1 do anexo IV; para o curso de doutorado as vagas são fixadas para as Linhas de Pesquisa do Programa, de acordo com a Tabela 2 do anexo IV.

6.1.2 – Havendo desistência de candidato aprovado/classificado, até a data de encerramento da matrícula de cada entrada, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.1.3 – Candidatos aprovados e classificados na primeira entrada que tenham ficado fora das vagas, poderão ser consultados, a critério do Colegiado, sobre o interesse em se matricular na segunda entrada no caso de vagas remanescentes para iniciar o curso no 2º semestre, respeitando a ordem de classificação da segunda entrada.

6.1.4 – Candidatos aprovados e classificados que optarem pela primeira entrada e solicitarem migração para a segunda entrada irão para o final da fila de classificação, o mesmo ocorrerá com candidatos aprovados e classificados que optarem pela segunda entrada e solicitarem migração para a primeira entrada.

7 – Disposições gerais

7.1 - Informações e inscrições:

Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos

Centro de Biociências, Universidade Federal de Pernambuco

Página na web: <http://www.ufpe.br/ppgbf/>

Endereço Eletrônico: biofungos.cb@ufpe.br

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

7.3 – É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.

7.4 – Este edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE, ficará disponível no site www.ufpe.br/ppgbf.

7.5 – A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.6 – A pré-matrícula no PPG-BF nos níveis mestrado e doutorado será efetuada conforme instruções da Coordenação do PPG que serão enviadas na forma de convocação aos candidatos aprovados e classificados até o limite das vagas, dentro do prazo estabelecido.

7.11 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Gladstone Alves da Silva
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos – UFPE

ANEXOS:

I – ITENS da FICHA DE INSCRIÇÃO

II – TABELA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO COMPROVADO

III – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

IV – VAGAS

ANEXO I
ITENS DO FORMULÁRIO ONLINE DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO 2021

NÍVEL: ☐ MESTRADO ☐ DOUTORADO

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Nome Social:

Filiação:

Estado Civil:

Nacionalidade:

País:

Data de Nasc.: / /

Naturalidade:

UF:

Identidade:

Órgão Exp.:

UF:

Data da Expedição: / /

CPF:

Título de Eleitor:

Passaporte:

Deficiente: Sim ☐

Não ☐

Se sim especificar

Possui inscrição no cadastro único do governo federal? Sim ☐ Não ☐

Cor:

Raça:

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Rua / Avenida:

Número:

Complemento:

CEP:

Bairro:

Cidade:

UF:

Telefone Residencial:

Celular:

E-mail:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso de graduação:

Instituição:

Data da colação de grau (ou data prevista para conclusão do curso): / /

Curso de Pós-graduação (Especialização):

Instituição:

Data da defesa (ou data prevista para defesa): / /

Curso de Pós-graduação (Mestrado):

Instituição:

Data da Defesa (ou data prevista para defesa): / /

ATIVIDADES PROFISSIONAIS ATUAIS

Empresa:

Cargo:

Rua / Av.:

Nº:

Bairro:

Telefone:

Cidade / UF:

CEP:

Manterá o vínculo durante o curso?

☐ Sim

☐ Não

ENTRADA DE PREFERÊNCIA

☐ 1ª Entrada ☐ 2ª Entrada ☐ Indiferente

BOLSA

Caso selecionado, sua matrícula dependerá de bolsa oferecida pelo Programa?

☐ Sim ☐ Não

Foi bolsista em outro Programa/Instituição?

☐ Sim

☐ Não

De que agência?

Vigência da bolsa: de / / a / /

Nível: ☐ graduação ☐ mestrado ☐ Outra(s), especificar:

Obs.: A liberação da bolsa estará vinculada às normas dos órgãos de fomento e do Regimento do Programa.

LINHAS DE PESQUISA (indicar a partir da lista abaixo)

- 1 Taxonomia e Ecologia de Fungos
- 2 Fungos de Interesse Agrônômico
- 3 Fungos de Interesse Biotecnológico
- 4 Fungos de Interesse Médico

Indicar até duas linhas de pesquisa de interesse _____

OBSERVAÇÃO: Só serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem corretamente o formulário online e enviarem a documentação completa.

ANEXO II
TABELA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO COMPROVADO

ATENÇÃO: Utilize esta tabela para elencar sua titulação, trabalhos e atividades, preenchendo com os números dos documentos comprobatórios incluídos. Insira linhas conforme necessário.

A – MESTRADO

1 – TITULAÇÃO (peso 2,0)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Cursos: Indicar curso, Instituição, período		
Média do Histórico Escolar da graduação		
Especialização concluída na área do Programa ou em áreas afins (mínimo 360 h)		
Especialização em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 50% da carga horária cursada		
Especialização concluída em outras áreas (mínimo 360 h)		
Especialização em outras áreas com mais de 50% da carga horária cursada		
Aperfeiçoamento (mínimo 180 h)		
Aperfeiçoamento em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 70% da carga horária cursada		
Curso técnico (90 horas) na área do programa ou em áreas afins		
Participação em minicursos como aluno (mínimo de 4 horas)		
Participação como aluno em curso na área do Programa ou em áreas afins com duração mínima de 20h.		
Curso de línguas		
2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc		
Professor de ensino fundamental		

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Professor de ensino médio na área do Programa		
Professor de terceiro grau na área		
Professor de terceiro grau em áreas afins		
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)		
Outras atividades (consultor, instrutor, avaliador, bancas, palestrante, etc.)		
Técnico em pesquisa e assistente de laboratório		
3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 3,0)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.		
Estágio voluntário, mínimo 120 horas		
Iniciação Científica ou similar		
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)		
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.		
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho		
4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4,0)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos de estudantes		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos de estudantes		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais locais/regionais		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais locais/regionais		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais nacionais		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais nacionais		
Apresentação/publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional		
Apresentação de trabalhos/resumos (simples ou expandido) em congressos internacionais		
Apresentação/publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional		
Publicações em revistas nacionais/internacionais		
Publicação, edição ou organização de livros e publicação de capítulos de livros (com ISBN)		
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)		
Patente com registro de depósito		

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 0,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Trabalho produzido: Indicar evento, curso, duração, etc.		
Participação em eventos de extensão sem apresentação de trabalho		
Participação em eventos de extensão com apresentação de trabalho		
Monitor de disciplina concluída devidamente registrado		
Monitor em eventos científicos e de extensão, programas, prestação de serviços, etc.		
Bolsa de projeto de extensão		
Bolsa de extensão BIA (Incentivo Acadêmico)		
Bolsa PIBID		
Membro de Comissão organizadora de eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, Congressos etc.)		
Participação em projeto de extensão registrado (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 6 meses de andamento		

B - DOUTORADO

1 – TITULAÇÃO E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (peso 2,0)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
 cursos: Indicar curso, Instituição, período		
Média do Histórico Escolar do Mestrado		
Mestrado concluído		
Mestrado em conclusão		
Especialização concluída na área do Programa ou afins (mínimo 360 h)		
Especialização em andamento na área do Programa ou áreas afins com mais de 50% da carga horária cursada		
Especialização concluída em outras áreas (mínimo 360 h)		
Especialização em outras áreas com mais de 50% da carga horária cursada		
Aperfeiçoamento (mínimo 180 h)		
Aperfeiçoamento em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 70% da carga horária cursada		
Curso técnico (90 horas) na área do programa ou em áreas afins		
Participação em minicursos como aluno (mínimo de 4 horas)		
Participação como aluno em curso na área do Programa ou em áreas afins com duração mínima de 20h.		
Curso de línguas		
2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc		
Professor de ensino fundamental		
Professor de ensino médio na área do Programa		
Professor de terceiro grau na área		

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Professor de terceiro grau de áreas afins		
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)		
Outras atividades (consultor, instrutor, avaliador, bancas, palestrante, etc.)		
Técnico em pesquisa, assistente de laboratório		
3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.		
Estágio voluntário, mínimo 120 horas		
Iniciação Científica ou similar		
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)		
Coordenação de projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento		
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.		
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho		
4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos de estudantes		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos de estudantes		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais locais/regionais		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais locais/regionais		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais nacionais		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais nacionais		
Apresentação/publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional		
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos (simples ou expandido) em congressos internacionais		
Apresentação/publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional		
Publicações em revistas nacionais/internacionais		
Publicação, edição ou organização de livros e publicação de capítulos de livros (com ISBN)		
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)		
Patente com registro de depósito		

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 0,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Trabalho produzido: Indicar evento, curso, duração, etc.		
Participação em eventos de extensão sem apresentação de trabalho		
Participação em eventos de extensão com apresentação de trabalho		
Monitor de disciplina concluída devidamente registrado		
Monitor em eventos científicos e de extensão, programas, prestação de serviços, etc.		
Bolsa de projeto de extensão		
Bolsa de extensão BIA (Incentivo Acadêmico)		
Bolsa PIBID		
Membro de Comissão organizadora de eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, Congressos etc.)		
Participação em projeto de extensão registrado (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 6 meses de andamento		

ANEXO III

PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

PROGRAMA

1. Caracteres gerais dos fungos/singularidade em relação aos outros reinos.
2. Importância dos fungos nas diversas áreas (ecológica, médica, tecnológica, fitopatológica, etc.)
3. Morfologia básica.
4. Tipos de reprodução.
5. Classificação geral, segundo a bibliografia recomendada.
6. Diferenças básicas entre as principais Divisões (Filos) e/ou Subdivisões.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ALEXOPOULOS, C.J.; MIMS, C.W.; BLACKWELL, M. *Introductory Mycology*. New York, John Wiley & Sons, 1996.

DEACON, J.W. *Fungal Biology*. 4 edition. Cornwall, Wiley-Blackwell, 2005.

ESPÓSITO, E., AZEVEDO, J.L. (Coords.) *Fungos: Biologia, Bioquímica e Biotecnologia*. Caxias do Sul, Editora da Universidade de Caxias do Sul, 2010.

KENDRICK, B. *The Fifth Kingdom*. Newburyport, Focus Publishing, 2000.

LACAZ, C.S.; PORTO, E.; MARTINS, J.E.C. *Tratado de Micologia Médica*. 9. ed., São Paulo, Sarvier, 2002.

WEBSTER, J., WEBER, R. *Introduction to Fungi*. 3 edition. Cambridge, Cambridge University Press, 2007.

Moore, D., Robson, G.D., Trinci, A.P.J. *21st Century Guidebook to Fungi*. Cambridge, Cambridge University Press, 2011.

ANEXO IV VAGAS

As vagas para os cursos de mestrado e doutorado estão fixadas por Linha de Pesquisa, de acordo com as Tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1: Vagas para o mestrado.

Linha de Pesquisa	Disponibilidade de Vagas para mestrado
Taxonomia e Ecologia de Fungos	7
Fungos de Interesse Agronômico	1
Fungos de Interesse Biotecnológico	1
Total geral	9

Tabela 2: Vagas para o doutorado.

Linha de Pesquisa	Disponibilidade de Vagas para doutorado
Taxonomia e Ecologia de Fungos	9
Fungos de Interesse Agronômico	1
Fungos de Interesse Biotecnológico	2
Total geral	12

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE TRANSLACIONAL CURSO DE MESTRADO

(aprovado em reunião do colegiado em 26/08/2020)

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional (PPGST) torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.saudetranslacional.com>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020, segundo semestre ao corpo discente do Curso de Mestrado do Programa:

1 – Inscrição:

1.1 - Para o Curso de Mestrado exige-se graduação compatível com as áreas de Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Engenharia Biomédica, Ciência da Informação e Química, ou aquelas que façam interface com essas áreas, realizadas em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 - A inscrição se realizará por meio de Formulário Eletrônico disponibilizado na página do Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional (PPGST) da Universidade Federal de Pernambuco, no endereço eletrônico <http://www.saudetranslacional.com>, no período de **01/10/2020 a 12/10/2020**.

1.2.1 - As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo formulário disponível na página do programa entre os dias 01 a 12 de outubro de 2020 até as 23:59hs no horário de Brasília. O candidato receberá, após o envio, a confirmação de recebimento da sua proposta, enviada pela Secretaria da Pós-graduação, a qual servirá como comprovante da transmissão.

1.3 - São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título. No caso de múltiplas submissões, iremos considerar a última versão submetida.

1.3.1 - Informações imprecisas ou erradas no currículo podem levar a não contabilização dos pontos. A não apresentação da documentação de comprovação obrigatória terá como consequência a eliminação do candidato.

1.3.2 – No ato de inscrição, os candidatos receberão um número identificador que será utilizado em todas as divulgações feitas através do site www.saudetranslacional.com.

1.3.4 – Somente será aceita uma única inscrição por candidato.

2– Documentação para a inscrição:

2.1- Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:

2.1.1 - É obrigatório o completo preenchimento do Formulário de Inscrição (**Anexo I**), em como o envio dos seguintes documentos pessoais, **no formato pdf**.

a) No caso de candidato brasileiro, cópia digitalizada do RG ou Habilitação (frente e verso), comprovante do CPF; e no caso de candidato estrangeiro, cópia digitalizada do passaporte;

b) 01 (uma) foto 3 x 4, recente (no mínimo dos últimos 6 meses);

c) Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral);

d) Cópia digitalizada de Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC, ou declaração de estar cursando o último semestre, no caso de inscrição condicionada;

e) Curriculum Vitae (comprovado e numerado conforme modelo disponibilizado no site do Programa).

f) Cópia digitalizada de histórico escolar do Curso de Graduação.

g) Pré-projeto de pesquisa (até 05 páginas) na forma eletrônica (pdf). Este pré-projeto terá que contemplar um dos temas indicados neste Edital, conforme quadro de vagas do **anexo II**, podendo o candidato ter sua inscrição indeferida, caso o pré-projeto não apresente aderência ao tema de pesquisa selecionado. O pré-projeto deverá ter os seguintes tópicos conforme modelo no **anexo III**.

2.2 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.3 - A Média do Histórico Escolar da Graduação que não for apresentada na escala de 0 a 10 será convertida para a respectiva escala pela Comissão de Seleção e Admissão. A Média do Histórico Escolar da Graduação que for apresentada através de conceito ou classe será transformada em nota na escala de 0 a 10 (por exemplo, como a seguir: A=10; B= 8,5; C=7; D=5; conceitos com valores diferentes dos mencionados serão analisados pela comissão).

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no Brasil devem ser de cursos reconhecidos pelo MEC. Os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação consular brasileira no país onde o mesmo foi emitido ou com apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França.

3. - Exames de Seleção e Admissão

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por 04 (quatro) membros, designada pelo Colegiado do Programa;

33.1- A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas da Seleção Mestrado	Datas	Horários / Roteiro
Realização das inscrições e Envio da documentação	01 a 12/10/2020	
Divulgação das inscrições homologadas	13/10/20	
Prazo recursal	14 e 15/10/20	
Resultado do recurso	16/10/20	
Etapla 1 - Avaliação e apresentação do Projeto de Pesquisa	19 e 20/10/20	
Resultado da Etapa 1	21/10/20	
Prazo recursal do resultado da Etapa 1	22 e 23/10/20	
Resultado dos recursos da Etapa 1	24/10/20	
Etapa 2 - Avaliação do Curriculum Vitae	26/10/20	
Resultado da Etapa 2	27/10/20	
Prazo Recursal da Etapa 2	28 e 29/10/20	
Resultado Final (pós-recursos)	30/10/20	
Matrícula	2020.2 - Conforme Calendário de Matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.2- Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.2 - Os resultados serão divulgados na página eletrônica do PPGST (<http://www.saudetranslacional.com>)

3.3- Avaliação e apresentação do pré-projeto de pesquisa é de **caráter eliminatório**, sendo a nota mínima exigida igual a **7,0 (sete)**. A nota da avaliação do projeto comporá a nota final com o **peso igual a 5,0 (cinco)**.

3.4.1 – Cada candidato irá fazer a apresentação do seu pré-projeto consistirá de exposição oral de até 10 minutos (após esse tempo, a apresentação será interrompida), seguida de arguição pela Comissão de Seleção e Admissão por até 10 minutos.

3.4.2 - Os candidatos com inscrição homologada receberão comunicado por e-mail informando-os sobre o seu respectivo link de acesso à plataforma Google Meet para participar da Etapa de Defesa de Pré-projetos, a ser realizada virtualmente nos dias 19 e 20/10, nos turnos da manhã (iniciando às 08:00 no horário de Recife/PE) e tarde (iniciando às 14:00 no horário de Recife/PE), conforme o número de inscrições homologadas.

3.4.3 - A etapa de Defesa dos Pré-projetos será realizada através de sistema de videoconferência Google Meet, exclusivamente via link de acesso fornecido a cada candidato. Os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso do candidato à videoconferência são responsabilidade total e exclusiva do próprio candidato. A ordem das sessões individuais de Defesa do Pré-projetos será informada através do endereço eletrônico <http://www.saudetranslacional.com>, antecipadamente.

3.4.4 - A realização da inscrição implica, por parte do candidato, em total concordância com a gravação da videoconferência de sua Defesa de Pré-projeto de Pesquisa pelo Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional da UFPE.

3.4.5 - São critérios para a avaliação e apresentação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Pontuação máxima (pontos)
Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	1,0
Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problemática	1,5
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	2,0
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	2,0
Consistência da pesquisa proposta, viabilidade financeira e resultados esperados	2,5
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	1,0

(Pontuação máxima 10 pontos)

3.5 – A avaliação do Currículo será dada pelas atividades realizadas e comprovadas pelo candidato terá **caráter classificatório e com peso 5 (cinco)**.

3.5.1 – Em cada grupo de atividades (1-Titulações, 2-Experiência profissional, etc), as atividades indicadas no *Curriculum Vitae* (Planilha de Pontuação do *Curriculum Vitae*) devem estar intercaladas com seus respectivos comprovantes (artigos, resumos, certificados etc) através de cópias digitalizadas. O candidato deve informar ao lado de cada atividade constante do seu currículo o número do documento anexo correspondente à referida atividade.

Na avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5)

Atividade	Pontuação máxima 10 pontos
Média do Histórico Escolar da Graduação	- 9,0 para média geral entre 9 e 10. - 8,0 para média geral entre 8 e 8,9. - 7,0 para média geral entre 7 e 7,9. - 6,0 para média geral entre 6 e 6,9. - 5,0 para média geral entre 5 e 5,9.
Especialização na área do Programa (360h)	2,0 por especialização concluída (máximo 4,0)
Especialização em outras áreas (360h)	1,0 por especialização concluída (máximo 2,0)

Atividade	Pontuação máxima 10 pontos
Aperfeiçoamento (180h)	0,5 por aperfeiçoamento concluído (máximo 1,5)

2 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 2):

Trabalho produzido	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,2 (máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,5 (máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,8 (máximo 4,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,0 (máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	1,0 (máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,5 (máximo 3,0)
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES (Medicina II)	Qualis A – 10,0 Qualis B1 – 9,0 Qualis B2 – 8,0 Qualis B3 e B4 – 7,0 Qualis B5 – 5,0 Qualis C – 3,0
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES (Medicina II) avaliada pelo JCR com fator de impacto (FI)	FI > 2,0 – 5,0 FI > 1,5-2,0 – 4,0 FI > 1,0-1,5 – 3,5 FI > 0,5-1,0 – 2,5 FI < 0,5 – 1,5
Publicação de capítulos de livros e e-books	2,0 (máximo 4,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0
Patente com registro de depósito	3,0 (máximo 6,0)
Monitoria de disciplina	1,0 por ano (máximo 4,0)

3 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 2,0)

Trabalho produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (máximo 1,0)

Trabalho produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	0,5 por minicurso (máximo 3,0)
Participação em cursos com média duração (min.40h)	1,0 por curso (máximo 3,0)
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos	1,0 por evento (máximo 3,0)
Participação em bancas examinadoras de trabalhos de conclusão de curso	1,0 por banca (máximo 3,0)
Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	0,5 por comissão (máximo 2,0)
Participação em projeto registrado (SigProj) de extensão	1,0 por projeto (máximo 4,0)
Participação em Programa de Educação Tutorial (PET)	1,0 por projeto (máximo 4,0)

4 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2):

Atividade	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	1,0 por cada 120 horas (máximo 6,0)
Iniciação Científica (PIBIC, PIBITI, PIBIC-EM)	1,0 por ano de projeto (máximo 5,0)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo 2,0)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,0 por orientação concluída (máximo 2,0)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	1,0 por participação (máximo 4,0)

5 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 1,5)

Atividade	Pontuação máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo 5,0)
Professor de Ensino Médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo 6,0)
Professor de Ensino Superior de áreas afins	2,0 por ano (máximo 8,0)
Profissional na área do programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1,0 por ano (máximo 5,0)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	1,0 por ano (máximo 5,0)
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)	1,0 por ano (máximo 5,0)
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.).	0,5 por ano (máximo 5,0)

4- Resultados

4.1 – O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados com nota final mínima igual ou superior a **7,0 (sete)**, em ordem decrescente, e obedecida o número de vagas deste Edital.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na avaliação do projeto e do currículo.

4.3 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no **Quadro de Avisos** da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site <http://www.saudetranslacional.com> .

5 - Recursos

5.1 – Dos resultados do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recotagem, devidamente fundamentado, no prazo de até dois dias de sua divulgação.

6. Vagas e Classificação

6.1 – São fixadas **15 (quinze)** vagas, as quais serão preenchidas por candidatos classificados e distribuídos nos projetos descritos nas duas linhas de pesquisa da área de concentração do PPGST (**Anexo II**).

6.2 Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.3 Para o Curso de Mestrado as vagas são fixadas, para cada projeto de pesquisa, descritos nas Tabelas do **Anexo II**, que devem ser escolhidas pelo candidato quando de sua inscrição. As vagas serão preenchidas por candidatos classificados, de acordo com sua nota final no concurso, obedecendo ao número de vagas por projeto de pesquisa indicado no edital.

7 – Matrícula

7.1 - Como requisito para efetivação da matrícula, os candidatos que, após o fim do Processo Seletivo tiverem sido aprovados e classificados, deverão se apresentar à Secretaria do PPGST, respeitados os prazos constantes no Calendário de Matrícula 2020.2 divulgados nos sites da PROPG e do PPGST, sob pena de serem considerados desistentes.

8 – Disposições gerais

8.1 - Local de informações e Inscrição:

Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional

Av. Professor Moraes Rego, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife)

Prédio das Pós-Graduações em frente ao SVO – 2º andar

CEP 50670-901 - Recife - PE – Brasil

Telefone: 81-2126-8517

Endereço eletrônico: www.saudetranslacional.com

E-mail: saudetranslacional@gmail.com.br

8.2 - Este edital está publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site: www.saudetranslacional.com.

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

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

Recife, 24 de Setembro de 2020.

Prof. Mario Ribeiro de Melo-Junior
Coordenador do PPGST

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO Curso de
Mestrado – Ano Letivo 2020-2**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:	
Nome em citações bibliográficas:	
Sexo: Masculino () Feminino ()	Data de Nascimento: ____/____/____
Estado civil:	Naturalidade:
Cor:	Raça:
CPF:	Nacionalidade:
RG:	Órgão de expedição, Estado:
Título de Eleitor	
Endereço	
Telefone 1:	Telefone 2:
e-mail 1:	e-mail 2:
Docente: Sim () Não ()	Instituição:
Formação Acadêmica – Graduado em:	
Data de Conclusão:	Instituição:
Especialização em:	
Data de Conclusão: ____/____/____	Instituição:
Vínculo(s) empregatício(s): Sim () Não ()	Local:
Função:	Data da contratação: ____/____/____
Número do projeto (que apresente aderência ao tema de pesquisa do pré-projeto apresentado pelo candidato):	(____)

São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

Assinatura do candidato

ANEXO II – NÚMERO DE VAGAS e PROJETOS DE PESQUISA

VAGAS: 15 (Quinze).

Número do Projeto	Projeto de Pesquisa	Vagas por projeto
01	Avaliação biotecnológica da ação antimicrobiana de novas drogas e probióticos.	01
02	Processamento de Sinais Biológicos e imagens médicas aplicados no estudo de doenças crônicas.	01
03	Patologia molecular no desenvolvimento de Doenças Autoimunes e infecciosas crônicas.	01
04	Prospecção de novos biomarcadores da progressão tumoral cervical.	01
05	Avaliação biotecnológica de lesões orais crônicas: Alterações teciduais e ação de novos produtos.	01
06	Desenvolvimento de modelos metabólicos no estudo de doenças crônicas em humanos.	01
07	Engenharia biomédica da reabilitação e processamento de sinais em saúde.	01
08	Estudo de compostos bioativos na farmacologia clínica e experimental.	01
09	Modelos tecnológicos aplicados ao tratamento fisioterápico de pacientes crônicos.	01
10	Estudos translacionais da tumorigênese humana e experimental.	02
11	Aplicações da Engenharia Biomédica no estudo de doenças crônicas por espectroscopia e imagens fotônicas.	02
12	Pesquisa translacional em Alergia e Imunologia: Modelos de integração clínico-tecnológica.	02

ANEXO III - MODELO DO PRÉ-PROJETO

Fonte: Arial, tamanho 12. Espaçamento: 1.5. Margens: 1,5 cm [Superior, Inferior, Laterais]

1. TÍTULO DO PRÉ-PROJETO (a ser desenvolvido pelo candidato)

Nome do Candidato,

Número e Nome do projeto (conforme anexo II) ao qual o pré-projeto do candidato está vinculado.

2. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA (Apresentação do tema de pesquisa)

3. OBJETIVOS

5. MATERIAL E MÉTODOS

6. RESULTADOS ESPERADOS

7. CRONOGRAMA

Descrição sucinta das principais etapas divididas em trimestres no período máximo de 24 meses

8. VIABILIDADE FÍSICA E FINANCEIRA

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

PORTARIA N.º 3.118, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020.

RETIFICAÇÃO

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

RESOLVE:

Retificar a Portaria n.º 2.328, de 09 de julho de 2020, que autorizou o funcionamento do Laboratório de Governança, Risco e Conformidade - LabGRC:

Onde se lê: “...vinculado ao Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA...”

Leia-se: “...vinculado à Diretoria do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA...”

Mantendo-se demais termos

(Processo nº 23076.011403/2020-64)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA Nº 2736, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 04/05/2020, a **CLAUDIA XAVIER ALVES DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1864400, no cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM**, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição **MÁXIMO**.

(Processo nº 23076.039901/2020-22)

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

PORTARIA Nº 2737, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 04/05/2020, a MARIA JOSE DA SILVA CASTRO, Matrícula SIAPE nº 1134605, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO.

(Processo nº 23076.039901/2020-22)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 2738, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 05/05/2020, a EDILENE DA SILVA EPIFANIO, Matrícula SIAPE nº 1423802, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO.

(Processo nº 23076.039901/2020-22)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 2739, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 04/05/2020, a ROSILDA MARIA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1295544, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO.

(Processo nº 23076.039901/2020-22)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 48/2020 - DLC/PROGEST, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para Recompôr a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota, com implantação de sistema informatizado e integrado, através da internet e tecnologia para pagamentos por meio de cartões magnéticos, na rede de postos, oficinas e centros automotivos credenciados e disponibilizados em todo território nacional para atender às necessidades dos campi da UFPE, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

- Ibson Alves de Oliveira, SIAPE nº 1960332
- Carlos André Silva do Nascimento, SIAPE nº 2154564
- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070
- Raíssa Marçal de Barros Ferreira, SIAPE nº 2394609
- José Marcus Correa Marinho Júnior, SIAPE nº 1733191.

(Processo nº 23076.045509/2020-23)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 49/2020 - DLC/PROGEST, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a equipe de planejamento para REGISTRO PREÇOS, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual aquisição de EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), para a prevenção e controle da disseminação do COVID-19 e retomada das atividades presenciais da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020.

- Aldo Leite Ribeiro, SIAPE nº 3011885
- Carla Vivianne Santos Silva, SIAPE nº 1916730
- Bruno Gomes de Almeida, SIAPE nº 2058588

(Processo nº 23076.045526/2020-49)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA INTERNA 18, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º – Designar os docentes abaixo relacionados para compor a Comissão de Avaliação Docente do Campus do Agreste, responsável pelas avaliações para promoção e progressão na classe de Associado.

Presidentes:

Flávio Eduardo Gomes Diniz
Maria Joselma do Nascimento Franco

Titulares:

Élder Alpes de Vasconcelos
Lucinalva Andrade Ataíde de Almeida
Luciana Cramer
Michele Mara de Araújo E. Lima

Suplentes:

André Luiz de Miranda Martins
Juliana von Schmalz Torres
Jamerson Antonio de Almeida da Silva

Art. 2º – A Comissão de Avaliação Docente do Campus do Agreste perdurará enquanto houver núcleos de ensino em que o quantitativo de professores associados seja insuficiente para compor as suas comissões próprias de avaliação.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA INTERNA 19, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1.º – Designar a Prof.^a **Juliana Andrade Leitão**, como Coordenadora, e o Prof. **Ricardo Augusto de Sabóia Feitosa**, como Vice-Coordenador, do **Laboratório Aveloz - Agência Experimental de Comunicação** do Curso de Comunicação Social do Núcleo de Design e Comunicação (NDC) do Campus do Agreste.

Art. 2.º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 23/03/2018, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA DE PESSOAL N.º 023.2020-CAC, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “Laboratório de Conforto Ambiental”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar a professora Jaucele de Fátima Ferreira Alves de Azerêdo, SIAPE: 2984403, lotada no Departamento de Arquitetura e Urbanismo e o professor Ruskin Fernandes Marinho de Freitas, SIAPE: 1177967, lotado no Departamento de Arquitetura e Urbanismo, para as funções de, respectivamente, Coordenadora e Vice-Coordenador do Laboratório de Conforto Ambiental, vinculado ao Departamento de Arquitetura e Urbanismo, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 41, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020 – CONSOL/UFPE - RETIFICAÇÃO	
Composição do conselho social da Universidade Federal de Pernambuco (CONSOL/UFPE)	01
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE - CFCH	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado	02 - 15
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA – CB – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Doutorado	15
04- PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA, CIÊNCIA DE MATERIAIS, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO E CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – CCEN/CIN/CB – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Doutorado	16
05- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROPEQ - LITPEG Nºs 02, 03/2020	17
CENTRO – CCSA- Nº 12/2020	17
CENTRO – CAC - Nº 24/2020	18

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 41, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020

Onde se lê:

“3.3 PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

3.3.1 O credenciamento deverá ser realizado até o dia **30 de setembro de 2020”**

Leia-se:

3.3 PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

3.3.1 O credenciamento deverá ser realizado até o dia **30 de outubro de 2020”**

Onde se lê:

4. DO RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA

4.1 A lista com as entidades habilitadas e não habilitadas, contendo os nomes dos representantes indicados, será publicada no Boletim Oficial da Universidade **até o dia 5 de outubro de 2020** e divulgada na página da UFPE.

4.2 As entidades não habilitadas terão **até o dia 8 de outubro** para apresentar recurso a respeito do não credenciamento. Os recursos deverão ser interpostos mediante autuação de processo administrativo.

(...)

4.5 Havendo julgamento de recurso e/ou impugnação, o resultado final deverá ser publicado no Boletim Oficial e divulgado na página da UFPE **até o dia 12 de outubro de 2020**.

Leia-se:

4. DO RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA

4.1 A lista com as entidades habilitadas e não habilitadas, contendo os nomes dos representantes indicados, será publicada no Boletim Oficial da Universidade **até o dia 6 de novembro de 2020** e divulgada na página da UFPE.

4.2 As entidades não habilitadas terão **até o dia 10 de novembro** para apresentar recurso a respeito do não credenciamento. Os recursos deverão ser interpostos mediante autuação de processo administrativo.

(...)

4.5 Havendo julgamento de recurso e/ou impugnação, o resultado final deverá ser publicado no Boletim Oficial e divulgado na página da UFPE **até o dia 13 de novembro de 2020**.

Onde se lê:

ANEXO - CRONOGRAMA

Data	Evento
Até 30 de setembro	Credenciamento
Até 5 de outubro	Publicação da lista com as entidades habilitadas e não habilitadas
Até 8 de outubro	Prazo para interposição de recurso/impugnação
Até 12 de outubro	Publicação do resultado final

Leia-se:

ANEXO - CRONOGRAMA

Data	Evento
Até 30 de outubro	Credenciamento
Até 6 de novembro	Publicação da lista com as entidades habilitadas e não habilitadas
Até 10 de novembro	Prazo para interposição de recurso/impugnação
Até 13 de novembro	Publicação do resultado final

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 17/09/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA) torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA/UFPE), Curso de Mestrado:

1. INSCRIÇÃO

1.1 Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em qualquer área do conhecimento, realizada em instituições reconhecidas pelo MEC, no caso de ter sido realizada no Brasil. O diploma de Curso de Graduação e/ou Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

1.2 A inscrição realizar-se-á de forma virtual, através do envio dos documentos exigidos para inscrição via e-mail ao endereço eletrônico prodema.selecao@ufpe.br no período de 30/10/2020 a 16/11/2020 de 2020, até às 17h00, horário de Brasília. No assunto, deverá constar “Inscrição de <Nome e último sobrenome do Interessado>” (exemplo: “Inscrição de João Silva”). Todas as inscrições realizadas receberão notificação de recebimento pelo Programa. Esta notificação não implica em homologação da inscrição.

1.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado através da Guia de Recolhimento da União, cujo procedimento para o seu preenchimento está indicado no Anexo I, e deverá ser quitado no Banco do Brasil, exceto para os candidatos que comprovem a isenção de pagamento da taxa de inscrição, conforme dispõe o item 2.1.3 deste Edital.

1.4 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas posteriormente, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2. DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Relação de documentos exigidos:

2.1.1 Ficha de Inscrição preenchida (Anexo II). Nesta Ficha de Inscrição, o candidato deverá indicar a Linha de Pesquisa na qual pretende se inserir no Programa: (1) Relação Sociedade-Natureza e Políticas Socioambientais ou (2) Gestão e Tecnologia Ambiental, bem como a sublinha (disponibilizada no Anexo III). O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: “1_Nome-últimoSobrenome_INSCRICAO”.

2.1.2 Um arquivo digital contendo: a) uma foto 3x4 recente com boa nitidez b) Carteira de Identidade, c) CPF, d) Certidão de Quitação Eleitoral (emitido pelos sites dos Tribunais Eleitorais ou Cartórios Eleitorais), e) Passaporte (no caso de candidato estrangeiro). O arquivo deverá ser entregue em formato zip (compressão de arquivos) e nomeado da seguinte forma: “2_Nome-últimoSobrenome_DOCPESSOAS”.

2.1.3 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme emissão e quitação da Guia de Recolhimento da União, cuja orientação de preenchimento encontra-se no Anexo I, ou Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme modelo apresentado no Anexo IV. Esse arquivo deverá ser enviado em formato pdf e nomeado da seguinte forma: “3_Nome-últimoSobrenome_TAXA”.

a) Fica isento do pagamento da taxa de inscrição o aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação; servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto em contrato temporário com a UFPE, conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, com a devida comprovação; e candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Esta opção deve ser assinalada na ficha de inscrição (Anexo I) e a condição de isenção deve ser apresentada.

b) O candidato que se insere em uma das condições mencionadas no item anterior, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição, conforme modelo do Anexo IV deste Edital, até o dia 05/11/2020.

c) No dia 06/11/2020, será publicado no site do PRODEMA o deferimento dos pedidos de isenção. Em caso de indeferimento, é facultado ao candidato o pagamento da taxa de inscrição ou a interposição de recurso através do e-mail prodema.selecao@ufpe.br no período de 09 a 11/11/2020 até as 17h00.

2.1.4 Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC. Os concluintes que ainda não dispõem de tais documentos podem realizar a inscrição condicionada, conforme estabelecido no item 2.2. O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: “4_Nome- últimoSobrenome-DIPLOMA”.

2.1.5 Cópia digital do Curriculum Vitae obtido a partir da Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br>). O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: “5_Nome-últimoSobrenome_CURRICULO”.

2.1.6 Ficha de Análise do Currículo (Anexo V) devidamente preenchida. O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: “6-Nome-últimoSobrenome-FICHA”.

2.1.7 Arquivo em formato zip contendo os documentos comprobatórios do currículo (todos em formato pdf), devidamente organizados na ordem em que aparecem na Ficha de Análise do Currículo (Anexo V). Os documentos comprobatórios deverão ser nomeados conforme os códigos constantes na Ficha de Análise do Currículo. Para mais de um comprovante relacionado ao mesmo item, utilizar numeração sequenciada (exemplo: I.A1, I.A2, ..., I.B1, I.B2, I.B3, ..., I.C1, I.C2, ..., e assim para os demais itens). O candidato apresentará pontuação nula nos itens em que não apresentar documentação comprobatória e/ou não for possível relacionar o documento apresentado com a numeração correspondente na ficha. Os documentos não serão pontuados em mais de um item simultaneamente. Os documentos comprobatórios deverão ser enviados em um arquivo no formato zip (compressão de arquivos) e nomeado da seguinte forma: “7_Nome- últimoSobrenome_COMPROBATORIOS”.

2.1.8 Pré-Projeto de Pesquisa com, no máximo, 04 (quatro) páginas, conforme Modelo do Anexo VI. Neste pré- projeto deverão constar, obrigatoriamente, todos os itens do modelo. O pré-projeto deverá estar relacionado a uma das Linhas de Pesquisa do Programa e uma respectiva sublinha, dentro das opções disponibilizadas no Anexo III. O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: “8_Nome- últimoSobrenome_PROJETO”.

2.2 Inscrição condicionada

2.2.1 Conforme a Resolução nº 11/2019 CEPE do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, no seu Art. 33, § 5º, admite-se a participação no processo de seleção e admissão de candidatos que estejam cursando o último período da graduação, desde que apresentem declaração emitida pela instituição de origem atestando ser concluinte do mesmo, com previsão de conclusão antes da data de matrícula estabelecida para o respectivo período de ingresso.

a) Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos e da supracitada declaração de provável concluinte, da declaração de ciência de inscrição condicionada (Anexo VII) devidamente assinada pelo candidato.

b) Conforme a Resolução nº 11/2019 CEPE do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, no seu Art. 33, § 7º, uma vez aprovados e classificados no processo seletivo, os candidatos que realizaram inscrição condicionada só farão jus à respectiva vaga mediante apresentação do respectivo diploma ou de documento comprobatório de conclusão do curso, até a data estabelecida para a matrícula.

2.3 Outras informações

2.3.1 O não cumprimento de quaisquer das instruções dos itens 2.1 e 2.2 (quando for o caso) implicará na não homologação da inscrição.

2.3.2 Os documentos devem vir anexados no próprio e-mail de inscrição. Arquivos com links para documentos armazenados em nuvem como Dropbox, Google Drive, One Drive, entre outros, não serão aceitos e acarretará na não- homologação da inscrição.

2.3.3 Recomenda-se que o candidato verifique o checklist (Anexo VIII) para ter a certeza que toda a documentação foi devidamente anexada.

2.3.4 Candidatos que apresentem documentação incompleta, formatação e/ou nomeação errada dos documentos ou apresentem projetos que desrespeitem as regras apresentadas neste edital terão suas inscrições recusadas.

3. EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

3.1 Etapas do exame de seleção e admissão ao mestrado

3.1.1 Etapa 1- Avaliação do Currículo Lattes (eliminatória) – PESO 3

A avaliação do Currículo Lattes, com peso 3, de caráter eliminatório, será realizada por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção. A nota mínima para aprovação nesta Etapa será 3 (três). O candidato que não atingir a nota mínima no Currículo Lattes será eliminado. Na avaliação do Currículo Lattes será obedecida a tabela de pontuação abaixo.

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

(os documentos não serão pontuados em mais de um item simultaneamente)

I. Formação acadêmica complementar (peso2)

Cursos: indicar nome, instituição, período de realização	Pontuação máxima 10 pontos
Curso de Especialização concluído na área do Programa ou em áreas afins (com no mínimo 360 horas)	2,5 pontos por curso (máximo 5 pontos)
Participação como discente em Minicurso concluído na área do Programa ou áreas afins com duração mínima de 4(quatro) horas	0,5 ponto por curso (máximo 2pontos)

Cursos: indicar nome, instituição, período de realização	Pontuação máxima 10 pontos
Monitoria de disciplina (concluída) devidamente certificada por instituição	1 ponto por semestre (máximo 3 pontos)

II. Experiência Profissional (peso2)

Atividade: indicar período, local, envolvimento, função, instituição, período de realização, etc.	Pontuação máxima 10 pontos
Estágio na área do Programa ou em áreas afins*	1 ponto por semestre (máximo 3 pontos)
Atuação profissional na área do programa ou em áreas afins – nível superior (professor, pesquisador, analista ou gestor)	1,5 ponto por semestre (máximo 6 pontos)
Atuação profissional na área do programa ou em áreas afins – nível médio (professor ou técnico)	0,5 ponto por semestre (máximo 1 ponto)

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela chefia e/ou

Coordenação de estágio (quando houver). Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008 deverão cumprir a Lei n. 11.788 de setembro de 2008. Não serão aceitas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

III. Atividade de pesquisa/extensão (peso3)

Atividade: indicar local, projeto, envolvimento, período de realização, etc.	Pontuação máxima 10 pontos
Iniciação Científica ou Similar (PIBID, PIBIT) ou Programa de Educação Tutorial-PET	1,0 ponto por semestre (máximo 5 pontos)
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)	1,0 ponto por ano (máximo 2 pontos)
Participação como membro em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista), com pelo menos 6 meses de participação*	0,5 ponto por semestre (máximo 1 ponto)
Participação em eventos científicos/de extensão	0,5 ponto por evento (máximo 1 ponto)
Palestrante/Monitor/Comissão Organizadora em eventos	0,5 ponto por evento (máximo 1 ponto)

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela chefia e/ou Coordenação de extensão (quando houver) da instituição e/ou setor. Não serão consideradas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

IV. Produção Acadêmica/Técnica (peso3)

Trabalho produzido: indicar periódico/evento, local, livro, autores, número de páginas, etc.	Pontuação máxima 10 pontos
Resumo simples em anais de Evento Científico/Técnico (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou afins)	0,2 ponto por trabalho ou resumo (máximo 1,0 ponto)
Trabalhos completos e/ou Resumo expandido em anais de Evento Científico/Técnico (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou afins)	0,5 ponto por trabalho ou resumo (máximo 2,5 pontos)
Publicação em periódico incluso no QUALIS	3,0 pontos por trabalho
Publicação em periódico não incluso no QUALIS	1 ponto por trabalho (máximo 3 pontos)
Capítulo de livro com ISBN (Capa, ficha catalográfica, sumário e texto completo)	1 ponto por capítulo (máximo 5 pontos)
Relatório ou parecer técnico de estudos ou projetos	0,5 ponto por parecer (máximo 1,5 ponto)

Trabalho produzido: indicar periódico/evento, local, livro, autores, número de páginas, etc.	Pontuação máxima 10 pontos
Outra atividade pertinente (prêmio, patente, membro de Banca Examinadora de conclusão de curso, ministrante de curso/minicurso)	0,5 ponto por atividade (máximo 1 ponto)

A Nota Final da avaliação do Currículo Lattes é definida como:

$$Nota\ Final = \frac{Item\ I \times 2 + Item\ II \times 2 + Item\ III \times 3 + Item\ IV \times 3}{10}$$

3.1.2 Etapa 2 - Avaliação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (Classificatória) – PESO 7

3.1.2.1 A avaliação da defesa do Pré-Projeto de Pesquisa consistirá em exposição oral (apresentação em PowerPoint) pelo candidato, em até 10 minutos, seguida de arguição, por até 15 minutos, por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão (Peso7).

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

3.1.2.3 A defesa do Pré-Projeto de Pesquisa será realizada através de sistema de videoconferência Google Meet, exclusivamente via link de acesso fornecido através de e-mail a cada candidato. Os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso do candidato à videoconferência são responsabilidade total e exclusiva do próprio candidato. A ordem das sessões individuais de Defesa de Pré-projetos seguirá a ordem alfabética de acordo com o primeiro nome dos inscritos.

3.1.2.4 São critérios para a avaliação da defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

Crítérios	Pesos
Aderência à uma das Linhas/sublinhas de Pesquisa do Programa, definida pelo candidato no ato da inscrição	20%
Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	15%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	15%
Viabilidade da pesquisa proposta e demonstração de conhecimento do estado da arte associado à linha/sublinha de pesquisa escolhida	20%
Autonomia intelectual e pensamento crítico	10%

3.2 Cronograma

Etapas do Concurso ao Mestrado		Datas
	Realização das inscrições: Através do e-mail prodema.selecao@ufpe.br conforme item 1 deste Edital, até às 17h00 do último dia de inscrição, horário de Brasília.	30/10/2020 a 16/11/2020
	Último dia para requerer dispensa de pagamento de taxa de inscrição (conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE e Decreto 6.135/2007): Através do e-mail prodema.selecao@ufpe.br conforme item 1 deste Edital, até às 17h00 do último dia de inscrição, horário de Brasília.	05/11/2020

Etapas do Concurso ao Mestrado		Datas
Inscrições	Resultado das solicitações dos requerimentos de dispensa de pagamento de taxa de inscrição: site do PRODEMA, a partir das 17h00, horário de Brasília	06/11/2020
	Prazo recursal para solicitações dos requerimentos de dispensa de pagamento de taxa de inscrição indeferidas: Através do e-mail prodema.selecao@ufpe.br conforme item 1 deste Edital, até às 17h00 do último dia de inscrição, horário de Brasília.	9 a 11/11/2020
	Divulgação dos resultados dos recursos das solicitações de dispensa de pagamento de taxa de inscrição indeferidas: site do PRODEMA, a partir das 17h00, horário de Brasília	12/11/2020
	Divulgação das inscrições homologadas: site do PRODEMA, a partir das 17h00, horário de Brasília	20/11/2020
	Prazo recursal: Através do e-mail prodema.selecao@ufpe.br até às 17h00 do último dia do prazo recursal, horário de Brasília	23 a 25/11/2020
	Divulgação dos resultados dos recursos: site do PRODEMA, a partir das 17h00, horário de Brasília	26/11/2020
Etapa 1 (Eliminatória)	Avaliação do currículo Lattes	27/11 a 04/12/2020
	Divulgação da lista dos candidatos aprovados na Etapa 1 : site do PRODEMA, a partir das 17h00, horário de Brasília.	07/12/2020
	Prazo recursal: Através do e-mail prodema.selecao@ufpe.br até às 17h00, horário de Brasília	08 a 10/12/2020
	Divulgação dos resultados dos recursos e do cronograma das bancas de defesa do Pré-Projeto de Pesquisa dos candidatos classificados para Etapa 2 : site do PRODEMA, a partir das 17h00, horário de Brasília	11/12/2020
Etapa 2 (Classificatória)	Avaliação e Defesa dos projetos de pesquisa por videoconferência	14 e 15/12/2020
	Divulgação da lista dos candidatos aprovados na Etapa 2 e o Resultado Final : site do PRODEMA, a partir das 17h00, horário de Brasília.	16/12/2020
	Prazo recursal para Etapa 2 e o Resultado Final : Através do e-mail prodema.selecao@ufpe.br até às 17h00, horário de Brasília	17 a 21/12/2020
	Divulgação dos resultados dos recursos: site do PRODEMA, a partir das 17h00, horário de Brasília.	22/12/2020
Resultado final após recurso	Divulgação da lista de candidatos aprovados: site do PRODEMA, a partir das 17h00, horário de Brasília.	23/12/2020
Matrícula	Matrícula online no Sigaa/PROPG/UFPE e entrega física dos documentos apresentados no ato da inscrição conforme calendário de matrícula da pós-graduação da UFPE. Qualquer discrepância entre a documentação eletrônica enviada na inscrição e a documentação física entregue no ato da matrícula acarretará na eliminação do candidato, impossibilitando a efetivação de sua matrícula.	
Início das aulas	2021.1 Conforme definido pelo Programa após a matrícula	

4. RESULTADO

4.1 O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas para as avaliações das etapas 1 e 2, sendo classificados os candidatos aprovados com média final 7,0 (sete vírgula zero), em ordem decrescente, obedecendo ao número de vagas para cada uma das Sublinhas de Pesquisa. O resultado será divulgado por Sublinha de Pesquisa.

4.2 Eventuais empates serão resolvidos pela maior nota obtida nas etapas, na seguinte ordem: defesa do Pré-Projeto de Pesquisa e avaliação do Currículo Lattes.

4.3 A divulgação dos resultados ocorrerá através do site www.ufpe.br/prodema e o resultado final será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

5. RECURSOS

5.1 Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recotagem, podendo o candidato solicitar vistas das suas respectivas avaliações individuais devidamente fundamentado, encaminhado para a Comissão de Seleção e Admissão, no prazo de até três dias de sua divulgação.

5.2 Na hipótese do recurso não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar.

6. VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Serão disponibilizadas 15 (quinze) vagas para este edital, distribuídas entre as Sublinhas de Pesquisa do Programa. As sublinhas de pesquisas relacionadas à cada Linha de Pesquisa, disponibilizadas para esta seleção, estão descritas no Anexo III. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 Na hipótese de não ter candidato aprovado em uma das sublinhas, é possível, à critério da Comissão de Seleção e Admissão, o aproveitamento da vaga não ocupada por um candidato aprovado em outra sublinha desde que pertencente à mesma Linha de Pesquisa do Programa, obedecida a ordem de classificação de acordo com a maior nota obtida.

6.3 Conforme Resolução do CCEPE 01/2011, aprovada em 14/02/2011, será disponibilizada 01 (uma) vaga adicional para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos). Para fazer jus à vaga, os servidores deverão obter aprovação no processo de seleção. Se houver mais de um servidor(a) candidato(a), será classificado(a) aquele(a) que obtiver média final mais alta. Em caso de empate, será seguida a regra descrita no item 4.2.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.2 É consagrada a nota 3,0 (três) como nota mínima para aprovação na Etapa 1 (de caráter eliminatório) e nota mínima 7,0 (sete) na média do resultado final.

7.3 Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 2 (Avaliação da Defesa do Pré-projeto) se realizar em dias sucessivos.

7.4 Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e estará disponível no site www.ufpe.br/prodema.

7.5 A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente Edital.

7.6 A aprovação no processo seletivo não assegura a concessão de qualquer modalidade de bolsa ou auxílio financeiro por parte do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente;

7.7 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 17 de setembro de 2020.

ANEXOS:

I - OBTENÇÃO E PREENCHIMENTO DO BOLETO BANCÁRIO

II - FICHA DE INSCRIÇÃO

III - LINHAS E SUBLINHAS DE PESQUISA DO PRODEMA-UFPE

IV - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

V - FICHA DE ANÁLISE DO CURRÍCULO

VI - MODELO DE PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

VII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE INSCRIÇÃO

CONDICIONADA

VIII - CHECKLIST

ANEXO I: OBTENÇÃO E PREENCHIMENTO DO BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA OBTENÇÃO

Entrar no site https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp#ug

Preencher os campos de barras amarelas, acompanhando a indicação das informações a seguir:

UG: 153098

GESTÃO: 15233

RECOLHIMENTO CÓDIGO: 28832-2

NÚMERO DE REFERÊNCIA: 15309830330855

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: Não é necessário informar.

CPF DO CONTRIBUINTE: CPF do candidato/aluno

NOME DO CONTRIBUINTE: nome do candidato/aluno

VALOR PRINCIPAL: R\$ 50,00

VALOR TOTAL: R\$ 50,00

CLIQUE: EMITIR GRU

Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO II: FICHA DE INSCRIÇÃO

Recife, _____ de _____ de 20____.

Senhor (a) Coordenador (a):

Pelo presente, solicito a inscrição como candidato ao **Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente**, nível **mestrado**, oferecido pela Universidade Federal de Pernambuco, ao mesmo tempo em que expresso, antecipadamente, minha concordância com as normas da seleção a que me submeto, descritas no edital. Para tal fim, transmito as seguintes informações que atesto serem verdadeiras:

NOME					
NOME SOCIAL					
FILIAÇÃO	Pai				
	Mãe				
NASCIMENTO	Data		Cidade		Estado
	País		Nacionalidade		
Raça:	Cor:				
ESTADO CIVIL	Solteiro(a) () Casado(a) () Viúvo(a) () Outros ()				
DOCUMENTOS	CPF	Nº. do RG / Órgão Expedidor / Data de Expedição			
ENDEREÇO	(Avenida/Rua)				
Nº	Complemento		Bairro:		
Cidade			Estado	CEP:	
TEL. RESIDENCIAL	TEL. COMERCIAL	TEL. CELULAR		FAX	
E-MAIL (Principal):					
POSSUI DEFICIÊNCIA	SIM () NÃO () QUAL:				
POSSUI CADASTRO ÚNICO*	SIM () NÃO () QUAL:				

*Cadastro único para os programas sociais do governo federal e integrantes de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6135/2007 e conforme Resolução 1/2015 do Conselho de Administração da UFPE.

CURSO DE FORMAÇÃO (Principal):

INSTITUIÇÃO A QUAL PERTENCE (trabalha):

TÍTULO DO PRÉ-PROJETO:

LINHAS DE PESQUISA:

1. Relação Sociedade-Natureza e Políticas Socioambientais ()
2. Gestão e Tecnologia Ambiental ()

Informar sublinha de pesquisa (Sublinhas de pesquisa disponibilizadas no Anexo III):

Informações adicionais que julgue necessárias (opcional):

Assinatura do Candidato

ANEXO III: LINHAS E SUBLINHAS DE PESQUISA DO PRODEMA-UFPE

Área de Concentração do Programa: GESTÃO E POLÍTICAS AMBIENTAIS

LINHA DE PESQUISA 1:

“Relações Sociedade-Natureza e Políticas

Socioambientais” Sublinhas de Pesquisa disponibilizadas:

Nº de vagas	Sublinha de pesquisa
1	Territorialidades sociais e uso sustentável de ambientes urbanos
1	Governança na gestão de territórios turísticos em ambientes protegidos urbanos e rurais
1	Percepção das comunidades e utilização sustentável dos recursos ambientais
1	Turismo e impactos socioambientais
3	Movimentos sociais e meio ambiente

LINHA DE PESQUISA 2:

“Gestão e Tecnologia

Ambiental” Sublinhas de Pesquisa disponibilizadas:

Nº de vagas	Sublinha de pesquisa
1	Usos múltiplos da água e gestão de bacia hidrográfica
1	Ecologia de ecossistemas: biodiversidade, conservação e sustentabilidade da vegetação
1	Gestão de ecossistemas: biodiversidade, conservação e restauração
2	Solo e ambiente: manejo e conservação do solo
1	Gestão de resíduos sólidos
2	Sensoriamento Remoto, modelagem hidrológica e gestão integrada de bacias hidrográficas

ANEXO IV: REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento:	Sexo: () F () M	CPF:
____/____/____		
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: _____
NIS*:	Nome da Mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone: ()	E-mail:	

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Desenvolvimento e Meio Ambiente da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro, também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, _____ de _____ de 20__

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V: FICHA DE ANÁLISE DO CURRÍCULO

I. Formação acadêmica complementar (peso2)

Cursos: indicar nome, instituição, período de realização	Cód. do arquivo	Quantidade de arquivos enviados
Curso de Especialização concluído na área do Programa ou em áreas afins (com no mínimo 360 horas)	I.A	
Participação como discente em Minicurso na área do Programa ou áreas afins com duração mínima de 4 horas	I.B	
Monitoria de disciplina (concluída) devidamente certificada por instituição	I.C	

II. Experiência Profissional (peso2)

Atividade: indicar período, local, envolvimento, função, instituição, período de realização, etc.	Cód. do arquivo	Quantidade de arquivos enviados
Estágio na área do Programa ou em áreas afins*	II.A	
Atuação profissional na área do programa ou em áreas afins –nível superior (professor, pesquisador, analista ou gestor)	II.B	
Atuação profissional na área do programa ou em áreas afins –nível médio (professor ou técnico)	II.C	

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela chefia e/ou Coordenação de estágio (quando houver). Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008 deverão cumprir a Lei n. 11.788 de setembro de 2008. Não serão aceitas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

III. Atividade de pesquisa/extensão (peso3)

Atividade: indicar local, projeto, envolvimento, período de realização, etc.	Cód. do arquivo	Quantidade de arquivos enviados
Iniciação Científica ou Similar (PIBID, PIBIT) ou Programa de Educação Tutorial-PET	III.A	
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)	III.B	
Participação como membro em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista), com pelo menos 6 meses de participação*	III.C	
Participação em eventos científicos/de extensão	III.D	
Palestrante/Monitor/Comissão Organizadora em eventos	III.E	

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela chefia e/ou Coordenação de extensão (quando houver) da instituição e/ou setor. Não serão consideradas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

IV. Produção Acadêmica/Técnica (peso3)

Trabalho produzido: indicar periódico/evento, local, livro, autores, número de páginas, etc.	Cód. do arquivo	Quantidade de arquivos enviados
Resumo simples em anais de Evento Científico/Técnico (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou afins)	IV.A	
Trabalhos completos e/ou Resumo expandido em anais de Evento Científico/Técnico (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou afins)	IV.B	
Publicação em periódico incluso no QUALIS	IV.C	
Publicação em periódico não incluso no QUALIS	IV.D	
Capítulo de livro com ISBN (Capa, ficha catalográfica, sumário e texto completo)	IV.E	
Relatório ou parecer técnico de estudos ou projetos	IV.F	
Outra atividade pertinente (prêmio, patente, membro de Banca Examinadora de conclusão de curso, ministrante de curso/minicurso)	IV.G	

ANEXO VI: MODELO DE PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

No Pré-Projeto de Pesquisa deverão constar as seguintes seções:

- a. Título do projeto
- b. Introdução (incluindo revisão bibliográfica)
- c. Objetivo (geral e específicos)
- d. Metodologia
- e. Resultados Esperados
- f. Cronograma
- g. Referências (seguindo normas da ABNT)

ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE INSCRIÇÃO CONDICIONADA

Declaro que é do meu conhecimento que, de acordo com a Resolução nº 10/2008 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, no seu Art. 24, § 2º e no seu Art. 28, inciso IV, o aluno concluinte que se candidatar ao processo de seleção deste Programa, sendo aprovado, só poderá efetuar a sua matrícula apresentando, no período de matrícula, o diploma ou o certificado de conclusão do curso de graduação.

Estou ciente de que, caso eu não apresente a documentação completa na ocasião da matrícula, perderei a minha vaga, que será ocupada por outro candidato.

Recife / /Nome: Assinatura:

ANEXO VIII: CHECKLIST

Arquivos a serem enviados por todos os candidatos:

- Arquivo (em pdf) da Ficha de Inscrição (Anexo II);
- Arquivo (em formato zip) contendo: a) uma foto 3x4 recente, b) Carteira de Identidade, c) CPF, d) Comprovação de Quitação Eleitoral (emitido pelos sites dos Tribunais Eleitorais ou Cartórios Eleitorais), e) Passaporte (no caso de candidato estrangeiro);
- Arquivo Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais)
- Arquivo (em pdf) do diploma ou comprovação de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC;
- Arquivo (em pdf) do Currículo Lattes;

- Arquivo (em pdf) com a Ficha de Análise do Currículo (Anexo V) devidamente preenchida;
- Arquivo (em formato zip) contendo os documentos comprobatórios do currículo (todos em formato pdf), devidamente organizados na ordem em que aparecem na Ficha de Análise do Currículo;
- Arquivo (em pdf) com o Pré-Projeto de Pesquisa com, no máximo, 04 (quatro) páginas, contendo os itens do Anexo VI.

O candidato que pretende solicitar isenção da taxa de inscrição deverá enviar, adicionalmente:

- Arquivo (em pdf) com o requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo IV),
- Arquivo (em pdf) como o comprovante que ateste o enquadramento em alguma das situações previstas para isenção (item 2.1.3, letra "a")

O candidato concluinte de Curso de Graduação deverá enviar, adicionalmente:

- Arquivo (em pdf) com a declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso;
- Arquivo (em pdf) com a declaração de ciência de inscrição condicionada (Anexo VII)

**CENTRO DE BIOCIÊNCIAS – DEPARTAMENTO DE GENÉTICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA
EDITAL DE SELEÇÃO 2020.2 - CURSO DE DOUTORADO**

**Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação
em Genética da UFPE – CB – 2020.2**

De acordo com o Subitem 5.1 do edital de Seleção 2020.2 do PPGG, publicada no Boletim Oficial Especial N° 071 ESPECIAL de 27/07/2020, disponível em www.ufpe.br/progepe, o número de vagas para o Doutorado fica fixado em 05 (cinco) vagas ordinárias e 02 (duas) vagas vinculadas ao projeto de produção heteróloga de proteínas do SARS-CoV-2, as quais deverão ser preenchidas pelos candidatos, obedecendo a seguinte ordem de classificação.

DOUTORADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	JULIO ANTUNES BARRETO LINS	8,54
2	JOSÉ MOGAHID FECHINE	7,40
3	FERNANDA FREITAS SOUZA	7,37

Valdir de Queiroz Balbino
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Genética

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS DE DA NATUREZA
CENTRO DE INFORMÁTICA
CENTRO DE BIOCIÊNCIAS
PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA, CIÊNCIA DE MATERIAIS, CIÊNCIA
DA COMPUTAÇÃO E CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CURSO DE DOUTORADO

(Aprovado pelos Colegiados em 17/08/2020, 17/08/2020, 18/08/2020 e 17/08/2020).

RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO UNIFICADA DE DOUTORADO - EDITAL DE SELEÇÃO
SIMPLIFICADA PARA PÓS-GRADUAÇÃO – NÍVEL DOUTORADO

Rede Interdisciplinar para Desenvolvimento de Materiais Autodescontaminantes com Estruturas Hierárquicas
Ativo-Passivas voltados ao enfrentamento à Pandemia COVID-19 e outros surtos e endemias (RIMA)

As Coordenações dos Programas de Pós-Graduação em Química, Ciência de Materiais, Ciência da Computação e Ciências Biológicas torna público o resultado da seleção do presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Período Letivo 2020.2 ao corpo discente aos Programas de Pós-graduação (PPG) supracitados – Cursos de Doutorado. Os selecionados serão orientados por professores dos PPGs indicados, e que sejam membros da equipe da “REDE INTERDISCIPLINAR PARA DESENVOLVIMENTO DE MATERIAIS AUTODESCONTAMINANTES COM ESTRUTURAS HIERÁRQUICAS ATIVO-PASSIVAS VOLTADOS AO ENFRENTAMENTO À PANDEMIA COVID-19 E OUTROS SURTOS E ENDEMIAS”, que conta com cota específica de 12 bolsas da CAPES designada para este projeto aprovado, submetido através do PPG-Química da UFPE ao Edital CAPES 9/2020.

Torna-se público o resultado dos aprovados na seleção unificada de doutorado com 12 vagas selecionadas através deste edital, com 12 bolsas CAPES do projeto RIMA, conforme apresentado abaixo:

Posição	NOME	RESULTADO	NOTA	PPG
1	Tamires da Silva Lima	APROVADA	9,67	Materiais
2	Lays de Araújo Makiyama	APROVADA	9,57	Química
3	Bruno Osvaldo Ramos dos Santos	APROVADO	9,33	Materiais
4	Ana Carolina Alves da Rocha Vale	APROVADA	9,30	Química
5	Katiane Cruz Magalhães Xavier	APROVADA	9,27	Química
6	Ana Claudia Alcantara Lemos	APROVADA	9,23	Biológicas
7	Ana Paula Pereira de Lima	APROVADA	9,03	Biológicas
8	Ivaldo Rodrigues de Araujo	APROVADO	8,97	Materiais
9	Alisson Silva de Albuquerque	APROVADO	8,93	Materiais
10	Thiago de Aguiar Leal Domingues	APROVADO	8,87	Computação
11	Anderson Gomes Vieira	APROVADO	8,57	Materiais
12	Marlos Antonio Pinheiro Rolim	APROVADO	8,20	Computação

Recife, 29 de setembro de 2020.

Coordenações dos Programas de Pós-Graduação em Química, Ciência de Materiais, Ciência da Computação e Ciências
Biológicas

PORTARIA INTERNA Nº 02/2020 - LITPEG, DE 30 DE JUNHO DE 2020

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO LABORATÓRIO INTEGRADO DE TECNOLOGIA EM PETRÓLEO GÁS E BIOCOMBUSTÍVEIS - LITPEG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar o professor Florival Rodrigues de Carvalho, matrícula SIAPE nº 1212682, como Coordenador do Laboratório de Combustíveis - LAC e o professor Luiz Stragevitch, matrícula SIAPE nº 1305873, como Vice-Coordenador do mesmo laboratório.

PAULO ROBERTO MACIEL LYRA
ASSESSOR

PORTARIA INTERNA Nº 03/2020 - LITPEG, DE 30 DE JUNHO DE 2020

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO LABORATÓRIO INTEGRADO DE TECNOLOGIA EM PETRÓLEO GÁS E BIOCOMBUSTÍVEIS – LITPEG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar o professor Virgínio Henrique de Miranda Lopes Neumann, matrícula SIAPE nº 1133907, como Coordenador do Laboratório de Geologia Sedimentar e Ambiental - LAGESE e o professor Gelson Luis Fambrini, matrícula SIAPE Nº 1474289, como Vice-Coordenador do mesmo laboratório.

PAULO ROBERTO MACIEL LYRA
ASSESSOR

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 012/2020 – CCSA, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco.

RESOLVE:

Designar o servidor técnico administrativo Eniwellton Eluany da Rocha, SIAPE nº 2170307, como Coordenador e o docente André Falcão Durão SIAPE nº 1631602, como Vice-Coordenador, para compor a Coordenação do Laboratório de Criatividade e Inovação.

JERONYMO JOSÉ LIBONATI
Diretor

PORTARIA DE PESSOAL N.º 024.2020-CAC, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “Laboratório Multiuso de Informática Bárbara Gollner”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar a professora Solange Galvão Coutinho, SIAPE: 1132321, lotada no Departamento de Design e o professor Kleber Alves Simões, SIAPE: 1972090, lotado no Departamento de Design, para as funções de, respectivamente, Coordenadora e Vice-Coordenador do Laboratório Multiuso de Informática Bárbara Gollner, vinculado ao Departamento de Design, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA - CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado Acadêmico	01 - 12
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE TRANSLACIONAL – CCM – RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	12 - 13
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NEUROPSIQUIATRIA E CIÊNCIAS DO COMPORTAMENTO - CCM – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado	14
04- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEST – DLC - Nºs 50, 51/2020	15
CENTRO – CCSA- Nº 05/2020	16
CENTRO – CA - Nº 19/2020	16
CENTRO – CTG – Nºs 97, 98/2020	16 - 17

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 11 de setembro de 2020)

EDITAL DE SELEÇÃO 2021.1

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu_cursos.php, e por Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021.1 (primeiro semestre) ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia, Curso de Mestrado Acadêmico.

1 – INSCRIÇÃO

1.1 Para o Curso de Mestrado, exige-se graduação reconhecida pelo MEC na área do Programa de Biotecnologia ou áreas afins (Biotecnologia; Biotecnologia Industrial; Ciências Biológicas, Ambientais e Farmacêuticas; Química e Química Industrial; Engenharias Bioquímica, Química, Ambiental, Florestal, Alimentos e de Bioprocessos e Biotecnologia; Biomedicina), realizados em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação.

1.2 A inscrição será realizada exclusivamente *online* a partir do envio da documentação constante no item 2.1 para o endereço eletrônico do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia (ppgbiotec.cb@ufpe.br). A inscrição deverá ser realizada entre os dias 12 a 30 de outubro de 2020 até às 17h no horário de Recife/PE.

1.3 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação enviada no ato da inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer tempo. Também será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos comprobatórios e numerados no *Curriculum Vitae*, bem como a ciência e concordância do conteúdo e regras deste Edital. Cada documento deverá ser ordenado por Item e Subitem, e o documento que não estiver ordenado e numerado por Item e Subitem não será computado no somatório de pontuação do currículo.

1.4 Os arquivos a serem submetidos no ato da inscrição devem estar obrigatoriamente em formato PDF.

1.5 Terão as inscrições homologadas pela Comissão de Seleção apenas os candidatos que apresentarem a documentação completa e as informações solicitadas pertinentes exigidas dentro dos respectivos prazos e formatos previstos no presente edital.

1.6 A inscrição do candidato faz presumir o pleno conhecimento e total aceitação do conteúdo deste edital.

1.7 O diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido, ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2 PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 – MESTRADO:

2.1.1 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher corretamente as informações solicitadas e fazer o *upload*, da seguinte documentação:

- Comprovante do pagamento da taxa de inscrição (Anexo II) ou requerimento de isenção (Anexo V);
- Ficha de inscrição preenchida, seguindo o modelo apresentado no Anexo I deste Edital.
- Cópia do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Graduação;
- Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação;
- Cópia dos seguintes documentos: RG/Carteira de Identidade; CPF; título de eleitor; certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral); comprovante de quitação com o serviço militar (se candidato do sexo masculino);
- 01 (uma) foto 3x4 cm recente, obtida há até seis meses;
- Pré-projeto de pesquisa conforme o modelo descrito no Anexo IV
- *Curriculum vitae* devidamente documentado, e os documentos comprobatórios devidamente numerados por item e subitem, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital. O *Curriculum vitae* junto com os documentos comprobatórios devem estar em um único documento.

- Declaração de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e documentos fornecidos (Anexo VI);

2.1.2 A taxa de inscrição será isenta para: aluno regularmente matriculado na UFPE que comprove ser concluinte de curso de graduação; servidores ativos ou inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes); e professores substitutos conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE.

2.1.3 O Candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao encerramento das inscrições, conforme modelo constante no Anexo IV.

2.1.4 No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.5 Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recursos, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.1.6 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega do documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data limite de realização de matrícula.

2.1.7 O candidato inscrito condicionalmente perderá o direito à vaga se, na data da efetivação da matrícula, ainda não houver concluído o curso exigido para o nível de graduação, conforme descrito no item 1.1.

2.2 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

3. DO EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia, formada por no mínimo três membros examinadores permanentes e/ou colaboradores do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia e no mínimo um membro externo ao programa.

3.1 A homologação das inscrições será divulgada no dia 03/11/2020, no site do Programa de Pós-graduação em Biotecnologia da UFPE (<http://www.ufpe.br/ppgbiotec>).

3.2 Os candidatos com inscrição homologada receberão comunicado por e-mail informando-os sobre o seu respectivo *link* de acesso à plataforma Google Meet para participar da Etapa de Defesa de Pré-projetos, a ser realizada virtualmente nos dias 10 e 11/11/2020, nos turnos da manhã (iniciando às 09:00 no horário de Recife/PE) e tarde (iniciando às 14:00 no horário de Recife/PE), conforme o número de inscrições homologadas.

3.3 A etapa de Defesa de Pré-projetos será realizada através de sistema de videoconferência Google Meet, exclusivamente via *link* de acesso fornecido a cada candidato. Os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso do candidato à videoconferência é responsabilidade total e exclusiva do próprio candidato. O PPGBiotech UFPE limitará-se a, caso necessário, viabilizar os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso da banca examinadora, de modo que esta avalie a defesa e realize a arguição do candidato, em conformidade ao item 3.4.1.5. A ordem das sessões individuais de Defesa de Pré-projetos seguirá a ordem cronológica das inscrições.

3.4 SELEÇÃO PARA O CURSO DE MESTRADO

O processo seletivo para o Curso de Mestrado constará das seguintes etapas:

EVENTOS	DATAS	HORÁRIOS
Inscrições <i>on line</i>	13/10 a 30/10/2020	até às 23h59m do dia 30/10/2020
Divulgação das inscrições homologadas	03/11/2020	até às 17h

EVENTOS	DATAS	HORÁRIOS
Prazo recursal (Homologação)	04 a 06/11/2020	até às 17h
Etapas únicas		
A) Avaliação do <i>Curriculum vitae</i>	09/11/2020	até às 17h
B) Apresentação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	10 e 11/11/2020	09h às 12h 14h às 17h
Resultado da Etapa Única e do Resultado Final	13/11/2020	até às 17h
Prazo recursal da Etapa Única e do Resultado Final	16 a 18/11/2020	até às 17h
Matrícula	2021.1 Conforme calendário de Matrículas no SIGAA PROPG/UFPE	
Início das aulas	2021.1 Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.4.1. Etapa única: Apresentação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa

3.4.1.1 – A apresentação (Peso 3,0) e a defesa do pré-projeto de pesquisa (Peso 3,0) são de caráter eliminatório com nota mínima 7,0 (sete vírgula zero);

3.4.1.2 – Diante da suspensão das atividades presenciais por prazo indeterminado, as apresentações dos candidatos serão realizadas remotamente, em ambiente virtual a ser criado e gerenciado pela Comissão Examinadora do processo seletivo.

3.4.1.3 – O link referente ao ambiente virtual a ser utilizado para as apresentações dos pré-projetos será informado pela Comissão Examinadora 24 horas antes da data estabelecida para o cumprimento desta etapa.

3.4.1.4 – As etapas de apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa consistirão em exposição oral do pré-projeto de pesquisa pelo candidato em até 10 minutos (tolerância de até dois minutos adicionais), seguida de arguição pela Comissão de Seleção, que se estenderá até o período máximo de 15 minutos (tolerância de até cinco minutos adicionais).

3.4.1.5 – São critérios para apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa:

- a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (15 %);
- b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (10 %);
- c) coerência da contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20 %);
- d) redação, demonstração de capacidade de uso da linguagem escrita, clareza e consistência (20 %); e)
- consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%);
- f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (15 %).

Os mesmos critérios serão observados na defesa do pré-projeto, quando os candidatos serão arguidos oralmente.

3.4.1.6 Na etapa correspondente à Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa, é vedada a participação nas videoconferências dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

3.4.1.7 Na ocorrência de grande número de candidatos, a etapa correspondente à Defesa de Pré-projeto de Pesquisa poderá ser realizada em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a mesma regra de ordem de apresentação citada neste edital.

3.4.1.8 A etapa correspondente à Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa, realizada através de videoconferências exclusivas para cada candidato, será gravada caso os equipamentos, a infraestrutura e a funcionalidade de conexão de rede para acesso à internet permitirem. A realização da inscrição implica, por parte do candidato, em total concordância com a gravação da videoconferência de sua Defesa de Pré-projeto de Pesquisa pelo Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia da UFPE. A realização da inscrição implica também, por parte do candidato, em total concessão de quaisquer direitos de imagem, de material audiovisual ou autorais, sobre a gravação da videoconferência de sua Defesa de Pré-projeto de Pesquisa, exclusivamente para o Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia da UFPE, a quem caberá total liberdade de divulgação em situações que assim demandem.

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

3.4.2 – Avaliação do *Curriculum Vitae*

3.4.2.1 –A avaliação do *Curriculum vitae*, com peso 04 (quatro) será de caráter classificatório será obedecida a seguinte tabela de pontuação, na qual o candidato deverá entregar o Anexo III preenchido com as respectivas pontuações conforme tabela abaixo e será pontuado em uma escala ponderada de 0 a 10 (zero a dez). A maior pontuação dentre os candidatos deve ser igual à nota 10 (dez), sendo as outras relativizadas proporcionalmente.

3.4.2.2 –Na avaliação do *Curriculum vitae* será obedecida a seguinte tabela de pontuação (vide Anexo II para instruções acerca da organização dos documentos):

1 – TITULAÇÃO (peso 5):

Cursos de Graduação e pós-graduação: Indicar curso, Instituição, período Pontuação Máxima (10 pontos)

Cursos de Graduação e pós-graduação: Indicar curso, Instituição, período	Pontuação Máxima (10 pontos)
Média do Histórico Escolar do curso de graduação	- 8,0 para média geral entre 9 e 10. - 7,0 para média geral entre 8 e 8,9. - 6,0 para média geral entre 7 e 7,9. - 5,0 para média geral entre 5 e 6,9.
Pós-Graduação (mínimo 360 h)	-1,0 por curso concluído (Máximo 1,0 ponto) – na área do Programa
Monitoria	- 0,5 por semestre (Máximo 2,0 pontos)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5):

Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc	Pontuação Máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	0,5 por semestre (Máximo 1,5 pontos)
Professor de ensino médio de Biologia ou de Química	0,5 por semestre (Máximo 1,5 pontos)
Professor de terceiro grau na área do Programa ou em áreas afins	1,5 por semestre (Máximo 4,5 pontos)
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador)	1,0 por semestre (Máximo 2,0 pontos)
Técnico de laboratório na área do programa	1,0 por ano (Máximo 2,0 pontos)

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2,0):

Atividade relacionada com a área de Biotecnologia ou áreas afins: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas*	0,5 por cada 120 horas (Máximo 2,0 pontos)
Bolsa de Iniciação Científica ou similar	1,5 por semestre (Máximo 6,0 pontos)
Bolsa de Aperfeiçoamento ou similar	1,0 por semestre (Máximo 2,0 pontos)

* A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Chefia do Departamento ou orientador.

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 2,0):

Trabalho produzido relacionado com a área de Biotecnologia ou áreas afins: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de resumos em congressos de Iniciação Científica	0,1 (Máximo 0,4 ponto) – na área do programa e áreas afins

Trabalho produzido relacionado com a área de Biotecnologia ou áreas afins: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais/nacionais ^{1, 2}	0,2 (Máximo 0,6 ponto) – na área do programa e áreas afins
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais internacionais ^{1, 2}	0,3 (Máximo 0,9 pontos) – na área do programa e áreas afins
Publicação de trabalhos completos em anais de congressos profissionais locais/regionais/nacionais ^{1, 2}	0,5 (Máximo 2,0 pontos) – na área do programa e áreas afins
Publicação de trabalhos completos em anais de congressos profissionais internacionais ^{1, 2}	0,75 (Máximo 3,0 pontos) – na área do programa e áreas afins
Publicação em revista nacional indexada com fator de impacto ^{1, 3}	1,0 (Máximo 4,0 pontos) – na área do programa e áreas afins
Publicação em revista internacional indexada com fator de impacto ^{1, 3}	3,0 (Máximo 10,0 pontos) – na área do programa e áreas afins
Publicação de capítulos de livros ^{1, 3}	2,0 (Máximo 6,0 pontos) – na área do programa e áreas afins
Prêmios científicos ^{1, 2}	1,0 (Máximo 2 pontos) – na área do programa ou em áreas afins e áreas afins
Patente com registro de depósito ⁴	3,0 (Máximo 6 pontos) – na área do programa e áreas afins

¹Primeiro autor (100% da pontuação). Coautor (50% da pontuação). Qualis Capes na área de Biotecnologia.

²Acrescentar o certificado e cópia no item de resumos e/ou trabalhos completos. Caso não tenha a cópia a pontuação será desconsiderada.

³Cópia do artigo científico ou capítulo de livro

⁴Patente concedida deve ser comprovada pela cópia do documento de patente; depósito de pedido de patente, pela cópia do formulário de depósito com protocolo ou número de PI.* Software registrado e concedido no INPI, pela cópia do documento de registro. Software registrado no INPI, pela cópia do formulário de depósito com registro ou número de PI.

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 0,5)

Trabalho produzido: Indicar evento, curso, duração.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos locais, regionais ou internacionais sem apresentação de trabalho	0,25 por participação (Máximo 0,5 pontos) – na área do programa e áreas afins
Mini curso (mínimo 08h), como aluno	0,5 (Máximo 1,5 pontos) – na área do programa e áreas afins
Participação em cursos com média duração (min. 40h)	1,5 (Máximo 4,5 pontos) – na área do programa e áreas afins
Participação em cursos com longa duração (min. 80h)	2 (Máximo 6 pontos) – na área do programa e áreas afins
Participação em comissão organizadora de eventos	0,5 (Máximo 1 ponto) - na área do programa e áreas afins
Participação em projeto de extensão registrado	1,0 por semestre (Máximo 3,0 pontos) – na área do programa e áreas afins
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos.	0,5 por evento (Máximo 1,5 pontos) na área do programa e áreas afins

4. RESULTADO

4.1 O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas. Os candidatos aprovados serão aqueles que alcançarem média geral $\geq 7,0$ (maior ou igual a sete vírgula zero).

4.2 Eventuais empates serão resolvidos sucessivamente pela maior nota obtida na Defesa de Pré-projeto de Pesquisa e na Avaliação do *Curriculum vitae*, nesta ordem.

4.3A divulgação do resultado final será através da publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizada na página do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia (<https://www.ufpe.br/ppgbiotec>)

5. RECURSOS

5.1 – Dos resultados da Etapa Única e do Resultado Final do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, podendo o candidato solicitar vistas das suas respectivas avaliações individuais para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação, devendo-se utilizar o formulário disponível no Anexo IV.

5.2 – Na hipótese do recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente o direito dela participar, sob condição.

5.3 - Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Examinadora através do e-mail ppgbiotec.cb@ufpe.br, que terá até 24 horas para a sua avaliação e informar aos candidatos a posição formal acerca do pleito.

6 VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 - São fixadas em 10 (dez) vagas para o Curso de Mestrado, sendo 1 (uma) vaga adicional para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecendo ao número de vagas deste Edital. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - Informações sobre inscrições e realização das provas: exclusivamente através de meio eletrônico ppgbiotec.cb@ufpe.br

7.2 - Os candidatos terão acesso ao ambiente virtual criado para a realização da etapa de avaliação e apresentação dos pré-projetos após terem a sua identificação confirmada através dos meios disponíveis.

7.3 - A sessão das defesas será virtual e pública, vedando-se a participação dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

7.4 – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção.

7.5 –É consagrada a média final 7,0 (sete vírgula zero), como nota mínima para aprovação final dos candidatos.

7.6 –Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa de Defesa do Pré-projeto se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra de 7.3.

7.7 –Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE bem como o resultado final disponível no site <https://www.ufpe.br/ppgbiotec>.

7.8 –A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

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

7.10 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE bem como o resultado final, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <https://www.ufpe.br/ppgbiotec>.

Recife, 18 de setembro de 2020.

Jaciana dos Santos Aguiar
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia – UFPE

ANEXOS:

- I - FICHA DE INSCRIÇÃO
- II - INSTRUÇÕES PARA GERAR O BOLETO BANCÁRIO
- III - MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO *CURRICULUM VITAE* (NUMERADO E COMPROVADO)
- IV - INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PRÉ-PROJETO DE PESQUISA
- V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
- VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES
- VII - REQUERIMENTO DE RECURSO.

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:
NOME SOCIAL.....
FILIAÇÃO:.....
.....
DATA E LOCAL DE NASCIMENTO:.....
R.G:..... ÓRGÃO EMISSOR: DATA EXPEDIÇÃO:.....
C.P.F.:..... RAÇA /COR:..... RESERVISTA:.....
TÍTULO DE ELEITOR:.....SEÇÃO: ZONA:.....
CANDIDATO DEFICIENTE: SIM..... NÃO..... SE SIM, ESPECIFICAR.....
POSSUI INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL: SIM..... NÃO.....
ENDEREÇO RESIDENCIAL:.....
.....CIDADE:.....
UF:.....CEP:.....TELEFONE:..... CELULAR:.....
E-MAIL:
ENDEREÇO PROFISSIONAL:.....
.....CIDADE:.....
UF:.....CEP:.....TELEFONE:.....
CARGO QUE OCUPA:.....

LINHA DE PESQUISA:
☐ Bioquímica e Biologia Molecular de Micro-Organismos
☐ Processos de Biodegradação e de Biorremediação
☐ Produção de Compostos Bioativos e Enzimas Industriais
☐ Valorização de Biomassas

Estou ciente e aceito o conteúdo do Edital de Seleção e Admissão de Candidatos ao Mestrado em Biotecnologia.
OBS: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, itens 2.1 a 2.3.

Recife, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do candidato(a)

ANEXO II

INSTRUÇÕES BOLETO BANCÁRIO

Para gerar o boleto bancário você deve seguir os seguintes passos:

Ir ao endereço eletrônico: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

Preencha os espaços:

UG: 153098

Gestão: 15233

Recolhimento Código: 288322, depois avançar

Preencha os espaços:

Número de Referência: 15309830330305

CPF:

Nome:

Valor inicial R\$ 50,00

Valor final R\$ 50,00

Finalizando com imprimir PDF

ANEXO III

MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO, COMPROVADO COM ANEXOS

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (-), e não apagados
2. Construir o currículo em forma de Tabela como o modelo abaixo, usando o número de linhas que forem necessárias para todos os comprovantes de atividades inseridos no currículo. Deve-se usar uma linha e um número de documento, para cada comprovante da atividade indicado no currículo. O diploma é o documento nº01 (um) e os demais documentos virão em seguida, em ordem crescente de numeração.
3. Descreva em cada linha colocada, a atividade a qual se refere, quando tiver que preencher o Período da atividade realizada, procure colocar a data completa, com dia/mês/ano

Nome:	Nºdo Documento anexado		Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Nome Social:			
CPF:			
Endereço:			
Fone:			
E-mail:			
1. Titulação			
1.1. Graduação			
Diploma	Doc. nº		
Histórico Escolar	Doc. nº		
1.2. Pós-Graduação			
Certificado	Doc. nº		
Histórico Escolar	Doc. nº		
1.3. Monitoria			
Certificado/declaração	Doc. nº		
2. Experiência profissional e funções exercidas			
O (s) documento (s) deve (m) conter as seguintes informações: Instituição/Cargo (Professor,	Doc. nº		

Pesquisador ou Técnico de laboratório)/Data de Início e Término (se necessário).		
3. Atividades de Pesquisa		
3.1 Estágio voluntário, mínimo de 120 horas	Doc. nº	
3.2 Bolsa de Iniciação Científica ou similar (Período/Instituição/Financiador)	Doc. nº	
3.3 Bolsa de Aperfeiçoamento ou similar (Período/Instituição/Financiador)	Doc. nº	
4. Produção Acadêmica		
4.1 Certificado de apresentação de resumo em congresso de iniciação científica ^{1, 2}	Doc. nº	
4.2 Certificado de apresentação de trabalho completo ou resumo em congressos profissionais locais, regionais ou nacionais ^{1, 2}	Doc. nº	
4.3 Certificado de apresentação de trabalho completo ou resumo em congressos profissionais internacionais ^{1, 2}	Doc. nº	
4.4 Publicação de trabalho completo publicado em anais de congressos profissionais locais, regionais ou nacionais ^{1, 2}	Doc. nº	
4.5 Publicação de trabalho completo publicado em anais de congressos profissionais internacionais ^{1, 2}	Doc. nº	
4.6 Publicação em revista nacional com fator de impacto ^{1, 3}	Doc. nº	
4.7 Publicação em revista internacional com fator de impacto ^{1, 3}	Doc. nº	
4.8 Publicação de capítulos de livros ^{1, 3}	Doc. nº	
4.9 Prêmios científicos ^{1, 2}	Doc. nº	
4.10 Patente com registro de depósito ⁴	Doc. nº	
5. Atividades de Extensão		
5.1 Certificado de participação em congressos locais, regionais, nacionais ou internacionais sem apresentação de trabalho	Doc. nº	
5.2 Mini curso (mínimo de 8h)	Doc. nº	
5.3 Certificado de participação em cursos com média duração (mínimo de 40h)	Doc. nº	
5.4 Certificado de participação em cursos de longa duração (mínimo de 80h)	Doc. nº	
5.5 Participação em comissão organizadora de eventos	Doc. nº	
5.6 Certificado de participação em projeto registrado de extensão	Doc. nº	
5.7 Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos.	Doc. nº	

ANEXO IV

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

Cada um dos pré-projetos de pesquisa deve seguir as seguintes especificações:

- conter até 04 (quatro) páginas (excetuando-se a folha de identificação), nas seguintes especificações obrigatórias:

- ☐ Formato A4, margens superior 1,5 cm; inferior 2,5 cm; esquerda e direita 2,0 cm;
- ☐ Parágrafos com espaçamento: 0 pt (Antes), 6 pt (Depois) e Simples (Entre linhas);
- ☐ Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda;
- ☐ Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.

Obs.: Pré-Projetos que não atendam essas especificações serão automaticamente desenquadrados.

Os pré-projetos devem conter a seguinte estrutura:

- 1) Folha de identificação, contendo informações do candidato, título do pré-projeto, linha de pesquisa do programa na qual o pré-projeto se enquadra e justificativa - máximo de 1 página;
- 2) Introdução;
- 3) Objetivos;
- 4) Material e Métodos;
- 5) Resultados esperados;
- 6) Viabilidade técnica e financeira;
- 7) Cronograma;
- 8) Referências Bibliográficas.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, CPF _____, Cédula de Identidade _____, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) sob o nº _____, atendendo às exigências contidas no Decreto nº 6.135/2007, venho requerer a isenção da taxa de inscrição para submissão à Seleção de Mestrado 2020.1 do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia do Centro de Biociências da Universidade Federal de Pernambuco.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade dos documentos submetidos via URL específica citada neste edital para inscrição no processo seletivo para o curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia da Universidade Federal de Pernambuco.

Declaro que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a falsidade nas informações implicará nas respectivas penalidades previstas em Lei.

Local : _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

À coordenação do Programa de Pós Graduação em Biotecnologia: Em relação à Seleção para ingresso no Curso de Mestrado deste Programa de Pós Graduação em Biotecnologia, interponho recurso sobre o resultado da seguinte etapa:

- ☐ Homologação da inscrição
- ☐ Defesa de pré-projeto
- ☐ Avaliação de currículo
- ☐ Resultado Final

Observações/Justificativas:

Solicitante: _____

CPF: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do solicitante: _____

Interposição do Colegiado:

() Deferido () Indeferido

**CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE TRANSLACIONAL
CURSO DE MESTRADO**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 001/2020 PUBLICADO NO B.O. Nº 099 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

A Coordenação do Programa de Pós Graduação em Saúde Translacional da Universidade Federal de Pernambuco, torna público as alterações do Edital 001/2020 que trata da abertura das inscrições para o mestrado no referido programa.

No item 3.1 onde lê-se:

3.1- A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas da Seleção Mestrado	Datas	Horários / Roteiro
Realização das inscrições e Envio da documentação	01 a 12/10/2020	
Divulgação das inscrições homologadas	13/10/20	
Prazo recursal	14 e 15/10/20	
Resultado do recurso	16/10/20	
Etapas 1 - Avaliação e apresentação do Projeto de Pesquisa	19 e 20/10/20	
Resultado da Etapa 1	21/10/20	
Prazo recursal do resultado da Etapa 1	22 e 23/10/20	
Resultado dos recursos da Etapa 1	24/10/20	
Etapas 2 - Avaliação do Curriculum Vitae	26/10/20	
Resultado da Etapa 2	27/10/20	

Etapas da Seleção Mestrado	Datas	Horários / Roteiro
Prazo Recursal da Etapa 2	28 e 29/10/20	
Resultado Final (pós-recursos)	30/10/20	
Matrícula	2020.2 - Conforme Calendário de Matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.2- Conforme definido pelo Programa após matrícula	

Leia-se:

3.1- A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas da Seleção Mestrado	Datas	Horários / Roteiro
Realização das inscrições e Envio da documentação	01 a 12/10/2020	Até às 23:59 do dia 12/10 pelo formulário no site do PPGST
Divulgação das inscrições homologadas	13/10/20	A partir das 17h no site do PPGST
Prazo recursal	14 e 15/10/20	Solicitado através de formulário do site do PPGST
Resultado do recurso	16/10/20	A partir das 17h no site do PPGST
Etapa 1 - Avaliação e apresentação do Projeto de Pesquisa	19 e 20/10/20	A partir das 8h, mediante agenda disponível no site do PPGST
Resultado da Etapa 1	21/10/20	A depender da quantidade de apresentações no dia anterior
Prazo recursal do resultado da Etapa 1	22 e 23/10/20	Solicitado através de formulário do site do PPGST
Resultado dos recursos da Etapa 1	24/10/20	A depender da quantidade de recursos no dia anterior
Etapa 2 - Avaliação do Curriculum Vitae	26/10/20	Comissão de Seleção e Admissão
Resultado da Etapa 2	27/10/20	A partir das 17h
Prazo Recursal da Etapa 2	28 e 29/10/20	Solicitado através de formulário do site do PPGST
Resultado Final (pós-recursos)	30/10/20	A partir das 17h
Matrícula	2020.2 - Conforme Calendário de Matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.2- Conforme definido pelo Programa após matrícula	

Todos os outros itens do Edital 001/2020, permanecem inalterados.

Recife, 29 de setembro de 2020.

Mario Ribeiro de Melo-Junior
Coordenador do PPGST

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NEUROPSIQUIATRIA E CIÊNCIAS DO
COMPORTAMENTO
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
NEUROPSIQUIATRIA E CIÊNCIAS DO COMPORTAMENTO da UFPE – (CENTRO) 2020.2

De acordo com o Item XXX do Edital de Seleção publicado no B.O. UFPE, RECIFE, 55 (062 ESPECIAL): 01 - 25 07 DE JULHO DE 2020, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 15 (quinze) e o de Doutorado em 15 (quinze), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	LAILA DA CAMARA LIMA KURTINAITIS	8,9
2º	GLAYCIELE LEANDRO DE ALBUQUERQUE	8,6
3º	CLARICE GOMES MONTEIRO	8,2
4º	HUGO GABRIEL FEITOSA DE SOUZA	8,0
5º	ANA DOLORES FIRMINO SANTOS DO NASCIMENTO	7,9
6º	FELIPE DOUGLAS SILVA BARBOSA	7,9
7º	LUCAS EDUARDO RODRIGUES DOS SANTOS	6,2

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	CATARINA DE MORAES BRAGA	9,4
2º	PAULO CÉSAR DA SILVA QUEIROZ	8,9
3º	THAILANE MARIE FEITOSA CHAVES	7,9
4º	ANTÔNIO SÁVIO INÁCIO	6,5
5º	ELIFRANCES GALDINO DE OLIVEIRA	6,4
6º	ALICIA RAFAELA MARTINEZ ACCIOLY	6,3
7º	ANA BEATRIZ JANUÁRIO DA SILVA	6,2
8º	PRISCILA CARLA DA SILVA	6,1

Prof^ª. Sandra Lopes de Souza

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Neuropsiquiatria e Ciências do Comportamento

PORTARIA Nº 50/2020 - DLC/PROGEST, DE 29 DE SETEMBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a equipe de planejamento para Contratação de empresa especializada na prestação Serviço de limpeza de manequim e instalação do kit upgrade (SimPad Plus System) equipamento SimPad Plus Trade-in Bundle - cod. 204-30601 e sistema operacional; Execução dos testes de funcionamento, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

- Silvio da Silva Caldas Neto, SIAPE nº 1198757
- Jocelente Tenório de Albuquerque Madruga Godoy, SIAPE nº 1130557
- Ricardo Junior de Lima, SIAPE nº 1917103
- Paula Rafaella Santos do Nascimento, SIAPE nº 2185364

(Processo nº 23076.053093/2020-22)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 51/2020 - DLC/PROGEST, DE 29 DE SETEMBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a equipe de planejamento para Aquisição através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de MENOR PREÇO por ITEM, de TRANSFORMADORES (fornecimento, entrega e descarregamento) necessários para manutenção da rede de distribuição primária e secundária de energia elétrica da UFPE, para atender às demandas da Diretoria de Manutenção e Conservação da Superintendência de Infraestrutura da Universidade Federal De Pernambuco, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020.

- Annie Dantas Braz, SIAPE nº 1964814
- Marcília Vieira da Nóbrega, SIAPE nº 2323646
- Paulo Alison Sousa Pessoa, SIAPE nº 1724595

(Processo nº 23076.051916/2020-82)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 005/2020 – CCSA, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco.

RESOLVE:

Designar as professoras Delaine Cavalcanti Santana de Melo, SIAPE nº 3781301 como Coordenadora e Valeria Nepomuceno Teles de Mendonça SIAPE nº 1976193, como Vice- Coordenadora, para compor a Coordenação do Laboratório de Práticas em Serviço Social Araceli Cabrera Crespo - LAACC.

JERONYMO JOSÉ LIBONATI
Diretor

PORTARIA INTERNA 19, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1.º – Designar a Prof.^a **Juliana Andrade Leitão**, como Coordenadora, e o Prof. **Ricardo Augusto de Sabóia Feitosa**, como Vice-Coordenador, do **Laboratório Aveloz - Agência Experimental de Comunicação** do Curso de Comunicação Social do Núcleo de Design e Comunicação (NDC) do Campus do Agreste.

Art. 2.º – Esta Portaria tem efeito retroativo a **23/03/2018**, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 97/2020, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Aprovar *ad referendum* do Conselho Departamental, a designação dos professores José Sampaio de Lemos Neto, SIAPE nº 1868575, Coordenador e Guilherme Nunes Melo, SIAPE nº 2364101, Vice-Coordenador, do Laboratório Didático de Eletrônica - LDE, do Departamento de Eletrônica e Sistemas.

JOSÉ ARAÚJO DOS SANTOS JÚNIOR
VICE- DIRETOR

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 98/2020, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Aprovar ad referendum do Conselho Departamental, a designação dos professores Leonardo Didier Coelho, SIAPE nº 2158364, Coordenador e Daniel Pedro Bezerra Chaves, SIAPE nº 1851787, Vice-Coordenador, do Laboratório de Automação e Modelagem de Sistemas - LADAMS, do Departamento de Eletrônica e Sistemas.

JOSÉ ARAÚJO DOS SANTOS JÚNIOR
VICE- DIRETOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUEOLOGIA - CFCH	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	01 - 08
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM – CCS - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	09 - 12
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES - CTG– RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado	13
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA – CB – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Doutorado	14
05- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROPG – LITPEG – 01, 09/2020 -	14-15
CENTRO – CCSA- Nº 13/2020	15

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUEOLOGIA - CURSOS DE MESTRADO E
DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 09/09/2020)

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Arqueologia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE, através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgarqueologia> e Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão – Primeiro Semestre do Ano Letivo 2021 ao corpo discente referente ao Programa de Pós-Graduação em Arqueologia, Curso de Mestrado e Doutorado:

1 Inscrição:

1.1 Para o Curso de Mestrado exige-se graduação na área de Arqueologia ou em áreas afins reconhecidas pela CAPES/MEC; e para o Curso de Doutorado, mestrado na área de Arqueologia ou em áreas afins reconhecidas pelo MEC, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 A inscrição deverá ser realizada de forma online no endereço ppgarq@gmail.com, onde estarão os formulários a serem preenchidos e a indicação dos documentos que deverão ser anexados. As inscrições se darão entre os dias 10 de outubro e 14 de novembro de 2020.

1.3 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecida para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por 3 membros.

2 Documentação para a inscrição:

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

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópias em pdf do documento original da Carteira de Identidade, do CPF, do Título de Eleitor, da Certidão de Nascimento, Casamento/Divórcio e da Certidão de Quitação Eleitoral, para brasileiros. No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente digitalizada;
- d) *Curriculum vitae*, no modelo do Currículo Lattes; e
- e) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br.

2.2 A isenção da taxa de pagamento poderá se dar para aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto conforme Resolução n. 3/2016, do Conselho de Administração da UFPE; para candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda que, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, também poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo V). Para estudantes estrangeiros esta taxa pode ser paga em até 3 meses, após a matrícula e início do curso.

2.3 No item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição.

2.4 Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.5 Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Cópia em pdf do Diploma de graduação, do comprovante de conclusão do Curso de Graduação ou de declaração de provável concluinte;
- b) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação; e
- c) Projeto de dissertação em 03 (três) cópias, conforme anexo IV.

2.6 Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Cópia do Diploma ou do comprovante de conclusão do Curso de Mestrado;
- b) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Mestrado; e
- c) Projeto de tese, em 03 (três) cópias, conforme anexo IV.

2.7 Em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde ele foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária autenticação.

2.8 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de Curso de Graduação; e à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para a conclusão do Curso, emitida pela Instituição e assinada pelo Coordenador do Curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado a entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão:

3.1. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 03 membros.

3.2 A Seleção constará de:

Etapas do Concurso	Datas e Horários
Inscrições	10/10 a 14/11/2020
Etapas 1 – Prova Escrita de Conhecimento	17/11/2020 das 9 às 11h
Resultado	19/11/2020 às 16h
Prazo Recursal da Etapa 1	20, 23 e 24/11/2020
Etapas 2 – Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa	25/11/2020 das 9 às 12h e das 14 às 18h
Resultado	27/11/2020 às 16h
Prazo Recursal da Etapa 2	30/11/2020; 01 e 02/12/2020

Etapas do Concurso	Datas e Horários
Etapa 3 – Prova de idiomas	03/12/2020 das 9 às 11h
Resultado	08/12/2020 às 16h
Prazo recursal da Etapa 3	09,10 e 11/12/2020
Resultado final	14/12/2020 às 16h
Prazo recursal do Resultado final	15, 16 e 17/12/2020
Matrícula	2021.1 – Conforme Matrículas no SIGA A PROPG/UFPE
Início das aulas	2021.1 – Conforme definido pelo Programa após a matrícula

3.3. Etapa 1: Prova Escrita de Conhecimento

3.3.1. A prova de conhecimento de caráter eliminatório, com peso 4 (quatro), terá duração de 2 (duas) horas, com um limite extra de no máximo 10 (dez) minutos, para que haja a entrega do trabalho. A nota 07 (sete) será considerada como mínima para aprovação.

3.3.2. A prova escrita de conhecimento ocorrerá através da Plataforma *Google Meet*, com admissão dos alunos na sala de aula virtual, a partir das 9:00 horas do dia 17/11/2020. O *link* para acesso a sala virtual será enviado às 8:00 por correio eletrônico.

3.3.3. O Programa de Pós-Graduação em Arqueologia não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos dos candidatos. Não haverá nova tentativa em qualquer situação ocorrida.

3.3.4. A prova versará sobre temas constantes no Anexo III.

3.3.5. São critérios para a avaliação da prova escrita de conhecimento:

- a) Clareza e propriedade no uso da linguagem (20%);
- b) Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados na bibliografia indicadas neste Edital (20%);
- c) Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas (20%);
- d) Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa (20%);
- e) Pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova (20%).

3.3.6. Ao final do tempo regulamentado, o aluno deve enviar sua prova para o correio eletrônico ppgarq@gmail.com. Não serão aceitos trabalhos que ultrapassem o horário estabelecido.

3.4. Etapa 2: Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa

3.4.1. A apresentação e defesa do Projeto de pesquisa de caráter eliminatório, com peso 4 (quatro), consistirá em exposição oral do projeto de pesquisa pelo candidato, em até 15 (quinze) minutos, seguida de arguição pela Comissão de Seleção, por até 15 (quinze) minutos. A nota 07 (sete) será considerada como mínima para aprovação.

3.4.2. A entrevista sobre os projetos ocorrerá através da Plataforma *Google Meet*, individualmente, como indicado na ficha de presença, por ordem alfabética a partir das 9:00 no dia 25/11/2020. O *link* para acesso a sala virtual será enviado às 8:00 por correio eletrônico.

3.4.3. O Programa de Pós-Graduação em Arqueologia não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos dos candidatos. Não haverá nova tentativa em qualquer situação ocorrida.

3.4.4. São critérios para a apresentação e defesa do Projeto de pesquisa:

- a) Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%);
- b) Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%);
- c) Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (20%);
- d) Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%);
- e) Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (20%).

3.5. Etapa 3: Prova de Idiomas

3.5.1 A prova de idioma (inglês para o Mestrado e Doutorado), de caráter classificatório e com peso 2 (dois), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua estrangeira. A mesma terá duração de 2 (duas) horas para Mestrado e Doutorado e ocorrerá através da Plataforma *Google Meet*, com admissão dos alunos na sala de aula virtual a partir das 9:00 horas do dia 03/12/ 2020. O link para acesso a sala virtual será enviado às 8:00 por correio eletrônico.

3.5.2. O Programa de Pós-Graduação em Arqueologia não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos dos candidatos. Não haverá nova tentativa em qualquer situação ocorrida.

3.5.3. São critérios para avaliação da prova de idioma:

- a) Demonstração de capacidade de compreensão do texto (50%);
- b) Responder a questões formuladas sobre o mesmo (as questões e respostas serão elaboradas em português) (50%).

3.6. A nota final será calculada com a seguinte fórmula:

Etapa 1 (Prova Escrita de Conhecimento x 0,4) + Etapa 2 (Apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa x 0,4) + Etapa 3 (Prova de Idioma x 0,2).

4. Resultado:

4.1 O resultado da seleção será expresso de acordo com a fórmula do item 3.6.

4.2 Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota no Projeto de pesquisa, na prova escrita de conhecimento, e na prova de idiomas e na idade do candidato.

4.3 A divulgação dos resultados de cada etapa será disponibilizada no site www.ufpe.br/ppgarqueologia. O resultado final será publicado no Boletim Oficial da Universidade e no site www.ufpe.br/ppgarqueologia.

5. Recursos:

5.1 Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação, sendo facultado ao candidato solicitar revisão de provas e vistas dos respectivos espelhos de correção.

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

6. Vagas e Classificação:

6.1 Para o mestrado, foram fixadas 20 (vinte) vagas acrescidas de 1 (uma) vaga institucional para servidor da UFPE. Para o doutorado, foram fixadas 10 (dez) vagas acrescidas de 1 (uma) vaga institucional para servidor da UFPE, conforme Resolução nº 1/2011, do CCEPE/UFPE.

6.2 As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

7. Disposições gerais:

7.1 As informações, inscrições e realização das provas serão divulgados através do endereço www.ufpe.br/ppgarqueologia.

7.2 Os candidatos somente terão acesso às provas, após sua identificação visual online, através de web câmeras, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 A Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa será restrita aos candidatos de maneira individual, vedando-se, nessa Etapa, a presença simultânea de outros candidatos de forma online.

7.4 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.5 É consagrada a nota 07 (sete) como mínima para aprovação na etapa de caráter eliminatório e como média final das três etapas para aprovação na seleção ao Programa.

7.6 Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a defesa do Projeto ser realizada em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra do item 7.3.

7.7 Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site www.ufpe.br/ppgarqueologia.

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

7.9 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 09 de setembro de 2020

Coordenador Pós-Graduação em Arqueologia – UFPE
Henry Socrates Lavalles Sullasi

ANEXOS:

- I – FICHA DE INSCRIÇÃO
- II – MODELO DO BOLETO
- III – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA
- IV – MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO
- V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I
EXAME DE SELEÇÃO - 2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: Arqueologia e Conservação do Patrimônio Cultural

CURSO: () MESTRADO () DOUTORADO

IDENTIFICAÇÃO:

Nome:			
Nome Social:			
Raça/Cor: ()Branca ()Preta ()Parda ()Amarela () outra _____			
Pessoa deficiente: Sim () Não () Se Sim, especificar:			
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo: Sim () Não ()			
Estado Civil:		Gênero: () Masculino () Feminino () outros: _____	
RG:	Órgão Emissor:	UF:	Emissão: ____/____/____
CPF:		Passaporte:	

DADOS DE NASCIMENTO:

País:	UF:	Cidade:	Data: ____/____/____
Nome da Mãe:			

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Rua, av. etc.:	
Nº	Apart/Bloco:
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
Caixa Postal:	Telefone: ()
Celular: ()	
E-mail:	

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Graduação:	
Instituição:	
Início: ____/____/____	Conclusão: ____/____/____
Escola do Ensino Médio () Pública () Privada	

Mestrado*:	
Instituição:	
Início: ____/____/____	Conclusão: ____/____/____

*Exclusivo para candidatos ao Doutorado

ATUAÇÃO PROFISSIONAL:

Possui vínculo empregatício?() Sim () Não
Em caso afirmativo, preencher as informações abaixo:
Instituição/Empresa:
Departamento:
Cargo ou função:

Recife, _____ de _____ de 2020

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, itens 2.1 e 2.5 ou 2.6. A ausência de qualquer documento exigido, acarretará a não homologação da inscrição.

ANEXO II

BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. Acessar o 'site' www.stn.fazenda.gov.br
2. Clicar no lado esquerdo da tela em “siafi-sistema de administração financeira”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “impressão – GRU simples”
5. PREENCHIMENTO DOS CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO:

UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153098 Gestão 15233

RECOLHIMENTO: Código 288322

NÚMERO DE REFERÊNCIA da Pós-Graduação - 3082

VALOR = R\$ 50,00

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informe

CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato

6. Clicar em emitir Boleto Bancário

7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

TEMAS PARA A PROVA DE ARQUEOLOGIA CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

1. Metodologia da pesquisa científica
2. Teoria, métodos e técnicas em Arqueologia
3. Povoamento das Américas
4. Arqueologia do Nordeste do Brasil
5. Registros rupestres da Pré-história
6. Conservação e Extroversão do Patrimônio Arqueológico

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

DOMINGO, I. BURKE, H. SMITH, C. Manual de Campo del Arqueologo. Barcelona: Ariel. 2014.
JOHNSON, M. Teoría Arqueológica: una introducción. Barcelona: Ariel, 2000.
MARTIN, G. Pré-história do Nordeste do Brasil. 4ª Ed., Recife, UFPE Editora Universitária, 2005.
PESSIS, A. M. Imagens da Pré-História. Parque Nacional Serra da Capivara. São Paulo: Fumdam/Petrobrás, 2003.
RENFREW, C. e BAHN, P. Arqueologia: teorías, métodos y práctica. Madrid: Akal, 2000.
BASTOS, R. L & SOUZA, M.C. Normas e Gerenciamento do Patrimônio Arqueológico. São Paulo: Iphan. 2010.
TRIGGER, B. A História do Pensamento Arqueológico. São Paulo, Odysseus, 2004.

ANEXO IV

MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

O Projeto de pesquisa deverá ter no mínimo 10 páginas e no máximo 15 páginas, em tamanho papel A4, fonte Calibri ou Arial, tamanho da fonte 12, espaço 1,5, entre linhas, extensão .docx ou .pdf constando obrigatoriamente os seguintes itens:

- 1- Título;
- 2 Antecedentes: explicar de forma clara o tema da pesquisa, o tempo e o espaço abordados e as razões que conduziram à escolha temática;
- 3 Problema, Hipótese(s) e Objetivos;
- 4 Método: neste item o candidato deverá demonstrar conhecimento sobre as fontes disponíveis, observando:
 - a) As relações entre problema, hipótese (s) e os métodos utilizados para corroborá-la(s),
 - b) A viabilidade de execução da pesquisa dentro dos prazos da Pós-Graduação em Arqueologia;
- 5 Bibliografia Básica para o projeto;
- 6 Cronograma das fases da pesquisa e preparo da dissertação/tese a ser defendida.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome:			
Nome Social:			
Estado Civil:	Gênero: () Masculino () Feminino () outro _____		
RG:	Órgão Emissor:	UF:	Emissão: ____/____/____
CPF:	Nome da mãe:		
NIS:			
Rua, av. etc.:			
Nº	Apart/Bloco:		
Bairro:	CEP:		
Cidade:	UF:		
Caixa Postal:	Celular: ()		
E-mail:			

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Arqueologia da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (CCS)
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem torna pública a presente retificação do Edital do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021**, ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, Cursos de Mestrado e Doutorado, publicado no Boletim Oficial UFPE Especial nº 98, de 23 de setembro de 2020:

ITEM 1.2, ONDE SE LÊ:

“1.2 – A inscrição será realizada por meio de formulário online disponibilizado na página eletrônica do Programa de Pós-graduação em Enfermagem (www.ufpe.br/ppgenfermagem), do dia 23 de setembro ao dia 06 de outubro de 2020, às 23h59.”

LEIA-SE:

“1.2 – A inscrição será realizada de forma eletrônica, através do e-mail ppgenfermagem.ccs@ufpe.br, do dia 23 de setembro ao dia 06 de outubro de 2020, às 23h59.”

ITEM 1.3, ONDE SE LÊ:

“1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, uma vez enviado o formulário de inscrição, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.”

LEIA-SE:

“1.3 - São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

ITEM 3.1, ONDE SE LÊ:

“3.1– A Seleção para o **Mestrado** constará de:

- a) Prova de Idioma - Inglês (eliminatória);
- b) Análise do Pré-projeto (eliminatória);
- c) Defesa do pré-projeto e Avaliação do *Curriculum Vitae* (classificatória)

CRONOGRAMA	DATAS	HORÁRIOS
Solicitação de isenção da taxa de inscrição Cadastro Único (Decreto nº 6.135/2007)	Até 25 de setembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Inscrições para o Exame de seleção	23 de setembro a 02 de outubro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Homologação das inscrições	05 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo recursal	06 a 08 de outubro de 2020	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	09 de outubro de 2020	Até as 17h
Sessão <i>online</i> de Orientação e Treinamento prévia à realização da prova de idioma (Inglês)	13 a 16 de outubro de 2020	8h às 17h

CRONOGRAMA	DATAS	HORÁRIOS
Etapa 1 – Prova de idioma (Inglês) (eliminatória)	20 a 21 de outubro de 2020	8h às 17h
Resultado	29 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	30 de outubro a 04 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	05 de novembro de 2020	Até as 17h
Etapa 2 – Análise do Pré-projeto (eliminatória)	06 a 13 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	16 de novembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	17 a 19 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	23 de novembro 2020	Até as 17h
Etapa 3 – Defesa do pré-projeto e Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (classificatória)	24 a 30 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	01 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	02 a 04 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado final	08 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	09 a 11 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Lista dos candidatos aprovados e classificados ao Mestrado	15 de dezembro de 2020	Até as 17h
Matrícula	De acordo com o calendário de Matrículas da PROPG/UFPE	-
Início das aulas	2021.1, conforme definido pelo Programa, após matrícula	-

LEIA-SE:

“3.1– A Seleção para o **Mestrado** constará de:

- Prova de Idioma - Inglês (eliminatória);
- Análise do Pré-projeto (eliminatória);
- Defesa do pré-projeto e Avaliação do *Curriculum Vitae* (classificatória)

CRONOGRAMA	DATAS	HORÁRIOS
Solicitação de isenção da taxa de inscrição Cadastro Único (Decreto nº 6.135/2007)	Até 25 de setembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Inscrições para o Exame de seleção	23 de setembro a 06 de outubro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Homologação das inscrições	07 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo recursal	08 a 10 de outubro de 2020	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	13 de outubro de 2020	Até as 17h
Sessão <i>online</i> de Orientação e Treinamento prévia à realização da prova de idioma (Inglês)	14 a 16 de outubro de 2020	8h às 17h
Etapa 1 – Prova de idioma (Inglês) (eliminatória)	20 a 21 de outubro de 2020	8h às 17h
Resultado	29 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	30 de outubro a 04 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	05 de novembro de 2020	Até as 17h
Etapa 2 – Análise do Pré-projeto (eliminatória)	06 a 13 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	16 de novembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	17 a 19 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	23 de novembro 2020	Até as 17h

CRONOGRAMA	DATAS	HORÁRIOS
Etapa 3 – Defesa do pré-projeto e Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (classificatória)	24 a 30 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	01 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	02 a 04 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado final	08 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	09 a 11 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Lista dos candidatos aprovados e classificados ao Mestrado	15 de dezembro de 2020	Até as 17h
Matrícula	De acordo com o calendário de Matrículas da PROPG/UFPE	-
Início das aulas	2021.1, conforme definido pelo Programa, após matrícula	-

ITEM 3.2. ONDE SE LÊ:

3.2 – A seleção para o **Doutorado** constará de:

- Prova de Idioma - Inglês (eliminatória);
- Análise do pré-projeto (eliminatória);
- Defesa do pré-projeto e Avaliação do *Curriculum Vitae* (classificatória);

CRONOGRAMA	DATAS	HORÁRIOS
Solicitação de isenção da taxa de inscrição Cadastro Único (Decreto nº 6.135/2007)	Até 25 de setembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Inscrições para o Exame de seleção	23 de setembro a 02 de outubro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Homologação das inscrições	05 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo recursal	06 a 08 de outubro de 2020	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	09 de outubro de 2020	Até as 17h
Sessão <i>online</i> de Orientação e Treinamento prévia à realização da prova de idioma (Inglês)	13 a 16 de outubro de 2020	8h às 17h
Etapa 1 – Prova de idioma (Inglês) (eliminatória)	20 a 21 de outubro de 2020	8h às 17h
Resultado	29 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	30 de outubro a 04 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	05 de novembro de 2020	Até as 17h
Etapa 2 – Análise do Pré-projeto (eliminatória)	06 a 13 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	16 de novembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	17 a 19 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	23 de novembro 2020	Até as 17h
Etapa 3 – Defesa do pré-projeto e Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (classificatória)	24 a 30 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	01 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	02 a 04 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado final	08 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	09 a 11 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Lista dos candidatos aprovados e classificados ao Mestrado	15 de dezembro de 2020	Até as 17h
Matrícula	De acordo com o calendário de Matrículas da PROPG/UFPE	-
Início das aulas	2021.1, conforme definido pelo Programa, após matrícula	-

LEIA-SE:

3.2 – A seleção para o **Doutorado** constará de:

- a) Prova de Idioma - Inglês (eliminatória);
- b) Análise do pré-projeto (eliminatória);
- c) Defesa do pré-projeto e Avaliação do *Curriculum Vitae* (classificatória);

CRONOGRAMA	DATAS	HORÁRIOS
Solicitação de isenção da taxa de inscrição Cadastro Único (Decreto nº 6.135/2007)	Até 25 de setembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Inscrições para o Exame de seleção	23 de setembro a 06 de outubro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Homologação das inscrições	07 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo recursal	08 a 10 de outubro de 2020	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	13 de outubro de 2020	Até as 17h
Sessão <i>online</i> de Orientação e Treinamento prévia à realização da prova de idioma (Inglês)	14 a 16 de outubro de 2020	8h às 17h
Etapa 1 – Prova de idioma (Inglês) (eliminatória)	20 a 21 de outubro de 2020	8h às 17h
Resultado	29 de outubro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	30 de outubro a 04 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	05 de novembro de 2020	Até as 17h
Etapa 2 – Análise do Pré-projeto (eliminatória)	06 a 13 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	16 de novembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	17 a 19 de novembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado pós-recurso	23 de novembro 2020	Até as 17h
Etapa 3 – Defesa do pré-projeto e Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (classificatória)	24 a 30 de novembro de 2020	8h às 17h
Resultado	01 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	02 a 04 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Resultado final	08 de dezembro de 2020	Até as 17h
Prazo Recursal	09 a 11 de dezembro de 2020, às 23h59	Disponível 24h
Lista dos candidatos aprovados e classificados ao Mestrado	15 de dezembro de 2020	Até as 17h
Matrícula	De acordo com o calendário de Matrículas da PROPG/UFPE	-
Início das aulas	2021.1, conforme definido pelo Programa, após matrícula	-

Francisca Márcia Pereira Linhares
Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação
em Enfermagem CCS/UFPE

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES -
PROTEN
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E
NUCLEARES da UFPE - Centro de Tecnologia e Geociências (CTG) – 2020.2

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial 071 (Especial), V. 55, p. 7-17 de 27 de julho de 2020, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, e retificação do Edital para o quadro de vagas e calendário, disponível em www.ufpe.br/proten/processo-seletivo, publicando o número de vagas para o Mestrado, que foi fixado em 19 (dezenove) vagas e o de Doutorado em 16 (dezesesseis) vagas, as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo à ordem de classificação.

MESTRADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1 ^a	Wanuska Munique Portugal	9,75
2 ^a	Cassya Regina Pereira Guimarães	9,70
3 ^a	Maria Rita Silva Araujo	9,64
4 ^a	Danillo Menezes Oliveira	9,23
5 ^a	Felipe Rogério Ferreira da Silva	9,20
6 ^a	Lucas Emanuel Almeida Barboza	9,14
7 ^a	Fábio Xavier Lobo	8,58
8 ^a	Nicolas Anderson Leal Moraes Luna	8,50
9 ^a	Elias do Nascimento Silva	8,45
10 ^a	Tássia Cristina da Silva	8,28
11 ^a	José Jardel Calado Soares	7,00
12 ^a	João Victor Furtado Frazão de Medeiros	9,10
13 ^a	Alexandro Vasconcelos Alves	8,62
14 ^a	Emanuele Rodrigues Figueiredo	8,34

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1 ^a	Edvaldo Pereira Santos Júnior	9,82
2 ^a	Victor Hugo Farias Ferreira da Silva	9,62
3 ^a	Shirlene Tamires Oliveira dos Santos	9,55
4 ^a	Ialy Rayane de Aguiar Costa	9,37
5 ^a	Clériston Moura Vieira Júnior	9,02
6 ^a	Bruno do Rêgo Soares	9,00
7 ^a	Suzana Oliveira Santos	8,92
8 ^a	Suy Ferreira Hwang	8,82
9 ^a	Isabella de Andrade Garrett	8,34
10 ^a	Andrey José Isidoro de Araújo Rodrigues Azevedo	8,00
11 ^a	José Marcos Ferreira da Silva	7,85
12 ^a	José Edmário da Silva	7,04
13 ^a	Paulo Sérgio de Melo	7,96
14 ^a	Alexandre Nunes da Silva	7,69

Prof. Vinícius Saito Monteiro de Barros
 Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares

**CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA
CURSO DE DOUTORADO**

EDITAL DE SELEÇÃO COMPLEMENTAR 2020.2

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Genética da UFPE – CB – 2020.2 Doutorado (Complementar)

De acordo com o Subitem 5.1 do edital de Seleção Complementar 2020.2 para o doutorado do PPGG, publicado no Boletim Oficial Especial N° 94 de 15/09/2020, disponível em www.ufpe.br/progepe, o número de vagas fica fixado em 02 (duas), as quais serão preenchidas pelos candidatos obedecendo a seguinte ordem de classificação.

DOUTORADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	Rafaela Alves de Oliveira	9,07
2	Benigno Cristofer Flores Espinoza	7,92

Valdir de Queiroz Balbino
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Genética

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 01/2020 – LITPEG, DE 30 DE JUNHO DE 2020

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO LABORATÓRIO INTEGRADO DE TECNOLOGIA EM PETRÓLEO GÁS E BIOCOMBUSTÍVEIS - LITPEG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar o professor Severino Leopoldino Urtiga Filho, matrícula SIAPE nº 1132272, como Coordenador do **Laboratório de Materiais Compósitos e Integridade Estrutural - Biocorrosão e Corrosão - CompoLab-LBC** e a professora Sara Horácio de Oliveira Maciel, matrícula SIAPE nº 2116297, como Vice-Coordenadora do mesmo laboratório.

PAULO ROBERTO MACIEL LYRA
ASSESSOR

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 09/2020 – LITPEG, DE 22 DE JULHO DE 2020

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO LABORATÓRIO INTEGRADO DE TECNOLOGIA EM PETRÓLEO GÁS E BIOCOMBUSTÍVEIS - LITPEG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar o professor Mario Takayuki Kato, matrícula SIAPE nº 1132313, como Coordenador do: Laboratório de Biologia Molecular e Tecnologia Ambiental - LABIOTA e a professora Sáva Gavazza, matrícula SIAPE nº 1528727, como Vice-Coordenadora do mesmo laboratório.

PAULO ROBERTO MACIEL LYRA
ASSESSOR

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 013/2020 – CCSA, DE 29 DE SETEMBRO DE 2020

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, bem como concluída a sindicância investigativa e em atendimento a solicitação da PROGEPE contida no Processo nº 23076.019507/2019-77,

RESOLVE:

Designar, nos termos da legislação, SIMONE DIAS DE AZEVEDO, ocupante do cargo de Professora Adjunta, Matrícula SIAPE nº 2134209, e GILMAR PEREIRA DA SILVA, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 1132627 para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de SINDICÂNCIA PUNITIVA para apurar os fatos mencionados e solicitados no item 4 das considerações produzidas pela Comissão de Sindicância Investigativa no Relatório Conclusivo de Sindicância Investigativa da DIP/SSI alusivo ao Processo nº 23076.019507/2019-77.

JERONYMO JOSÉ LIBONATI
Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 09/2020 - CONSAD	
Altera dispositivo da Resolução nº 05/2020, do Conselho de Administração	01
02- PORTARIA NORMATIVA Nº 35/2020	
Aprova a Estrutura Regimental da Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital, e dá outras providências	01 - 05
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM INOVAÇÃO TERAPÊUTICA - CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	06 - 19
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIRURGIA - CCM	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	19 - 28
05- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO, ATIVIDADE FÍSICA E PLASTICIDADE FENOTÍPICA - CAV	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado	29 - 41
06- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL - CCM	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	42 - 66
07- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – CTG – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Doutorado .Profissional	67

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº 09/2020

Altera dispositivo da Resolução nº 05/2020, do
Conselho de Administração.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 20, incisos I e XI,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a redação do Art. 2º, da Resolução nº 05/2020, do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A utilização dos espaços de pesquisa pelos docentes, pesquisadores, pós-doutorandos, estudantes de pós-graduação e estudantes de iniciação científica nos campi da Universidade se dará de forma voluntária e limitada às atividades que não puderem ser realizadas com êxito remotamente.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Presidente:

ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR**

PORTARIA NORMATIVA Nº 35, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020.

Aprova a Estrutura Regimental da Secretaria de
Programas de Educação Aberta e Digital, e dá outras
providências.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria.

RESOLVE:

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital (SPREAD), vinculada ao Gabinete do Reitor, tem por finalidade administrar, assessorar e fomentar o ensino, a pesquisa e a extensão na modalidade à distância e digital, estimulando o uso das tecnologias de informação e comunicação como ferramenta de ensino e aprendizagem.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A SPREAD possui a seguinte estrutura:

I. Do Gabinete da Secretária Geral;

a) Secretária Administrativa.

II. Coordenação de Programas e Formação Digital;

a) Programa Universidade Aberta do Brasil;

b) Programa Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde;

III. Coordenação de Pesquisa;

IV. Núcleo de Produção.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A SPREAD tem por competência:

I. propor políticas, normas e diretrizes de educação aberta e digital, submetendo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II. implementar políticas de Educação Aberta e Digital da UFPE para:

a) planejar e avaliar das ações;

b) propor regulamentação do uso de plataformas e sistemas de comunicação em cursos;

c) propor regulamentação do acesso à base de dados de estudantes e docentes em cursos; e

d) orientar e apoiar unidades da UFPE na definição de projetos e ações.

III. ofertar variadas formas de formação aberta e digital para:

a) possibilitar a formação docente para EAD interna e externa à UFPE; e

b) possibilitar a formação técnica e profissional.

IV. emitir parecer quanto à adequação e viabilidade técnica para oferta de disciplinas, cursos a distância e recursos didáticos disponíveis ou complementares;

V. assessorar na produção de material pedagógico para aplicação em ensino à distância;

VI. apoiar o uso de tecnologias da informação em atividades didáticas que utilizam educação a distância na UFPE;

VII. prospectar novos projetos, parcerias e financiamentos para Educação Aberta e Digital da UFPE;

VIII. desenvolver processos, produtos e parcerias que possibilitem ações educacionais a distância;

IX. organizar os registros das atividades oferecidas na modalidade a distância;

X. desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem aberta e a distância; e

XI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO I

DO GABINETE DA SECRETARIA GERAL

Seção I

Do Secretário Geral

Art. 4º O(A) Secretário(a) de Programas de Educação Aberta e Digital tem por competência:

- I. assessorar a administração central nos assuntos referentes à educação a distância;
- II. representar a SPREAD ou delegar a representação, quando for o caso;
- III. encaminhar às instâncias superiores da Universidade propostas de regulamentação do ensino a distância, do uso de plataformas e sistemas de comunicação e da base de dados da Secretaria;
- IV. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da SPREAD;
- V. participar do processo de Avaliação Institucional no que concerne à EAD na UFPE;
- VI. estabelecer parcerias e/ou outras formas de cooperação para viabilização de projetos em educação a distância;
- VII. apresentar ao Gabinete do Reitor planejamento e relatório anual das atividades da Secretaria;
- VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Secretaria Administrativa

Art. 5º A Secretaria Administrativa tem por competência:

- I. apoiar a SPREAD nas atividades administrativas e de controle patrimonial;
- II. elaborar documentos oficiais e relatórios;
- III. receber, distribuir e acompanhar a tramitação interna de processos e documentos;
- IV. acompanhar a captação e a execução dos recursos financeiros da SPREAD;
- V. realizar os procedimentos relativos à administração de pessoal da SPREAD;
- VI. realizar os serviços inerentes à secretaria;
- VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Programas e Formação Digital

Art. 6º A Coordenação de Programas e Formação Digital tem por competência:

- I. assessorar o Secretário Geral nas atividades de formação e avaliação das atividades;
- II. desenvolver e ofertar cursos de formação docente, técnica e profissional e de extensão em parceria com as demais instâncias da UFPE;
- III. promover a interface entre unidades da UFPE e os projetos de formação em educação mediada por tecnologia, online, aberta, híbrida e digital, por meio da institucional nos diversos conselhos da universidade;
- IV. coordenar e supervisionar, em conjunto com Unidades da Universidades, as atividades acadêmicas na modalidade a distância;
- V. realizar curadoria e indicação de repositórios de Recursos Educacionais Abertos;
- VI. apoiar e acompanhar a interlocução entre professor, aluno e tutor;
- VII. acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos em educação a distância ofertados pela Secretaria;
- VIII. supervisionar a realização das atividades de Tutoria dos cursos a distância;
- IX. coordenar a capacitação em EAD, para os professores-tutores;
- X. assessorar, elaborar e/ou avaliar o material didático destinado aos cursos;
- XI. prestar suporte técnico e pedagógico, em educação a distância, às unidades da Universidade;
- XII. elaborar o catálogos e outros materiais de divulgação dos cursos de EAD;

- XIII. acompanhar a legislação da EAD para adequar os cursos e as atividades desenvolvidas na Universidade;
- XIV. encaminhar registros acadêmicos para os Órgãos competentes;
- XV. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 7º A Coordenação de Programas e Formação Digital é composta pelos Programas: Universidade Aberta e do Brasil e a Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde e outros que vierem a surgir.

Subseção I

Da Universidade Aberta do Brasil

Art. 8º A Universidade Aberta do Brasil (UAB) tem por competência:

- I. coordenar e acompanhar as atividades dos cursos ofertados pela UFPE, no âmbito do Sistema UAB;
- II. elaborar diretrizes internas e assessorar os Coordenadores dos cursos na gestão das atividades acadêmicas e administrativas;
- III. supervisionar a implantação e desenvolvimento dos cursos a distância nos Pólos;
- IV. elaborar planejamento e relatório das atividades dos cursos e submeter à SPREAD;
- V. gerenciar registros e controles de bolsistas, em conjunto com os Coordenadores dos cursos;
- VI. fazer a prestação de contas dos recursos descentralizados pela UAB/CAPES;
- VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde

Art.9º A Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde (UNA-SUS) tem por competência:

- I. propor ações para atender às necessidades de capacitação e educação permanente dos trabalhadores do SUS;
- II. ofertar cursos e programas de especialização, aperfeiçoamento e outras formas de qualificação dirigida aos profissionais do SUS, por meio das instituições que integram a Rede UNA-SUS;
- III. fomentar e apoiar a disseminação de meios e tecnologias de informação e comunicação que possibilitem ampliar a escala e o alcance das atividades educativas;
- IV. contribuir para a redução das desigualdades entre as diferentes regiões do País, por meio da oferta de cursos de capacitação e educação permanente;
- V. contribuir com a integração ensino-serviço na área da atenção à saúde.

Seção V

Da Coordenação de Pesquisa

Art. 10. A Coordenação de Pesquisa tem por competência:

- I. inserir e representar a UFPE em: Redes, Programas, Comissões de interesse na área de Educação Aberta e Digital;
- II. prospectar e captar recursos, acompanhar e analisar possibilidades de ingresso em editais nacionais e internacionais,
- III. apoiar e orientar o planejamento e avaliação de projetos;
- IV. apoiar a criação de edital de bolsas de pesquisa para desenvolvimento de produtos e processos para Educação Aberta e Digital;
- V. executar projetos sob demanda com financiamento próprio definido;
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção VI
Do Núcleo de Produção

Art. 11. O Núcleo de Produção tem por competência:

- I. desenvolver e dar suporte na elaboração de recursos educacionais, digitais e impressos, para utilização nos cursos, ações e projetos de educação presencial e a distância;
- II. assessorar os docentes pela produção de materiais didáticos digitais;
- III. pesquisar, planejar e auxiliar no desenvolvimento e implantação de projetos mediados por tecnologias educacionais digitais.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. É vedado o recebimento cumulativo de bolsa dos Sistemas UAB e UNA-SUS com Cargo de Direção (CD) ou Função de Confiança (FG e FCC).

§ 1º A Coordenação de Cursos a Distância (graduação, pós-graduação, técnico, extensão e/ou capacitação) prescinde de recebimento de Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) nos casos em que os mesmos forem financiados por agências de fomento.

§ 2º No caso de criação de cursos a distância institucionais, ou seja, sem o recebimento de recursos de agência de fomento, a Coordenação de Curso pode ensejar o recebimento de FCC, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal.

§3º A remuneração das coordenações integrantes da estrutura da SPREAD serão oriundas de projetos.

Art. 13. Cabe a todos aos setores da SPREAD:

- I. elaborar e submeter ao Secretário Geral manual contendo as normas e rotinas das atividades do setor;
- II. manter atualizadas as informações sobre o setor tais como: atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no sítio da SPREAD;
- III. prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 15. Fica Revogada a Portaria Normativa nº 33/2020, de 11.8.2020.

Art. 16. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, sendo revogadas as disposições em contrário.

ALFREDO MACEDO GOMES
REITOR

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 35, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020

QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS COMPLEXO DE CONVENÇÕES,
EVENTOS E ENTRETENIMENTO.

DENOMINAÇÃO ATUAL	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO NOVA	CÓDIGO
Diretor do Centro de Convenções, do Gabinete do Reitor	CD-04	Diretor do Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento, do Gabinete do Reitor	CD-04

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM INOVAÇÃO TERAPÊUTICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 29/09/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Inovação Terapêutica torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – 1º Semestre Ano Letivo 2021 – de Admissão ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Inovação Terapêutica, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado, exige-se graduação na área do Programa de Pós-Graduação em Inovação Terapêutica, ou áreas afins, reconhecida pelo MEC; e para o Curso de Doutorado, mestrado na área do Programa de Pós-Graduação em Inovação Terapêutica, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – A inscrição se realizará única e exclusivamente **via e-mail** através do endereço eletrônico ppgit.cb@ufpe.br, correspondente da Secretaria da Pós-graduação em Inovação Terapêutica/UFPE, situada no 1º andar do Centro de Biociências – CB, UFPE, Av. Prof. Moraes Rego, S/N – Cidade Universitária 50.670-420 – Recife – PE, entre os dias 15 de outubro de 2020 a 30 de outubro de 2020.

1.3 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.5 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 – Documentação para a inscrição:

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

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- c) comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50 (Cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;
- d) Curriculum Vitae (no modelo adotado pelo Programa);
- e) cópias de CI, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral.

2.1.1 - O aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado, os servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto, e o candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições (Anexo VI). Esta opção deve ser assinalada na ficha de inscrição (Anexo I) e a condição de isenção deve ser apresentada;

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato no momento da inscrição;

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

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

- a) Projeto de pesquisa;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- c) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão encaminhar junto à ficha de inscrição com:

- a) Projeto de pesquisa;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação e Mestrado;
- c) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado.

2.4 – O diploma de Curso de Graduação ou de Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por cinco membros.

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições	15/10 a 30/10/2020	0h00 a 23h59
Etapa única		
Apresentação e Defesa do Pré-projeto de pesquisa	16/11/2020	9h às 12h e 14 às 16h
Avaliação do Curriculum Vitae	17/11/2020	9h às 16h
Resultado	23/11/2020	16h
Prazo recursal	24 a 26/11/2020	9h às 12h e 14h às 16h
Resultado final	27/11/2020	16h
Prazo recursal	30/11 a 02/12/2020	9h às 12h e 14h às 16h
Matrícula	2021.1 Conforme calendário de Matrícula do SIGAA/PROPG	
Início das Aulas	Conforme definido pelo programa após a matrícula	

3.1.2. – Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

3.1.2.1 – A apresentação do pré-projeto de pesquisa tem peso três (3,0) e defesa do projeto de pesquisa tem peso três (3,0), de caráter classificatório.

3.1.2.2 – A banca será composta por 5 membros, entre internos e externos ao Programa.

3.1.2.3 – São critérios para a apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato; b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização; c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência; e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais; f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico. **No dia da defesa do Projeto é de responsabilidade do aluno checar seu computador, câmera e microfone para a realização de sua apresentação. Caso não funcione qualquer um dos seus dispositivos eletrônicos, o aluno estará automaticamente desclassificado.**

OBS: Será disponibilizado para cada candidato um link de acesso que será fornecido através do e-mail da secretaria do programa. O candidato deverá checar seu e-mail.

Critérios	Percentual
a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	5 %
b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	10 %
c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20 %
d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	15%
e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, e dos debates atuais	30 %
f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20 %

3.1.2.4 – O encaminhamento do pré-projeto de pesquisa no formato PDF perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição via e-mail, com o mínimo de 5 e o máximo de 10 páginas, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia, cronograma e referências. Sugere-se papel A4 branco; margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direito 2,0 cm; fonte tamanho 11; entre linhas 1,5 cm; e demais formatações livres.

3.1.3 – Avaliação do Curriculum Vitae

3.1.4.1 – A avaliação do Curriculum, com peso quatro (4,0), tem caráter classificatório.

3.1.4.2 – Na avaliação do Curriculum Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):

Cursos: Indicar curso, instituição, período	Pontuação Máxima (10 pontos)
Média do Histórico Escolar	- 9,0 para média geral entre 9,0 e 10,0. - 8,0 para média geral entre 8,0 e 8,9. - 7,0 para média geral entre 7,0 e 7,9. - 6,0 para média geral entre 6,0 e 6,9. - 5,0 para média geral entre 5,0 e 5,9.
Especialização na área do Programa (360 h)	2,0 por especialização concluída (Máximo 4,0)

Cursos: Indicar curso, instituição, período	Pontuação Máxima (10 pontos)
Especialização em outras áreas (360 h)	1,0 por especialização concluída (Máximo 4,0)
Aperfeiçoamento na área do Programa (180 h)	1,0 por aperfeiçoamento concluído (Máximo 2,0)
Disciplinas em cursos de pós-graduação na área do Programa	0,1 por disciplina (Máximo 1,0)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS (Peso 0,5):

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

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):

Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	0,2 por cada 120 horas (Máximo 6,0)
Bolsa de Iniciação Científica ou similar	1,0 por ano de bolsa (Máximo 5,0)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (Máximo 2,0)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,0 por orientação concluída e 0,5 por co-orientação concluída (Máximo 2,0)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento	1,0 por participação (Máximo 4,0)

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 3):

Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,1 (Máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,2 (Máximo 2,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,3 (Máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	0,4 (Máximo 4,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso de estudantes	0,3 (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congressos profissionais locais/regionais	0,4 (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	0,5 (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	0,7 (Máximo 3,0)
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES	- Qualis A1 e A2 da Área de Farmácia – 10,0 - Qualis B1 a B3 da Área de Farmácia – 8,0 - Qualis B4 a B5 da Área de Farmácia – 6,0 - Qualis C da Área de Farmácia – 4,0

	- Publicações em revistas avaliadas pelo JCR com fator de impacto equivalente a classificação “Qualis” acima terão pontuação similar.
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPEs	1,0 (Máximo 5,0)
Publicação de capítulos de livros	2,0 (Máximo 6,0)
Depósito de patente com registro do depósito	3,0
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1,5):

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

3.2 – A seleção para o Doutorado constará de:

Etapas do Concurso ao Doutorado	Datas	Horários
Inscrições	15/10 a 30/10/2020	0h00 a 23h59
Etapa única		
Apresentação e Defesa do Pré-projeto de pesquisa	17/11/2020	9h às 12h e 14 às 16h
Avaliação do Curriculum Vitae	18/11/2020	9h às 16h
Resultado	23/11/2020	16h
Prazo recursal	24 a 26/11/2020	9h às 12h e 14h às 16h
Resultado final	27/11/2020	15h
Prazo recursal	30/11 a 02/12/2020	9h às 12h e 14h às 16h
Matrícula	2021.1 Conforme calendário de Matrícula do SIGAA/PROPG	

3.2.1. – Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

3.2.1.1 – A apresentação do pré-projeto de pesquisa e defesa do projeto de pesquisa tem peso seis (6,0), de caráter classificatório.

3.2.1.2 – A banca será composta por 5 membros, entre internos e externos ao Programa.

3.2.1.3 – São critérios para a apresentação e defesa do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato; b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização; c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência; e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores

principais da área, dos debates atuais; f) demonstrac  o de autonomia intelectual e pensamento crítico. **No dia da defesa do Projeto é de responsabilidade do aluno checar seu computador, câmera e microfone para a realização de sua apresentação. Caso não funcione qualquer um dos seus dispositivos eletrônicos, o aluno estará automaticamente desclassificado.**

OBS: Será disponibilizado para cada candidato um link de acesso que será fornecido através do e-mail da secretaria do programa. O candidato deverá checar seu e-mail.

Crêterios	Percentual
a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	5 %
b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	10 %
c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20 %
d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	15%
e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, e dos debates atuais	30 %
f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20 %

3.2.2.4 – O encaminhamento do pré-projeto de pesquisa no formato PDF perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição via e-mail, com o mínimo de 5 e o máximo de 10 páginas, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia, cronograma e referências. Sugere-se papel A4 branco; margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direito 2,0 cm; fonte tamanho 11; entre linhas 1,5 cm; e demais formatações livres.

3.2.3 – Avaliação do Curriculum Vitae

3.2.3.1 – A avaliação do Curriculum, com peso quatro (4), tem caráter classificatório.

3.2.3.2 – Na avaliação do Curriculum Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):

Cursos: Indicar curso, instituição, período	Pontuação Máxima (10 pontos)
Média do Histórico Escolar do Mestrado	- 9,0 para Conceito A (Média geral entre 9,0 e 10,0). - 8,0 para Conceito B (Média geral entre 8,0 e 8,9). - 7,0 para Conceito C (Média geral entre 7,0 e 7,9). * No caso de não haver nota nas disciplinas cursadas, aplicar: A=9,5, B=8,5 e C=7,5
Especialização na área do Programa (360 h)	2,0 por especialização concluída (Máximo 4,0)
Especialização em outras áreas (360 h)	1,0 por especialização concluída (Máximo 2,0)
Aperfeiçoamento na área do Programa (180 h)	1,0 por aperfeiçoamento concluído (Máximo 2,0)
Mestrado concluído	0,5
Disciplinas em cursos de p��s-graduação na área do Programa	0,1 por disciplina (Máximo 1,0)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS (Peso 0,5):

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

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):

Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	0,2 por cada 120 horas (Máximo 6,0)
Bolsa de Iniciação Científica ou similar	1,0 por ano de bolsa (Máximo 5,0)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (Máximo 2,0)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,0 por orientação concluída e 0,5 por co-orientação concluída (Máximo 2,0)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento como graduado	1,0 por participação (Máximo 4,0)

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 3):

Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,1 (Máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,2 (Máximo 2,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,3 (Máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	0,4 (Máximo 4,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso de estudantes	0,3 (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congressos profissionais locais/regionais	0,4 (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	0,5 (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	0,7 (Máximo 3,0)
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES	- Qualis A1 e A2 da Área de Farmácia – 10,0 - Qualis B1 a B3 da Área de Farmácia – 8,0 - Qualis B4 a B5 da Área de Farmácia – 6,0 - Qualis C da Área de Farmácia – 4,0 - Publicações em revistas avaliadas pelo JCR com fator de impacto equivalente a classificação “Qualis” acima terão pontuação similar.
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES	1,0 (Máximo 5,0)

Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Publicação de capítulos de livros	2,0 (Máximo 6,0)
Depósito de patente com registro do depósito	3,0
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1,5):

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

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, com média geral $\geq 7,0$ (Sete), em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, na apresentação do projeto de pesquisa, na defesa do projeto de pesquisa, e na avaliação do Currículo Vitae.

4.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá na página do programa e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, e estará disponibilizado no site <http://www.ufpe.br/ppgit>.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação. No período recursal será facultada vistas e acesso aos seus respectivos espelhos da avaliação individual.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 10 (dez) vagas para o Curso de Mestrado e 10 (dez) vagas para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas deste Edital.

6.2 - Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.3 – Serão destinadas 01 (uma) vaga adicional ao Curso de Mestrado e 01 (uma) vaga adicional ao Curso de Doutorado para a concorrência de servidores ativos permanentes (técnicos ou docentes) da UFPE, conforme resolução nº 01/2011 do CCEPE. Na ausência de candidatos nestas categorias a vaga será preenchida por outro candidato aprovado, obedecida a ordem de classificação.

6.4 – Para fazer jus a vaga institucional descrita no item 6.3, os servidores referidos devem obter aprovação no processo de seleção descrito neste edital e informar a opção no formulário de inscrição.

7 – Disposições gerais

7.1 – As inscrições e realização das etapas do processo seletivo: as inscrições serão realizadas através do encaminhamento da documentação para o E-mail: <http://www.ufpe.br/ppgit>, e as etapas do processo seletivo serão realizadas por meio de vídeo-conferência. O acesso será informado ao candidato por e-mail ou contato telefônico.

7.2 – Será garantida a não identificação dos candidatos nas etapas do processo seletivo.

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

7.4 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, e disponível no site <http://www.ufpe.br/ppgit>.

7.5 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

Recife, 30 de setembro de 2020

Maria Danielly Lima de Oliveira
Coordenador Pós-Graduação em Inovação Terapêutica – UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – INSTRUÇÕES DO BOLETO BANCÁRIO

III – MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE, COMPROVADO COM ANEXOS

IV- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

V- REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

COLE
SUA FOTO
AQUI

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO

NÍVEL: MESTRADO () DOUTORADO ()
 NOME: _____
 NOME SOCIAL: _____
 FILIAÇÃO: _____
 DATA E LOCAL DE NASCIMENTO: _____
 R.G.: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ DATA EXPEDIÇÃO: _____
 C.P.F.: _____ RESERVISTA: _____
 TÍTULO DE ELEITOR: _____ SEÇÃO: _____ ZONA: _____
 ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

COR:

RACA:

TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR: _____
E-MAIL: _____

() CONCORRE A VAGA INSTITUCIONAL

PESSOA DEFICIENTE:

() SIM () NÃO

SE SIM, ESPECIFICAR:

POSSUI INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO PARA OS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL:

() SIM () NÃO

NECESSITARÁ DE BOLSA DE ESTUDO:

() SIM () NÃO

ESPECIFICAR A LINHA DE PESQUISA DE INTERESSE:

- Desenho, Modelagem Molecular e Preparação de Produtos Bioativos ()
- Desenvolvimento Pré-clínico de Produtos Bioativos ()
- Território, Desenvolvimento e Inovação Tecnológica em Saúde ()

TITULO DO PROJETO DE PESQUISA:

Recife, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

ANEXO II
INSTRUÇÕES DO BOLETO BANCÁRIO

Para gerar o boleto bancário você deve seguir os seguintes passos:

Ir ao site: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

Clique em Guia de Recolhimento da União, depois Impressão – GRU

Preencha os espaços: UG: **153098**, Gestão: **15233**

Recolhimento Código: **288322**, depois avançar

Preencha os espaços: Referência: **15309830330295**

CPF:

Nome:

Valor Principal: R\$50,00

Valor Total: R\$50,00

Baixar PDF

ANEXO III

MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO CURRICULUM VITAE, COMPROVADO COM ANEXOS

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (-), e não apagados;
2. A ordem dos itens apresentados neste modelo de Curriculum Vitae não deve ser alterada em nenhuma hipótese;
3. Construir o Curriculum vitae em forma de Tabela como o modelo abaixo, usando o número necessário de linhas;
4. Quando tiver quer preencher o Período da atividade realizada, é obrigatória a inserção da data completa, com dia/mês/ano.

Nome: Nome Social: CPF: Endereço: Fone: E-mail:	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (PESO 2)		
1.1. Graduação/Diploma/Histórico Escolar Curso/Universidade/Período		
1.2. Especialização/Certificado/Histórico Curso/Universidade/Período		
1.3. Aperfeiçoamento na área do programa Curso/Universidade/Período		
1.4. Mestrado/Diploma/Histórico Escolar Curso/Universidade/Período		
1.5. Mestrado concluído		
1.6. Disciplinas em cursos de pós-graduação na área do Programa		
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS (PESO 0,5)		
2.1. Professor de ensino fundamental		
2.2. Professor de ensino médio na área do Programa		

Nome: Nome Social: CPF: Endereço: Fone: E-mail:	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
2.3. Professor de terceiro grau na área		
2.4. Professor de terceiro grau de áreas afins		
2.5. Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)		
2.6. Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria		
2.7. Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)		
2.8. Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.)		
3. ATIVIDADES DE PESQUISA (PESO 3)		
3.1. Estágio voluntário, mínimo 120 horas (Período/Instituição/Financiador)		
3.2. Bolsa de Iniciação Científica ou similar (Período/Instituição/Financiador)		
3.3. Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (Período/Instituição/Financiador)		
3.4. Outras atividades relevantes (ex.: orientação e co-orientação de estágios e monografias) (Período/Instituição/Financiador)		
3.5. Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes (Período/Instituição/Financiador)		
4. PRODUÇÃO ACADÊMICA (PESO 3)		
4.1. Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
4.2. Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
4.3. Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
4.4. Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
4.5. Publicação de trabalhos completos em anais de congresso de estudantes Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
4.6. Publicação de trabalhos completos em anais de congressos profissionais locais/regionais Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		

Nome: Nome Social: CPF: Endereço: Fone: E-mail:	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
4.7. Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
4.8. Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
4.9. Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPEs Autores/Título/Revista/Ano/Vol./Núm./Páginas		
4.9. Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPEs Autores/Título/Revista/Ano/Vol./Núm./Páginas		
4.10. Publicação de capítulos de livros Autores/Título/Vol./Editora/ Páginas/Ano/Título do Livro e Organizadores		
4.11. Depósito de Patente com registro de depósito Título/Ano/Situação		
4.12. Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)		
5. ATIVIDADES DE EXTENSÃO (PESO 1,5)		
5.1. Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho		
5.2. Minicurso (mínimo 12h), como aluno Instituição/Local/Evento/Duração em hora/Período		
5.3. Participação em cursos com média duração (min. 40h) Instituição/Local/Evento/Duração em hora/Período		
5.4. Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos.		
5.5. Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamentos faunísticos)		
5.6. Participação em Bancas Examinadoras de trabalho de conclusão		
5.7. Participação em Bancas de Comissões Julgadores		
5.7. Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, Congressos etc.)		
5.8. Participação em projeto registrado de extensão		
5.9. Monitorias de disciplina		
5.10. Outras atividades pertinentes		

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ (nome completo do candidato), RG
nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF
nº _____, Número de Identificação Social (NIS)
nº _____, residente a Rua/Av./Praça _____,
Número _____, Apartamento _____, na cidade de _____, Estado de _____, venho,
por meio deste instrumento, requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo para
Admissão – 1º Semestre Ano Letivo 2019 - ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Inovação
Terapêutica, Curso de _____ (Mestrado ou Doutorado), considerando os requisitos e condições
estabelecidos no Edital de Seleção.

Nestes termos, peço deferimento,

Recife, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIRURGIA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 20/08/2020)

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Cirurgia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Cirurgia Cursos de Mestrado e Doutorado.

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação na área do Programa, ou áreas afins; e para o Curso de Doutorado, mestrado na área do Programa de Cirurgia ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES.

1.2 – A inscrição será realizada de forma online através do envio da documentação por e-mail. Toda documentação deverá ser enviada em formato PDF ou JPEG para o e-mail : secretariaposcirurgia@hotmail.com. A inscrição se dará entre os dias 13 e 30 de outubro de 2020.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por dois membros.

1.5 Os documentos para inscrição deverão ser enviados por e-mail, em formato JPEG ou PDF, no tamanho 200dpi. A plataforma utilizada durante o processo seletivo será Google meet.

2 – Documentação para a inscrição:

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

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- c) Cópias da carteira de identidade, CPF, Título de Eleitor e Certidão de Quitação, para brasileiros. No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte;

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos **quitação eleitoral** e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral quando por “no momento”;

- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. Para estudantes estrangeiros, esta taxa pode ser paga em até 3 meses após a matrícula e início do curso
- e) Currículo Lattes, atualizado até abril de 2020, impresso a partir do correspondente registrado na plataforma Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>);
- f) Certificado de proficiência mínima no idioma inglês de acordo com o item 2.7.

2.1.1 – O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo V);

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

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

- a) Pré-Projeto de pesquisa;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Pré-Projeto de pesquisa;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado
- c) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado de concluintes de Curso de Graduação, e à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado, condicionada a matrícula à classificação e à conclusão da Graduação ou do Mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.6 - **Exame de Seleção e Admissão.** O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por dois membros. A inscrição será realizada de forma online, através do envio da documentação por e-mail . Toda documentação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado para inscrição, em formato PDF ou JPEG, no tamanho 200pdi, para o e-mail : secretariaposcirurgia@hotmail.com. Caso a documentação seja enviada fora do prazo, será inviabilizada a inscrição do candidato, assim como também será inviabilizada a inscrição caso a documentação não seja enviada no formato solicitado neste edital. A plataforma utilizada durante o processo seletivo para realização da Avaliação da Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa será apenas o Google meet. Caso ocorra algum problema técnico ou queda durante a Avaliação do Projeto de pesquisa, este será remarcado pela comissão de Seleção

2.7 O candidato será considerado apto em relação à proficiência mínima no idioma inglês se apresentar um dos seguintes certificados emitidos a partir de 2009: TEAP (Test of English for Academic Purposes), escore mínimo de 70; TOEFL: escore mínimo de 213 pontos para o Computer-Based-Test (CBT) ou 550 pontos para o Paper-Based-Test (PBT) ou 80 pontos para o Internet-Based-Test (IBT); Cambridge English First (FCE) com nota C ou superior; IELTS: escore mínimo 5,0; EF – English Live, nível básico 6 (seis), **sendo admitido o conceito mínimo B1 (intermediário)**; ou outro teste de proficiência no idioma inglês emitido por instituição de ensino de graduação ou pós-graduação. Alternativamente, o aluno será considerado apto em relação à proficiência mínima no idioma inglês se comprovar frequência por 4 semestres em cursos de inglês, no período 2009-2018.

2.8 – A Seleção para o **Mestrado e Doutorado** constará das seguintes etapas adiante discriminadas:

Etapas do Concurso para o Mestrado e Doutorado – Datas Horários	Datas	Horários
Inscrições	13/10/2020 a 30/10/2020	8h às 16h
Etapa 1 – Avaliação do Currículo Lattes	23/11/2020 a 24/11/2020	8h às 16h
Divulgação do Resultado da Etapa	30/11/2020	16h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	01/12/2020 a 03/12/2020	8h às 16h
Etapa 2 – Avaliação da Apresentação e Defesa do Pré Projeto ou Projeto de Pesquisa	07/12/2020 a 09/12/2020	7h às 18h
Divulgação do Resultado da Etapa 2	11/12/2020	8h às 16h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	14/12/2020 a 16/12/2020	8h às 16h
Resultado final	18/12/2020	16h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	21/12/2020 a 23/12/2020	8h às 16h
Matrícula	A ser divulgado de acordo com o calendário acadêmico SIGA A PROPG/UFPE	.
Início das aulas	Definido pelo Programa após a matrícula	

3- Das Etapas do concurso:

3.1.1 - ETAPA 1 – Avaliação do Currículo Lattes: A avaliação do Currículo, com peso 3 (três), de caráter classificatório, será feita obedecendo a(s) tabela(s) de pontuação do Anexo III. Anexar cópia dos comprovantes de todos os itens pleiteados. (A avaliação será realizada sem estabelecimento de limite de tempo para as atividades)

3.1.2 ETAPA 2 - Avaliação da apresentação e defesa do pré-projeto ou projeto de pesquisa:

3.1.2.1– **Avaliação da apresentação** e defesa do pré-projeto ou projeto de pesquisa, de caráter eliminatório, com peso 7 (sete). É consagrada a nota 7 (sete) como nota mínima

3.1.2.2- A defesa do pré-projeto ou projeto de pesquisa deverá ser realizada através de videoconferência, com link e horários previamente definidos pela Comissão de Seleção, destacando o tempo permitido de atraso. A plataforma utilizada durante esta etapa será apenas o Google meet. Caso ocorra algum problema técnico ou queda durante a Avaliação do Projeto de pesquisa, este será remarcado pela comissão de Seleção.

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

Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	15 %
Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	15 %
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	15 %
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	15%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais Dos debates atuais	20 %
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20

3.1.2.4– O envio do pré-projeto ou projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências. (o modelo encontra-se no Anexo IV)

4. Resultado

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

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, no pré-projeto de pesquisa e na avaliação do *Currículo Lattes*.

4.3 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, e disponibilizado no *site* <https://www.ufpe.br/ppgc>.

4.4 O resultado do processo seletivo terá validade de 180 dias a serem contabilizados a partir da publicação do resultado final no Boletim Oficial da UFPE.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recotagem.

5.2 É assegurado aos candidatos vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas vinte e nove (29) vagas para o Curso de Mestrado e dezesseis (16) vagas para o Curso de Doutorado distribuídas nas Linhas de Pesquisa, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecendo o número de vagas.

6.1.1 - O preenchimento de 30 vagas do curso de Mestrado e 16 vagas do Curso de Doutorado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, dentre as vagas da Área de Concentração escolhida no ato da inscrição.

6.1.2 - Havendo desistência de candidato classificado, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecendo a ordem de classificação, enquanto durar a validade deste processo seletivo.

6.1.3 - Será destinada uma vaga adicional ao total de vagas indicadas no item 5.1 para servidores da UFPE aprovados no processo seletivo, conforme Resolução 1/2011 do CCEPE/UFPE.

Linha de Pesquisa	Vagas Mestrado	Vagas Doutorado
Biologia e Imunologia das Infecções em Cirurgia		01
Bases fisiopatológicas do tratamento cirúrgico da obesidade mórbida e da Síndrome metabólica	10	06
Aplicação Clínica e Experimental de Biopolímeros de cana-de-açúcar	01	
Incontinência Urinária Clínica e Experimental	01	01
Investigação Clínica e Experimental em Oftalmologia	01	01
Investigação Clínica e Experimental em Otorrinolaringologia	02	
Carcinogênese		
Malformações congênitas e Síndromes Raras	03	01
Esquistossomose Mansônica Clínica e Experimental		
Métodos Diagnósticos e Terapêuticos em Cirurgia	10	05
Projetos Isolados	02	01

7 – Disposições gerais

7.1- Local de informações, inscrições e realização das provas: A inscrição será realizada de forma online através do envio da documentação por e-mail (secretariaposcirurgia@hotmail.com) entre os dias 13 e 30 de outubro de 2020. Toda e qualquer informação também será através do e-mail secretariaposcirurgia@hotmail.com. Com relação à defesa do pré-projeto ou projeto de pesquisa, essa deverá ser realizada através de videoconferência, via Google meet.

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

7.3 - É consagrada a nota 7 (sete) como nota mínima para aprovação na Etapa 2.

7.4 - Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 2 (Defesa do Pré-projeto) se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra de 7.3.

7.5 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <https://www.ufpe.br/ppgc>.

7.6 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

Recife, 15 de Setembro de 2020.

Thiago Freire Pinto Bezerra
Coordenador Pós-Graduação em Cirurgia – UFPE

ANEXOS:

- I – FICHA DE INSCRIÇÃO II –
- MODELO DO BOLETO
- III – FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO
- IV – VAGAS
- V – MODELO DO PROJETO DE PESQUISA
- V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I



FICHA DE INSCRIÇÃO

Programa de Pós-Graduação em Cirurgia da Universidade Federal de Pernambuco
Requerimento do candidato para seleção do Programa de Pós-Graduação em Cirurgia Nível Mestrado/Doutorado, Turma/2021

1. Nome Completo: Nome Social (*):			
2. Filiação: Mãe:		Pai:	
3. Gênero Masculino() Feminino()		4. Data de Nascimento / /	5. Estado Civil
6. Naturalidade	7. Profissão	8. CRM	9. U.F.
10. CPF	11. Documentação militar	12. Órgão	
13. Identidade	14. U.F.	15. Data da expedição	
16. Título de Eleitor	17. Zona	18. Seção	19. U.F.
20. Candidato Deficiente: SIM _____ NÃO _____	21. Se sim, especificar:	22. Possui inscrição no Cadastro Único do governo SIM _____ NÃO _____	23. Raça () Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena
1 ENDEREÇO RESIDENCIAL			
20. (Rua, Av., nº, Apto.)			
21. Bairro	22. CEP	23. Cidade	24. U.F.

ANEXO II

BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. Acesse (copie e cole em seu navegador)

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

2. PREENCHIMENTOCAMPOS:

UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153098 Gestão 5233

RECOLHIMENTO: Código 288322

NÚMERO DE REFERÊNCIA 0240800204

VALOR = R\$ 50,00

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar

CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato

3. Clicar em emitirGRU.

4. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

<u>Atividade Formativa (até 2,5)</u>	Pontuação Máxima	Subtotal	
Residência > 2 anos (máx. 1,5)	1,5		
Residência adicional > 2 anos (máx. 0,5)	0,5		
Especialização/aperfeiçoamento > 1 ano (máx. 0,5)	0,5		
Bolsa iniciação científica > 1 ano (máx. 0,5)	0,5		
Somatório			
<u>Atividade Intelectual (até 5,5)</u>	Pontuação Máxima	N	Subtotal
Trabalhos publicados - A classificação de periódicos, para efeito de pontuação será feita de acordo com a mais recente da CAPES, na área de medicina 3.			
Trabalho publicado – Qualis A1 (sem limite)	1,0 cada		
Trabalho publicado – Qualis A2 (sem limite)	0,8 cada		
Trabalho publicado – Qualis B1 (sem limite)	0,6 cada		
Trabalho publicado – Qualis B2 (sem limite)	0,4 cada		
Trabalho publicado – Qualis B3 (até três trabalhos)	0,2 cada		
Trabalho publicado – Qualis B4 (até três trabalhos)	0,1 cada		
Trabalho publicado – Qualis B5 (até três trabalhos)	0,05 cada		
Livro internacional (até 3 livros)	1,0 cada		
Capítulo de livro internacional (até 5 capítulos)	0,4 cada		
Livro nacional (até 3 livros)	0,6 cada		
Capítulo de livro nacional (até 5 capítulos)	0,2 cada		
Resumos publicados revistas indexadas (até 5 resumos)	0,05 cada		
Resumos publicados em anais (até 5 resumos)	0,05 cada		
Somatório			

<u>Atividade de Orientação (até 0,4)</u>	Pontuação Máxima	Subtotal
Monografia (máx. 0,1)	0,1	
Trabalho de conclusão de curso (máx. 0,1)	0,1	
Preceptoria de residência (máx. 0,1)	0,1	
Orientação de iniciação científica (máx. 0,1)	0,1	
Somatório		
<u>Atividade Docente – Nível Superior (até 1,0)</u>	Pontuação Máxima	Subtotal
Professor até 5 anos (máx. 0,5)	0,5	
Professor com mais de 5 anos (máx. 1,0)	1,0	
Somatório		
<u>Atividade administrativa (até 0,6)</u>	Pontuação Máxima	Total
Coordenação Disciplina (máx. 0,2)	0,2	
Supervisão de Residência (máx. 0,2)	0,2	
Chefia de Serviço (máx. 0,2)	0,2	
Somatório		

ANEXO IV MODELO DO PROJETO DE PESQUISA

1. Página de Identificação (título do Projeto de Pesquisa + aluno + orientador + coorientador + linha de pesquisa selecionada + data + local)
2. Sumário
3. Apresetação do problema
4. Justificativa do estudo
5. Objetivos
 - 4.1 Objetivo Geral
 - 4.2 Objetivos específicos
6. Materiais e métodos
 - 6.1 Local de estudo
 - 6.2 Desenho do estudo
 - 6.3 Critérios de inclusão
 - 6.4 Critérios de exclusão
 - 6.5 Procedimentos Técnicos
 - 6.6 Cálculo do tamanho da amostra
 - 6.7 Testes estatísticos a serem utilizados
7. Procedimentos éticos

Aprovação pelo comitê de ética (humano ou animais) ou declaração de dispensa do mesmo

Benefícios para os indivíduos e/ou para os animais e/ou para a sociedade e/ou para a ciência
8. Resultados esperados
9. Viabilidade (incluindo orçamento financeiro)
10. Cronograma
11. Referências bibliográficas (estilo Vancouver), incluindo principalmente as referências pertinentes dos últimos 2 anos.
12. Três prováveis periódicos (classificação A1, A2 ou B1, no Qualis Periódicos, área de avaliação Medicina)

III, <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>), onde o estudo será publicado.

Margens, superior e esquerda 3,0cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Arial 12; entre linhas 1,5 cm; as demais formatações são livres. Cada tópico deverá iniciar numa nova página.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:			
Nome Social:			
Data de Nascimento: ____/____/____	Gênero: () F () M		CPF:
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____	
NIS*:	Nome da Mãe:		
Endereço:		Bairro:	
Cidade:	CEP:	UF:	
Telefone:		E-mail:	

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Cirurgia da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de ____ de 2020

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO, ATIVIDADE FÍSICA E PLASTICIDADE
FENOTÍPICA –
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 11/09/ 2020)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgnafpf>, e Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021** para o corpo discente do Programa de Pós-graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica, Curso de Mestrado:

1 – Inscrição

1.1 – Para o Curso de Mestrado, exige-se curso de graduação em Instituições de Educação Superior reconhecidas pelo MEC.

1.2 – A inscrição se realizará por via eletrônica através do e-mail ppgnafpf@ufpe.br , no período **de 06 de outubro a 12 de novembro de 2020**.

1.2.1 - As propostas devem ser transmitidas ao e-mail indicado até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), da data limite de submissão das inscrições.

1.2.2 – O proponente receberá, após o envio, a confirmação de recebimento da sua proposta, enviada pela Secretaria Geral de Pós-graduação, a qual servirá como comprovante da transmissão.

1.2.3 – As inscrições devem ser apresentadas em conformidade com as normas deste Edital, contendo rigorosamente todos os documentos relacionados no item 2.1.

1.2.4 – Os arquivos contendo os documentos listados no item 2.1 devem estar em formato PDF e anexados ao e-mail de solicitação da inscrição.

1.2.5 – Será aceita uma única inscrição por candidato. No caso de mais de uma inscrição por candidato, será considerada apenas a última enviada ao email informado no item 1.2.

1.2.6 – O Programa não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

1.3 – Todas as inscrições serão verificadas pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.4 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o fornecimento, no ato da inscrição, das informações e da documentação exigidas para a inscrição, as quais, uma vez entregues, não poderão ser posteriormente alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:

a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I (é obrigatória a escolha da área de concentração e de três temas de estudo, por ordem de preferência do candidato); a ficha de inscrição deverá estar assinada pelo(a) candidato(a);

b) Cópias legíveis de RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de quitação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;

c) Certidão de quitação eleitoral (emitida via internet no site www.tse.jus.br) ou cópia do comprovante da última votação (dois turnos, quando houver);

d) 01 (uma) foto recente no formato 3 x 4 para documento;

e) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), que pode ser emitido através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;

f) Pré-projeto de Pesquisa, em conformidade com o Anexo III deste edital;

g) Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br>), modelo CNPq resumido dos últimos 5 anos (2016 até 2020);

h) Formulário para pontuação do currículo Lattes com a enumeração dos documentos apresentados (Doc. 1, Doc. 2, etc.) (conforme Anexo IV);

i) Cópia da documentação comprobatória do currículo deve ser enumerada em ordem de apresentação de acordo com o Formulário do Currículo Lattes (Doc. 1, Doc. 2, etc.) e enviada em **arquivo único** em formato PDF intitulado “Documentação comprobatória do Currículo”;

j) Cópia do diploma de curso de graduação (frente e verso) ou da certidão de colação de grau do curso de graduação reconhecido pelo MEC, ou ainda declaração da coordenação do curso de graduação, reconhecido pelo MEC, de que o estudante é concluinte do curso.

2.2 – Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição: aluno(a) regularmente matriculado(a) na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação; candidatos(as) inscritos(as) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico administrativos e docentes) e professor(a) substituto(a), de acordo com a Resolução nº 03/2016, do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco.

2.3 – O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição **até o dia 09 de novembro de 2020**, conforme modelo (Anexo V) a ser enviado por via eletrônica para o email ppgnafpf@ufpe.br, não se responsabilizando o Programa por solicitações de isenção não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 – No caso do item anterior, a decisão será divulgada no site do Programa (www.ufpe.br/ppgnafpf) **até dia 10 de novembro de 2020**.

2.5 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa, até o último dia da inscrição.

2.6 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação consular brasileira no país onde o mesmo foi emitido.

2.7 – Admitir-se-á, excepcionalmente, a inscrição condicionada de concluintes de curso de graduação conforme descrito na letra “j” do item 2.1. A matrícula dos concluintes fica condicionada à classificação obtida no processo seletivo e à efetiva conclusão da graduação até a data de realização da matrícula no semestre 2021.1.

2.7.1 Caso o candidato aprovado e classificado não tenha concluído o curso de graduação até a data de realização da matrícula no semestre 2021.1, será permitida, excepcionalmente, a matrícula no semestre letivo 2021.2. Neste caso, o candidato seguirá para o final da lista de classificação do processo seletivo.

2.7.2 No caso do item 2.7.1, a concessão de bolsa, caso haja, ficará condicionada à nova colocação na lista de classificação do processo seletivo.

2.8 – As inscrições dos candidatos cuja documentação esteja em desacordo com as exigências deste edital não serão homologadas.

3 - Exame de Seleção e Admissão.

3.1 – O Concurso será realizado por uma Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa e formada por, no mínimo, 03 (três) membros titulares (sendo dois membros do PPGNAFPF e um externo ao Programa) e 02 (dois) membros suplentes (sendo um membro do PPGNAFPF e um externo ao Programa). Esses membros, professores com reconhecida qualificação, terão autonomia para a condução e as decisões pertinentes ao processo de seleção.

3.2 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado		Datas	Horários*
Inscrições		06/10 a 12/11/2020	Até às 23h59
Homologação das Inscrições		16/11/2020	Até às 17h
Prazo Recursal		17, 18 e 19/11/2020	Até às 17h
Treinamento remoto para a prova de inglês		18 e 19/11/2020	8h às 17h
Etapa 1	Prova de Inglês	20/11/2020	8h às 17h
Resultado		23/11/2020	Até às 13h
Prazo Recursal		23, 24 e 25/11/2020	Até às 17h
Etapa 2 – Análise e defesa do pré-projeto de Pesquisa		26, 27 e 30/11/2020	8h às 17h
Resultado		01/12/2020	Até às 17h
Prazo Recursal		02, 03 e 04/12/2020	8h às 17h
Etapa 3 – Avaliação do Currículo Lattes		07/12/2020	8h às 17h
Resultado		07/12/2020	Até às 20h
Prazo Recursal		08, 09 e 10/12/2020	8h às 17h
Resultado final		11/12/2020	Até às 17h
Prazo Recursal		14, 15 e 16/12/2020	8h às 17h
Matrícula		Conforme Calendário de Matrículas estabelecido pelo SIGAA PROPG/UFPE	
Início das aulas		2021.1 Conforme definido pelo PPGNAFPF após a matrícula	

* Considerar sempre o horário local (Pernambuco).

3.2.1 – Etapa 1 - Prova de Inglês

3.2.1.1 – A Prova de Inglês, que é eliminatória, sendo exigida a nota mínima 5,0 (cinco vírgula zero), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com peso 0 (zero), sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico, dicionário e dispositivos eletrônicos.

3.2.1.2 – A Prova de Inglês versará sobre o conhecimento em língua inglesa e constará de questões de compreensão e interpretação de texto científico na área do Programa.

3.2.1.3 – A prova de inglês será realizada remotamente, aplicada e supervisionada pela Coordenação de Línguas e Interculturalidade (CLING) da Diretoria de Relações Internacionais da UFPE. No dia 17 de novembro de 2020, até às 17h, o candidato deverá acessar o site www.ufpe.br/ccii no item “**Proficiência**” ou através do e-mail proficiencia@ufpe.br, para solicitar e confirmar a sua inscrição para a etapa 1 - Prova de Inglês. No site acima, o candidato encontrará as informações necessárias, bem como as regras e condutas de segurança no processo remoto, reunião de simulação para utilização do sistema (acionamento de câmera, código de acesso, bloqueios automáticos). É de total responsabilidade do candidato a inscrição para o Teste de Inglês, a participação no treinamento remoto para prova de inglês, bem como o uso correto das ferramentas e condições para realização do exame na data prevista no cronograma do presente edital.

Compreensão e interpretação de texto	100%
--------------------------------------	------

3.2.1.4 - Os candidatos poderão apresentar comprovante de Proficiência em Língua Inglesa no ato de inscrição ao processo seletivo de ingresso. A mesma poderá ser demonstrada com a apresentação de uma cópia do Certificado (conforme exames TEAP, TOEFL iBT, TOEFL ITP, ALUMNI, IELTS, TOEIC, PEICE e CAMBRIDGE), considerando pontuação equivalente à classificação A2 do Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR), realizados até 3 (três) anos antes da data de inscrição do candidato neste Processo Seletivo. Neste caso, o candidato com proficiência comprovada e atendendo aos requisitos citados neste item 3.2.1.4 não precisará realizar a etapa 1 – Prova de Inglês.

3.2.2 – Etapa 2 - Análise e defesa do pré-projeto de pesquisa:

3.2.2.1 – A etapa de análise e defesa (apresentação e arguição) do pré-projeto de pesquisa é ~~classificatória e~~ eliminatória, sendo exigida a nota mínima 7,0 (sete vírgula zero) para aprovação, na escala de 0,0 a 10,0.

3.2.2.2 – Na etapa 2 serão atribuídas notas de 0,0 a 10,0 em cada um dos itens a seguir: a análise do pré-projeto, apresentação oral do pré-projeto e arguição do candidato realizada pela comissão examinadora. A nota global desta etapa terá peso 5,0 (cinco vírgula zero), e será composta pela nota atribuída à análise do pré-projeto com peso 1,0 (um vírgula zero), pela nota atribuída à apresentação oral do pré-projeto com peso 1,5 (um vírgula cinco) e pela nota atribuída à arguição com peso 2,5 (dois vírgula cinco);

3.2.2.3 – A apresentação do pré-projeto será gravada e consistirá em exposição oral pela Plataforma Google Meet (que poderá contar com suporte de apresentação em formato Power-Point) do pré-projeto de pesquisa pelo candidato, com duração de até 10 (dez) minutos, seguida de 10 minutos para arguição do candidato por parte da banca.

3.2.2.4 – No dia da defesa do pré-projeto de pesquisa, é de inteira responsabilidade do candidato a verificação prévia do funcionamento do seu computador, câmera, microfone e conexão com a internet, para a realização de sua apresentação por meio da plataforma informada. Será obrigatório o uso da câmera e do microfone durante toda a apresentação e arguição do pré-projeto, sendo eliminado o candidato que não conseguir realizar a apresentação conforme os critérios estabelecidos neste item e dentro do tempo estimado.

3.2.2.5 – A comissão do processo seletivo disponibilizará, para cada candidato, um link de acesso à sala de videoconferência, o qual será fornecido através do e-mail deste Programa com o mínimo de **trinta minutos** de antecedência em relação ao horário de apresentação do candidato. Cabe ao candidato verificar o seu e-mail para ter acesso à sala de videoconferência.

3.2.2.6 – São critérios para Análise e defesa do pré-projeto de Pesquisa, segundo o juízo soberano da Banca de Seleção e Admissão:

a) Aderência às áreas temáticas de pesquisa do PPG	20%
b) Pertinência e clareza do objetivo, justificativa e problematização	20%
c) Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20%
d) Redação, capacidade de expressão, clareza e consistência	20%
e) Autonomia intelectual e pensamento crítico	20%

3.2.3 – Etapa 3 - Avaliação do Currículo Lattes

3.2.3.1 – À Avaliação do Currículo Lattes será atribuída uma nota na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero), com peso 5,0 (cinco vírgula zero), de caráter classificatório; a avaliação do Currículo se restringirá: à formação acadêmica de graduação, à produção científica, às atividades didáticas universitárias após a graduação e à experiência profissional.

3.2.3.2 – Na Avaliação do Currículo Lattes, será obedecida a seguinte tabela de pontuação, segundo o juízo soberano da Banca de Seleção e Admissão:

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (Peso 3)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
<i>1.1 Bolsista de Iniciação Científica ou voluntário de iniciação científica (submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa, por semestre de duração).</i>	1,25	5	
<i>1.2 Monitoria realizada na Graduação através de concurso ou processo seletivo (por semestre de duração).</i>	0,75	3	
<i>1.3 Extensão realizada na Graduação (oficialmente registrada pela instituição e com no mínimo 1 semestre letivo de duração).</i>	0,75	3	

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (Peso 3)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
1.4 Residência concluída na área de saúde	1,5	3	
1.5 Residência concluída em áreas afins	1	3	
1.6 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de saúde.	1	5	
1.7 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h em outras áreas.	0,5	3	
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h na área de saúde.	0,5	2,5	
1.9 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h em outras áreas.	0,3	1,5	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	-	-	
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (Peso 4)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
2.1 . Livros publicados com ISBN (organizador, autor e/ou co-autor)	1	3	
• Na área de conhecimento em concurso			
• Em outra área de conhecimento do concurso	0,5	1,5	
2.2 . Capítulos de livro publicados com ISBN (organizador, autor e/ou co-autor)	0,5	3	
• Na área de conhecimento em concurso			
• Em outra área de conhecimento do concurso	0,25	1,5	
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas:			
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto $\geq 3,736$	5	10	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 2,720 e 3,735	2,5	10	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 1,490 e 2,719	2	10	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 0,373 e 1,489	1	5	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 0,001 e 0,372	0,5	2,5	
Artigos publicados em revistas sem impacto	0,1	0,5	
2.4. Participação em Congressos, Seminários, como conferencista, participante de mesa redonda ou organizador:			
• Internacional	0,5	2	
• Nacional	0,2	2	
2.5. Resumos publicados em anais de Congresso, Seminários e outros eventos:			
• Internacional	0,5	2	
• Nacional	0,2	2	
2.6. Trabalho apresentado pelo candidato em eventos científicos			
• Internacional	1,0	3	
• Nacional	0,5	2	
2.7. Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos			
• Internacional	1,5	3	
• Nacional	1,0	2	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	-	-	

3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (Peso 2)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
3.1. Disciplina ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu (por disciplina por semestre) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	1,5	4,5	
3.2. Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	0,5	3	
3.3. Supervisão de estágio curricular e extracurricular (por semestre)	0,25	1	
3.4. Orientação de monografia de final de curso de graduação	0,25	1	
3.5 Participação em banca examinadora de monografia de final de curso de graduação	0,25	1	
3.6 Participação em banca examinadora de processo seletivo de monitoria	0,25	1	
3.6 Participação como avaliador de trabalhos em eventos científicos	0,25	1	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	-	-	
4. EXPERIÊNCIA CIENTÍFICA E PROFISSIONAL (Peso 1)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por ano)	2,5	5	
4.2 Atividades de docência em qualquer nível (por semestre)	1,0	5	
4.3 Participação em projeto de pesquisa devidamente registrado pela instituição (por semestre)	1,0	5	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	-	-	
NOTA FINAL (Somatório das notas dos itens e seus respectivos pesos. Pontuação máxima a ser atribuída = 10,0)	-	-	

3.2.3.3 – As atividades não comprovadas serão desconsideradas da avaliação.

4. Resultado

4.1 – O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a Etapa 2 e Etapa 3. A classificação dos candidatos aprovados será apresentada em ordem decrescente, sendo respeitado o número de vagas ofertadas para cada área de concentração.

4.2 – Em cada área de concentração, o candidato aprovado dentro do número de vagas será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, e estará apto a realizar a matrícula, desde que respeitadas todas as exigências deste Edital.

4.3 – Em cada área de concentração, o candidato aprovado fora do número de vagas será considerado APROVADO E NÃO CLASSIFICADO, e fará parte de um banco de reserva, podendo ser convocado em caso de desistência de candidatos aprovados e classificados e/ou decisão do Colegiado no ano de 2021, respeitando sempre a ordem de classificação constante no resultado final deste processo seletivo.

4.4 – Eventuais empates serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade: a) Maior nota na Etapa 2; b) maior nota na Etapa 3; c) maior idade do candidato.

4.5 – O resultado de cada etapa e o resultado final de seleção será publicado no site www.ufpe.br/ppgna/pf.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso de recontagem, de nulidade, de correção e de vistas da composição da nota, desde que devidamente fundamentado, solicitado através do email ppgnafpf@ufpe.br e dentro dos prazos estabelecidos no presente edital. O requerimento solicitando recurso será encaminhado à Coordenação do PPG e comissão de seleção e admissão para avaliação.

5.2 – Na hipótese de um recurso em etapa inicial da seleção não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente participar da etapa, sob condição, até a decisão do recurso.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas 20 (vinte) vagas para o Curso de Mestrado distribuídas nas áreas de concentração do Programa, de acordo com o Anexo VI deste Edital. As vagas serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos no resultado final deste processo seletivo.

6.2 - Além das vagas fixadas no item 6.1, serão disponibilizadas mais 1 (uma) vaga institucional para servidores ativos e permanentes da UFPE (técnico-administrativos e docentes), que aprovados na seleção, não tenham logrado classificação, em respeito a Resolução nº 1/2011, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

6.3 - As vagas remanescentes de uma área de concentração poderão ser remanejadas para outra área de concentração com candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação constante no resultado final e o número de vagas fixadas.

6.4 - Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

7 – Disposições gerais

7.1 – Os candidatos somente terão acesso ao ambiente virtual para as etapas previstas neste edital com câmera e microfone devidamente ligados e ativos, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a qualquer das etapas de seleção ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.2 – As notas dos candidatos, em cada etapa do Concurso, serão atribuídas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão e fundamentadas segundo o juízo soberano desta mesma Comissão.

7.3 – Este edital está disponível no site www.ufpe.br/ppgnafpf e publicado no Boletim Oficial da UFPE.

7.4 – A realização da inscrição por um candidato implica irrestrita submissão deste candidato ao presente Edital.

7.5 – A comissão de seleção e admissão e o colegiado do PPGNAFPF decidirão os casos omissos.

Vitória de Santo Antão, 11 de setembro de 2020.

João Henrique da Costa Silva
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica – CAV-
UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO

III – ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

IV - FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES PARA A SELEÇÃO DO MESTRADO

V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

VI – NÚMERO DE VAGAS

ANEXO I (As informações devem ser digitadas)

<u>FICHA DE INSCRIÇÃO</u>	
MESTRADO ()	Inscrição Nº _____
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO DO PPG: () Área 1: Bases experimentais e clínicas da plasticidade Fenotípica () Área 2: Fatores ambientais moduladores da plasticidade fenotípica	
TEMA DE ESTUDO (Ver lista no anexo VI; para outras informações acessar https://www.ufpe.br/ppgnafpf/) PRIMEIRA OPÇÃO: _____ SEGUNDA OPÇÃO: _____ TERCEIRA OPÇÃO: _____	
DADOS PESSOAIS	
Nome: _____ Nome Social: _____ Sexo: () Masculino () Feminino Cor/Raça: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____ Filiação: _____ _____	

Naturalidade: _____				
Nacionalidade: _____				
DOCUMENTAÇÃO				
CPF:	RG:	Órgão Emissor/UF:	Data de Emissão:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:	Estado:
SITUAÇÃO MILITAR (Espécie de Documento):				
Nº:	Série:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	
DADOS ADICIONAIS				
Endereço:		Bairro:		
Cidade:		Estado:	CEP:	
Fone(s):	E-mail:			
Profissão:		Empregador:		
Endereço:		Fone: ()		
Possui vínculo empregatício? () Não () Sim (Especificar: _____)				
Inscrição no Cadastro Nacional: Não () Sim () _____				
Portador de Deficiência? Não () Sim () Qual? _____				
Concordo e declaro ciência de todas as normas do processo seletivo do Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica apresentadas neste edital de seleção 2021-1.				

OBS: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Item 2.1, do Edital de Seleção e Admissão 2021.1. A ausência de qualquer documento exigido acarreta a não homologação da inscrição

Vitória de Santo Antão, ____ de _____ de _____

(Assinatura do Candidato)

ANEXO II

EMIÇÃO DO BOLETO BANCÁRIO

- Acesse: www.stn.fazenda.gov.br

- Clique em Guia de Recolhimento da União
 - Impressão de GRU

- Preencha os seguintes campos:
 - Unidade Favorecida (UG): Código 153098 - Gestão 15233
 - Recolhimento: Código 288322
 - Número de Referência: 15309830335045
 - Competência e Vencimento: Não é necessário informar
 - Contribuinte (depositante): CPF do solicitante
 - Nome do Contribuinte: Nome do solicitante
 - Valor Principal e Valor Total: R\$ 50,00 (cinquenta reais)
 - Escolher gerar ou baixar PDF, e em seguida emitir GRU.

- Imprimir a GRU pagar no Banco do Brasil

ANEXO III

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

O encaminhamento do Pré-projeto de pesquisa no formato .PDF será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição via e-mail, e deverá seguir as exigências abaixo:

- Máximo de 5 páginas no formato A4, contando a capa;
- Dentro das 5 páginas, deverão estar presentes os seguintes itens:
 - CPF do candidato (não deve constar o nome);
 - Título do pré-projeto;
 - Justificativa;
 - Introdução;
 - Objetivos;
 - Metodologia a ser empregada;
 - Resultados esperados;
 - Referências.

- Margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Times New Roman, tamanho 11; entre linhas 1,15 cm; e espaçamento antes e depois 0,0.

ANEXO IV

Formulário para pontuação do Currículo Lattes para a Seleção de Mestrado

Candidato: _____

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (Peso 3)	Numeração do Documento
1.1 Bolsista de Iniciação Científica ou voluntário de iniciação científica (submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa, e com no mínimo 1 semestre letivo de duração).	
1.2 Monitoria realizada na Graduação através de concurso ou processo seletivo (no mínimo 1 semestre letivo de duração).	
1.3 Extensão realizada na Graduação (oficialmente registrada pela instituição e com no mínimo 1 semestre letivo de duração).	
1.4 Residência concluída na área de saúde	
1.5 Residência concluída em áreas afins	
1.6 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de saúde.	
1.7 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h em outras áreas.	
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h na área de saúde.	
1.9 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h em outras áreas.	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (Peso 4)	Numeração do Documento
2.1 . Livros publicados (organizador, autor e/ou co-autor)	
• Na área de conhecimento em concurso	
• Em outra área de conhecimento do concurso	
2.1 . Capítulos de livro publicados (organizador, autor e/ou co-autor)	
• Na área de conhecimento em concurso	
• Em outra área de conhecimento do concurso	
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas:	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto $\geq 3,736$	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 2,720 e 3,735	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 1,490 e 2,719	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 0,373 e 1,489	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 0,001 e 0,372	
Artigos publicados em revistas sem impacto	
2.4. Participação em Congressos, Seminários, como conferencista, participante de mesa redonda ou organizador:	
• Internacional	
• Nacional	

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (Peso 4)	Numeração do Documento
2.5. Resumos publicados em anais de Congresso, Seminários e outros eventos:	
• Internacional	
• Nacional	
2.6. Trabalho apresentado em eventos científicos	
• Internacional	
• Nacional	
2.7. Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos	
• Internacional	
• Nacional	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	
3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (Peso 2)	Numeração do Documento
3.1. Disciplina ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu (por disciplina por semestre) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	
3.2. Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	
3.3. Supervisão de estágio curricular e extracurricular (por semestre)	
3.4. Orientação de monografia de final de curso de graduação	
3.5. Participação em banca examinadora de monografia de final de curso de graduação	
3.6. Participação em banca examinadora de processo seletivo de monitoria	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1)	Numeração do Documento
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por ano)	
4.2 Atividade de docência em qualquer nível	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	
NOTA FINAL (Somatório das notas dos itens e seus respectivos pesos. Pontuação máxima a ser atribuída = 10,0)	

ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica

Eu, _____
abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º _____, expedido pelo(a)
_____ em _____ / _____ / _____, CPF n.º _____, natural de
_____, de nacionalidade _____, residente à

n.º _____, Bloco _____, Aptº _____, Bairro _____, Cidade
_____, Estado _____, CEP _____, fone fixo ()
_____ e celular () _____, e-mail

_____, vem requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição no
processo seletivo no Curso de Mestrado em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica pela condição de
inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda,
nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Pede Deferimento.

Vitória de Santo Antão, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXAR cópia de documento que comprove a condição de inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda

ANEXO VI
NÚMERO DE VAGAS

O Curso de **Mestrado** disponibilizará 20 (vinte) vagas, distribuídas nas seguintes áreas de concentração:

- (1) Bases experimentais e clínicas da plasticidade Fenotípica: **11 (onze) vagas.**
- (2) Fatores Ambientais moduladores da Plasticidade Fenotípica: **9 (nove) vagas.**

TEMAS DE ESTUDO DAS ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO (1) E (2):

Temas de estudo na área de concentração 1 (Bases experimentais e clínicas da plasticidade Fenotípica):

- 1A - Controle Cardiorrespiratório e Plasticidade Fenotípica – 3 vagas
- 1B - Endocrinologia e Metabolismo – 2 vagas
- 1C - Nutrição, Neuropsicofarmacologia e Plasticidade Fenotípica – 2 vagas
- 1D - Bioenergética Mitocondrial, Metabolismo Celular e Plasticidade Fenotípica – 2 vagas
- 1E - Plasticidade do Músculo Esquelético e do Movimento – 1 vaga
- 1F - Controle das Funções Orofaciais e Plasticidade Fenotípica – 1 vaga

Temas de estudo na área de concentração 2 (Fatores ambientais moduladores da plasticidade fenotípica):

- 2A - Avaliação da performance humana e plasticidade fenotípica – 1 vaga
- 2B - Diagnóstico Alimentar e Nutricional de populações – 2 vagas
- 2C - Controle Cardiorrespiratório e Plasticidade Fenotípica – 2 vagas
- 2D - Epidemiologia, Diagnóstico, tratamento e Caracterização da COVID-19 – 4 vagas

OBS: NA FICHA DE INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ INDICAR A ÁREA DE CONCENTRAÇÃO QUE IRÁ CONCORRER BEM COMO TRÊS TEMAS DE ESTUDO PARA DESENVOLVIMENTO DA DISSERTAÇÃO (EM ORDEM DE PREFERÊNCIA DO CANDIDATO). MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE AS ÁREAS DE ESTUDO DO PPGNAFPF PODEM SER ENCONTRADAS NO SITE <https://www.ufpe.br/ppgnafpf/>

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 16/09/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgmedtrop>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado, exige-se graduação, reconhecida pelo MEC, nas áreas de Medicina, Farmácia/Bioquímica, Biomedicina e Ciências Biológicas (licenciatura e bacharelado); e para o Curso de Doutorado, mestrado na área de Medicina Tropical, Doenças Infecciosas e Parasitárias, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Farmacologia, Bioquímica, Biociências, Biotecnologia, Epidemiologia, Saúde Pública/Saúde Coletiva, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – Poderão se inscrever para o doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução **11/2019 do CEPE**

1.3 – As inscrições para o processo seletivo de candidatos ao curso de Mestrado e Doutorado Acadêmico do Programa de Pós-Graduação de 2021 deverão ser efetuadas exclusivamente na modalidade online, das 8h00 do dia 12/10/2020 até às 24h00 do dia 30/10/2020 (Ininterrupto), encaminhando a documentação exigida no **Item 2 “Documentação para a inscrição”** deste edital de forma digitalizada **exclusivamente** em formato **PDF** para o e-mail: selecao.ppgmedtrop.ufpe@gmail.com

1.4 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2 e consequente deferimento da inscrição. Os candidatos que se inscreverem até o dia 27/10/20 poderão corrigir sua inscrição, caso seja verificado a ausência de algum documento e/ou preenchimento correto (por exemplo ausência de assinatura) de algum dos documentos. Neste caso, o candidato será notificado por e-mail para corrigir seus documentos até o prazo final da inscrição (30/10/2020). Será considerado o último e-mail enviado pelo candidato e desta forma TODOS os documentos devem estar anexados no mesmo e-mail. O candidato receberá um código de inscrição por e-mail, que será a sua identificação durante processo seletivo.

2 – Documentação para a inscrição:

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

- a) Ficha de Inscrição (Anexo I) preenchida e **assinada** ;
- b) Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovação da quitação eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro.
- d) Currículo Lattes-CNPq atualizado até a data da inscrição.
- e) A avaliação do *Curriculum Vitae* do candidato será realizada através da Tabela de pontuação (Anexo II para mestrado ou anexo III para o doutorado) preenchida. Os documentos comprobatórios deverão estar com carimbo da instituição e assinatura do responsável pela emissão do documento; comprovações de resumos de congressos deverão constar a cópia da capa/CD dos anais, resumo e/ou certificado. Cada item a ser pontuado deve estar numerado e em concordância com a numeração do seu respectivo documento comprobatório (Doc.1, Doc.2, etc) e tabela de pontuação (Anexo II ou III).

h) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$50,00 (cinquenta reais), a ser paga na forma estabelecida no anexo IV. Em atendimento à Resolução nº 01/2012 do Conselho de Administração da UFPE, ficam isentos da referida taxa os servidores (técnicos e docentes) da UFPE; Isenção para aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; Servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes); Professor substituto conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE.

2.1.1 - O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo V).

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, por meio eletrônico, para o endereço eletrônico indicado pelo candidato no momento da inscrição;

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2. Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Resumo expandido de projeto de pesquisa, conforme item 3.1.2.3 em formato PDF;
- b) Cópia legível do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC. Será aceita declaração com a data de conclusão do Curso de Graduação, emitida pela Coordenação do Curso de Graduação, a qual deverá ocorrer até o dia da matrícula, em março de 2021 em formato PDF;
- c) Cópia legível do histórico escolar do Curso de Graduação, emitida pela Coordenação do Curso de Graduação em formato PDF.

2.3. Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Projeto de pesquisa, conforme item 3.2.2.4 em formato PDF;
- b) Cópia legível do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC. Será aceita declaração da Coordenação do Programa de Pós-graduação, com a data de conclusão do Curso de Mestrado, a qual deverá ocorrer até o dia da matrícula, em março de 2021.
- c) Cópia legível do histórico escolar do Curso de Mestrado.

2.4 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 _ No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, 1(uma) foto 3x4 recente deve ser apresentada.

2.6 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula

3 – Exame de Seleção e Admissão. Em cada um dos níveis – mestrado e doutorado – o Concurso será procedido por uma Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por quatro membros para o Mestrado e cinco membros para o Doutorado. Esses membros, professores com reconhecida qualificação, terão autonomia para a condução e as decisões pertinentes ao processo de seleção.

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições	13/10/2020 a 30/10/2020	Até 24h:00 horas
Homologação das inscrições	03/11/2020	Até 16h00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	04 a 06/11/2020	Até 16:00 horas
Etapa 1– Prova de Idioma (Inglês)	09/11/2020	9:00 às 11:00 horas
Resultado da etapa 1	10/11/2020	Até 23:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	11/11 a 13/11/2020	Até 16:00 horas
Etapa 2 – Avaliação de resumo expandido de projeto de pesquisa e prova de conhecimento	16/11/2020	09 às 12:00 horas
Resultado da etapa 2	19/11/2020	Até 23:00 horas
Prazo Recursal	20 a 24/11/2020	Até 16:00 horas
Etapa 3: Avaliação do “Curriculum Vitae”	25/11/2020	08:00 às 16:00 horas
Resultado da etapa 3	25/11/2020	Até 23:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	26 a 30/11/2020	Até 16:00 horas
Resultado Final	01/12/2020	Até 23:00 horas
Prazo Recursal	2 a 4/12/2020	Até 16:00 horas
Matrícula	2021.1 conforme calendário de Matrícula SigAA PROPG/UFPE	
Início das aulas	2021.1 Conforme definido pelo curso após a matrícula	

3.1.1 – Etapa 1 - Prova de Idioma (Inglês)

3.1.1.1 – A prova de idioma (Inglês), de caráter eliminatório (peso 0) e exigida a nota mínima 7,0 (sete), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de texto de conteúdo científico na área do Programa e terá duração de 2 horas, não sendo permitida consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

São critérios para avaliação da prova de idioma

Crítérios	PERCENTUAL
Tradução correta do idioma	50 %
Demonstração de capacidade de compreensão de texto	50%

3.1.1.2 – A prova de idioma (Inglês) será realizada em local indicado pelo Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical da UFPE e divulgado na home-page www.ufpe.br/ppgmedtrop até 72 horas antes da prova. A prova de inglês poderá ser realizada em locais distintos com coincidência de datas e horários.

Candidatos aprovados em testes de proficiência (TOEFL- acima de 500 e IELTS- acima de 5), nos últimos 5 anos (10/10/2015 a 10/10/2020), estarão isentos de realizar a prova de idioma (Inglês). Nesse caso, é necessária acrescentar a documentação comprovante de aprovação no ato da inscrição.

3.1.2 Etapa 2 - Avaliação de resumo expandido de projeto de pesquisa e a Prova de conhecimento

3.1.2.1 – Avaliação de resumo expandido de projeto de pesquisa e a Prova de conhecimento formarão uma única nota. Esta nota é de caráter eliminatório, sendo necessária nota mínima de 7 (sete). Para compor esta nota serão somadas as notas: (i) do resumo expandido de projeto de pesquisa (peso 3) e (ii) da Prova de conhecimento (peso 7).

3.1.2.2 – A avaliação do Resumo expandido de projeto de pesquisa seguirá os critérios do item 3.1.2.3 e a prova de conhecimento versará sobre o programa constante do Anexo VI. A prova de conhecimento terá duração de 03 horas, sendo vetada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação e poderá ser realizada em locais distintos, com coincidência de datas e horários.

3.1.2.3 - São critérios para a avaliação do Resumo expandido de projeto de pesquisa

Críticos para avaliação do Resumo expandido do Projeto de pesquisa	PERCENTUAL
Relevância e contribuição para o conhecimento/desenvolvimento científico;	30%
Clareza quanto à linguagem e redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo e consistência.	30%
Adequação metodológica quanto ao objeto de estudo, clareza nos objetivos, delineamento, justificativa e problematização.	40%

3.1.2.4-O candidato deve assinalar na ficha de inscrição (ANEXO I) qual linha pesquisa do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical está contemplado o Resumo expandido. O tema de pesquisa que será desenvolvido no Resumo expandido deve estar contido na DESCRIÇÃO da linha de pesquisa do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical (ver as descrições das linhas na home-page www.ufpe.br/ppgmedtrop). Resumos expandidos de Projetos com linhas e temas de pesquisas que não estão inseridos no Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical serão desclassificados. Vínculos com docentes e pesquisadores devem ser omitidos, bem como a identificação do candidato no resumo expandido de projeto. O envio por e-mail do resumo expandido do projeto de pesquisa será de responsabilidade exclusiva do candidato. O resumo expandido do projeto deverá ter 4 páginas, ser formatado em PDF e conter: delimitação do tema, justificativa, objetivos, metodologia, viabilidade técnica/operacional, cronograma e referências, conforme as normas da ABNT com margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; as demais formatações são livres), sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo.

3.1.2.5– São critérios para a avaliação da prova de conhecimento:

Críticos	Percentual
Clareza e propriedade no uso da linguagem.	30%
Domínio dos conteúdos, pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste edital.	40%
Capacidade de síntese.	30%

3.1.3 – Etapa 3 - Avaliação do “Curriculum Vitae”

3.1.3.1 – A avaliação do “Curriculum Vitae”, com peso 4, de caráter classificatório, terá obedecida a seguinte tabela de pontuação:

A) MÉDICOS

1- TITULAÇÃO: PESO 3,5

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Residência na Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,5/ano	1,5
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0
Especialização em outras Áreas, (carga horária mínima 360 h) oferecida por Instituição de Ensino Superior.	0,5/ano	1,0
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 3,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais (INDEXADO) como autor ou co-autor.	0,75/resumo	1,5
Bolsista oficial (inclui voluntário) para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras.	0,75/semestre	1,5
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,5/projeto	1,0
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais), quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,25/apresentação	2,75

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 2,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 1,5

Itens	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria de disciplina / Preceptoria	2,75/semestre	5,5
Comissão organizadora, Avaliador ou Monitor, Ministrador de Curso em eventos científicos e de extensão.	1,2/evento	2,4
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,75/curso	0,75
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/participação	0,75
Premiação / Menção Honrosa	0,5/prêmio	0,5
Participação em congressos (sem apresentação de trabalhos)	0,05/participação	0,1

B) OUTROS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE

1 - TITULAÇÃO: PESO – 1,5

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior	1,5/ano	1,5
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	0,5/ano	1,0
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais (INDEXADOS) como autor ou co-autor .	0,5/resumo	1,0
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (200 horas/semestre).	0,1/semestre	0,4
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,5/projeto	0,5
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais) quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,3/apresentação	3,0
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Internacionais), quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,35/apresentação	0,35

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,5

Itens	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria de disciplina/ Preceptorial.	2,75/semestre	5,5
Comissão organizadora, Avaliador ou Monitor, Ministrador de Curso em eventos científicos e de extensão.	1,2/evento	2,4
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,75/curso	0,75
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/participação	0,75
Premiação / Menção honrosa	0,5/prêmio	0,5

Itens	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em congressos (sem apresentação de trabalhos)	0,05/participação	0,1

3.1.4. Resultado final:

O resultado final será apresentado como uma única nota: a soma das notas da etapa 2 - Avaliação de resumo expandido de projeto de pesquisa e a Prova de conhecimento (peso 6) e da etapa 3 - Avaliação do “Curriculum Vitae” (peso 4).

3.2 – A Seleção para o Doutorado constará de:

Etapas do Concurso ao Doutorado	Datas	Horários
Inscrições	13/10/2020 a 30/10/2020	Até 24:00 horas
Homologação das inscrições	03/11/2020	Até 16:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	04 a 06/11/2020	Até 16:00 horas
Etapa 1 – Prova de Idioma (Inglês)	09/11/2020	9:00 às 11:00 horas
Resultado da etapa 1	10/11/2020	Até 23:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	11/11 a 13/11/2020	Até 16:00 horas
Publicação da ordem de apresentação e informações para a videoconferência	14/11/2020	Até 16:00 horas
Etapa 2 – Avaliação, Apresentação e Defesa do Projeto pesquisa	16/11 a 19/11/2020	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Resultado da etapa 2	19/11/2020	Até 23:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	20 a 24/11/2020	Até 16:00 horas
Etapa 3 – Avaliação do “Curriculum Vitae”	25/11/2020	Das 08:00 às 16:00 horas
Resultado da etapa 3	25/11/2020	Até 23 horas
Prazo Recursal	26 a 30/11/2019	Até 16:00 horas
Resultado Final	01/12/2020	Até 23:00 horas
Prazo Recursal	02 a 04/12/2020	Até 16:00 horas
Matrícula	2021.1 conforme calendário de Matrícula SigAA PROPG/UFPE	
Início das aulas	2021.1 Conforme definido pelo curso após a matrícula	

3.2.1. – Etapa 1 - Prova de Idioma (Inglês)

3.2.1.1 – A prova de idioma (Inglês), de caráter eliminatório (peso 0) e exigida a nota mínima 7,0 (sete), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de texto de conteúdo científico na área do Programa e terá duração de 2 horas, não sendo permitida consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

São critérios para avaliação da prova de idioma (Inglês):

Crítérios	PERCENTUAL
Tradução correta do idioma	50 %
Demonstração de capacidade de compreensão de texto	50%

3.2.1.2 – A prova de idioma (Inglês) será realizada em local indicado pelo Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical da UFPE e divulgado na home-page www.ufpe.br/ppgmedtrop até 72 horas antes da prova. A prova de inglês poderá ser realizada em locais distintos, com coincidência de datas e horários. Candidatos aprovados em testes de proficiência (TOEFL- acima de 500 e IELTS- acima de 5), nos últimos 5 anos (10/10/2015 a 10/10/2020), estarão isentos de realizar a prova de idioma (Inglês). Nesse caso, é necessária a apresentação de documentação comprovante de aprovação à documentação no ato da inscrição.

3.2.2. – Etapa 2 - Avaliação, Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa

3.2.2.1 - **A avaliação, apresentação e defesa do projeto de pesquisa terá peso 6, nota mínima de 7 e caráter classificatório**- O projeto de pesquisa será avaliado pelos 5 (cinco) membros da banca que emitirão 5 notas. A média das 5 notas será a nota da banca avaliadora.

3.2.2.3 - Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa, consistirá da exposição oral por videoconferência (apresentação em PowerPoint versão 2003-2010) do pré-projeto de pesquisa pelo candidato em até 15 minutos, estritamente, seguida de arguição via videoconferência sobre projeto, por até 15 minutos, pela Comissão de Seleção e Admissão do Concurso. Serão divulgadas as informações de horário, ID da videoconferência e senha para a videoconferência da apresentação e defesa do projeto de pesquisa na home-page www.ufpe.br/ppgmedtrop. A plataforma utilizada será o Google Meet.

Critérios para avaliação do Projeto de pesquisa	PERCENTUAL
Relevância e contribuição para o conhecimento/desenvolvimento científico.	30%
Clareza quanto à linguagem e redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo e consistência.	20%
Adequação metodológica quanto ao objeto de estudo, clareza nos objetivos, delineamento, justificativa e problematização.	40%
Viabilidade técnica-financeira da execução da pesquisa.	10%

Critérios para apresentação e defesa do Projeto de pesquisa	PERCENTUAL
Pertinência, atualização e profundidade de conteúdo	30%
Utilização adequada de recursos materiais e tecnológicos, respeitando preceitos éticos, quando for o caso.	10%
Utilização do tempo	10%
Comunicação, clareza e objetividade	20%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico.	30%

3.2.2.4 – O candidato deve assinalar na ficha de inscrição (ANEXO I) qual linha de pesquisa do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical está contemplado Projeto. O tema de pesquisa que será desenvolvido no Projeto deve estar contido na DESCRIÇÃO da linha de pesquisa do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical (ver as descrições das linhas na home-page www.ufpe.br/ppgmedtrop). Projetos com linhas e temas de pesquisas que não estão inseridos no Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical serão desclassificados. Vínculos com docentes e pesquisadores devem ser omitidos, bem como a identificação do candidato no projeto. O envio do projeto de pesquisa para a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato. O projeto deverá conter no máximo 15 páginas, estar formatado em PDF e conter: delimitação do tema, justificativa, revisão da literatura, objetivos, metodologia, orçamento, viabilidade técnica e financeira (especificar a origem dos recursos financeiros para o projeto) e referências, conforme as normas da ABNT (com margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; as demais formatações são livres), sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo.

3.2.3 – Etapa 3 - Avaliação do Curriculum Vitae

3.2.3.1 – A avaliação do Curriculum Vitae, com peso 4, de caráter classificatório, será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

B) MÉDICOS**1- TITULAÇÃO: PESO 3,5**

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Residência na Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,5/ano	1,5
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0
Especialização em outras Áreas, (carga horária mínima 360 h) oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	0,5/ano	1,0
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 3,5

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais (INDEXADOS) como autor ou co-autor.	0,5/resumo	1,0
Bolsista oficial (inclui voluntário) para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,75/semestre	1,5
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso	0,5/participação	1,0
Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias	0,5/participação	0,5
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais), quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,25/apresentação	2,25

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 2,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 1,0

Itens	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria de disciplina / Preceptoria.	2,75/semestre	5,5
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor, Ministrador de curso em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas	0,5/curso	0,5
Premiação / Menção Honrosa	0,5/prêmio	0,5
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/atividade	0,5

B) OUTROS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE

1 - TITULAÇÃO: PESO – 2,0

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	1,5/ano	1,5
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior	0,5/ano	1,0
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h)	0,5/ano	0,5

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais (INDEXADOS) como autor ou co-autor .	0,5/resumo	0,5
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (mínimo 120 horas).	0,1/semestre	0,3
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso	0,5/Participação	0,5
Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias	0,7/Participação	0,7
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais, Internacionais) quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,25/Apresentação	2,75

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,0

Itens	PONTUAÇÃO/UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria de disciplina/ Preceptorial	2,75/semestre	5,5
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor, Ministrador de curso em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas	0,5/curso	0,5
Premiação/ Menção Honrosa	0,5/prêmio	0,5

Itens	PONTUAÇÃO/UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/atividade	0,5

4. Resultado

4.1 – Serão considerados aprovados aos cursos de Mestrado e Doutorado em Medicina Tropical todos aqueles candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,0 (sete). O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos: Para o mestrado pela maior nota, na prova de conhecimento e na avaliação do *Curriculum Vitae*, sucessivamente. Para o doutorado pela maior nota no Projeto de pesquisa e na avaliação do *Curriculum Vitae*, sucessivamente.

4.3 - A divulgação dos resultados das etapas ocorrerá pelo site: www.ufpe.br/ppgmedtrop, o resultado final será publicado no Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponibilizado no site: www.ufpe.br/ppgmedtrop.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, pela Comissão de Seleção e Admissão do Concurso, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação, podendo o candidato solicitar vista das provas e dos respectivos espelhos conforme ofício N° 31/2013 de 17/07/2013.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 12 vagas (6 para médicos e 6 para outros profissionais na área de saúde) para o Curso de Mestrado e 12 vagas (6 para médicos e 6 para outros profissionais na área de saúde) para o Curso de Doutorado. As vagas não ocupadas poderão ser redistribuídas obedecendo à ordem de classificação e segundo homologação do Colegiado do Programa.

6.1.1 - Havendo desistência de candidato classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 Haverá 02 vagas institucionais adicionais, sendo uma para Mestrado e outra para Doutorado, segundo a resolução N° 01/2011.

7 – Bolsas

7.1 As bolsas, quando houver disponibilidade, serão distribuídas de acordo com a portaria n. 76 , de 14 de abril de 2010 do CNPq/CAPES.

8- Disposições gerais

8.1 – Endereço eletrônico para inscrições: selecao.ppgmedtrop.ufpe@gmail.com

8.2 – Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos. Nessas etapas presenciais, todas as medidas de precauções para prevenção da infecção serão asseguradas e desta forma, será exigido a utilização de máscara cobrindo nariz e boca conforme a Lei nº 14.019/2020.

8.3 – As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa 2 (Defesa do Projeto de Pesquisa) a presença dos candidatos.

8.4 – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

8.5 – É consagrada a nota 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório.

8.6 – Será garantida a não identificação do candidato nas provas de Conhecimento, Avaliação do projeto de pesquisa e na Prova de Idioma (Inglês).

8.7 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE bem como o resultado final, disponível no site: www.ufpe.br/ppgmedtrop.

8.8 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;
8.9 - A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

ANEXO I – Ficha de inscrição
ANEXO II- Ficha de preenchimento de pontuação do mestrado
ANEXO III- Ficha de preenchimento de pontuação do doutorado
ANEXO IV- Modelo de GRU
ANEXO V Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição
ANEXO VI- Programa e Bibliografia -
ANEXO VII – Check list dos documentos para a inscrição

Recife, 24 de Setembro de 2020.
Profª. Dra. Heloisa Ramos Lacerda de Melo
Coordenadora Pós-Graduação em Medicina Tropical – UFPE

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome

Social:.....

.....

Candidato Deficiente: () Sim () Não. Se sim especificar:

Possui inscrição no Cadastro Único do Governo: () Sim () Não.

Gênero: () Masculino () Feminino () Outro Data de Nascimento:/...../..... Est. Civil:

.....

Filiação:.....

.....

.....

Naturalidade:..... Nacionalidade:.....CPF. N°

.....

Cor:.....Raça.....:

C. Ident. Órgão Expedidor:.....

Data:...../...../.....

Título de Eleitor nº.....Zona:.....Secção:.....

Estado.....

Situação: Militar (espécie de documento) N°

.....Série:.....

Data de Expedição:..... /...../.....Órgão

Expedidor:.....

Profissão:.....Órgão

Empregador:.....

Docente () Sim () Não

Instituição:.....Período:.....

Endereço residencial:

....

.....

....

Telefones para contato (obrigatório)

:.....

E-mail.....

Endereço

profissional:.....

Formação

Acadêmica:.....

Graduação:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a

...../.....

Especialização:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a

...../.....

Residência Médica:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a

...../.....

Mestrado:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a

...../.....

Linha de pesquisa do resumo expandido (mestrado) e projeto de pesquisa (doutorado)*: 1.() HIV/AIDS; 2() infecções virais; 3() micobacterioses- tuberculose e hanseníase; 4()resistência/virulência bacteriana e fúngica; 5()protozoonoses;

6()helmintíases; 7 () doença infecciosas e a imunidade imune inata; 8() Biologia de Vetores e Reservatórios de Agentes Infecciosos de Importância Médica

Recife,.....de.....de 2020

Assinatura do candidato

*ver as descrições das linhas de pesquisa na home-página: <https://www.ufpe.br/ppgmedtrop>

Obs: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Item 2.1. A ausência de qualquer documento exigido acarreta a não homologação da inscrição

ANEXO II – Ficha de Preenchimento de Pontuação do Mestrado

MÉDICOS

1- TITULAÇÃO: PESO 3,5

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Residência na Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0		
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,5/ano	1,5		
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0		
Especialização em outras Áreas, (carga horária mínima 360 h) oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	0,5/ano	1,0		
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5		

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 3,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75		
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5		
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais indexados (com o ISSN) como autor ou co-autor.	0,75/resumo	1,5		
Bolsista oficial (inclui voluntário) para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,75/semestre	1,5		
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,5/projeto	1,0		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais),	0,25/apresentação	2,75		

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 2,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Atividade docente em ensino superior com vínculo	1,75 /ano	3,5		

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.				
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5		
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5		
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0		
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5		

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 1,5

ITENS	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Monitoria de disciplina.	2,75/semestre	5,5		
Comissão organizadora, Avaliador ou Monitor em eventos científicos e de extensão.	1,2/evento	2,4		
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,75/curso	0,75		
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/participação	0,75		
Premiação	0,5/prêmio	0,5		
Participação em congressos (sem apresentação de trabalhos)	0,05/participação	0,1		

OUTROS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE

1 - TITULAÇÃO: PESO – 1,5

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0		
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	1,5/ano	1,5		
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0		
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	0,5/ano	1,0		
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5		

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75		
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5		
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais indexado (com o ISSN) como autor ou co-autor .	0,5/resumo	1,0		
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0		
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5		
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (200 horas/semestre).	0,1/semestre	0,4		
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,5/projeto	0,5		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais).	0,3/apresentação	3,0		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Internacionais).	0,35/apresentação	0,35		

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5		
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5		
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5		
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0		
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5		

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,5

ITENS	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Monitoria de disciplina.	2,75/semestre	5,5		
Comissão organizadora, Avaliador ou Monitor em eventos científicos e de extensão.	1,2/evento	2,4		
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,75/curso	0,75		
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/participação	0,75		
Premiação	0,5/prêmio	0,5		
Participação em congressos (sem apresentação de trabalhos)	0,05/participação	0,1		

ANEXO III - Ficha de Preenchimento de Pontuação do Doutorado**MÉDICOS****1- TITULAÇÃO: PESO 3,5**

CURSOS PRÉ-DOCTORADO	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.				
Residência na Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0		
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,5/ano	1,5		
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0		
Especialização em outras Áreas, (carga horária mínima 360 h) oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	0,5/ano	1,0		
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5		

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 3,5

PRODUÇÃO/ATIVIDADE	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.				
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline.	1/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo.	0,5/artigo	1,0		

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs.	0,25/artigo	0,75		
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor.	0,5/livro;capítulo	0,5		
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais indexados (com o ISSN) como autor ou co-autor.	0,5/resumo	1,0		
Bolsista oficial (inclui voluntário) para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,75/semestre	1,5		
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso.	0,5/participação	1,0		
Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias.	0,5/participação	0,5		
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais).	0,25/apresentação	2,25		

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 2,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5		
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5		
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5		
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0		
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5		

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 1,0

ITENS	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇA O MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Monitoria de disciplina.	2,75/semestre	5,5		
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0		
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,5/curso	0,5		
Premiação.	0,5/prêmio	0,5		
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h).	0,25/atividade	0,5		

OUTROS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE**1 - TITULAÇÃO: PESO – 2,0**

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇA O MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0		
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	1,5/ano	1,5		
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0		
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	0,5/ano	1,0		
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5		

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇA O MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline.	1/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo.	0,5/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs.	0,25/artigo	0,75		
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor.	0,5/livro;capítulo	0,5		

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais indexados (com o ISSN) como autor ou co-autor.	0,5/resumo	0,5		
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0		
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5		
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (mínimo 120 horas).	0,1/semestre	0,3		
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso	0,5/Participação	0,5		
Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias.	0,7/Participação	0,7		
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais, Internacionais).	0,25/Apresentação	2,75		

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5		
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5		
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5		
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0		
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5		


4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,0

ITENS	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Monitoria de disciplina.	2,75/semestre	5,5		
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0		
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,5/curso	0,5		
Premiação.	0,5/prêmio	0,5		
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h).	0,25/atividade	0,5		

ANEXO IV – MODELO DE GRU

Gerado a partir do site da Secretaria do Tesouro Nacional

SR. CONTRIBUINTE: ESTA GUIA NÃO PODERÁ SER LIQUIDADA COM CHEQUE

 <p>MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU</p>	Código de Recolhimento	28832-2
	Número de Referência	3145
	Competência	
	Vencimento	
Nome do Contribuinte / Recolhedor SEU NOME COMPLETO	CNPJ ou CPF do Contribuinte	198.216.384-49
Nome da Unidade Favorecida UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	UG / Gestão	153080 / 15233
<p>Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.</p> <p>SR. CAIXA: NÃO RECEBER EM CHEQUE</p>	(=) Valor do Principal	50,00
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
	(+) Juros / Encargos	
<p>GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. [STN6550A7151DDAE15BB3AEA02FD801742]</p>	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	50,00

89820000000-6 50000001010-5 95523022883-0 20093914414-2



GRU PODE SER GERADA ATRAVÉS DO SITE DO MINISTÉRIO DA FAZENDA (www.stn.fazenda.gov.br) E PREENCHIDO COM OS NÚMEROS NA FIGURA ILUSTRADOS.

INSTRUÇÕES:

1. Clicar em “SIAFI-Sistema de Administração Financeira” (lado esquerdo da tela);
2. Clicar em “Guia de Recolhimento da União” (lado esquerdo da tela);
3. Preenchimento:

Unidade Gestora: **153098** - Gestão: **15233** – Universidade Federal de Pernambuco

Código de Recolhimento: **28832-2** – Serviços Educacionais

AVANÇAR

4. Número de Referência: **3145**

Nome do Contribuinte

Número do CPF

Valor Principal: **R\$50,00**

Valor Total: **R\$50,00**

5. EMITIR GRU

6. Pagar em qualquer **Banco do Brasil**.

ANEXO V – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome:		
Nome Social:		
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo: () M () F	CPF:
R.G.:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____
NIS*:	Nome da mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:	E-mail:	

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no referido Processo Seletivo da Pós-Graduação em Medicina Tropical e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também que, sob as penas da Lei, estou ciente da veracidade das informações aqui prestadas e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

_____, de ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

**ANEXO VI – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA
TEMÁRIO DA PROVA DE CONHECIMENTO PARA CANDIDATOS AO
MESTRADO EM MEDICINA TROPICAL:**

- 1) Infecção pelo HIV/aids;
- 2) Febre da Dengue e da Chikungunya;
- 3) Diarreias infecciosas: viral e bacteriana;
- 4) Esquistossomose;
- 5) Hepatites virais A, B e C;
- 6) COVID-19;
- 7) Leishmaniose;
- 8) Sífilis
- 9) Tuberculose pulmonar

BIBLIOGRAFIA

MANDELL, Gerald L.; John E. Bennett; and DOLIN, Raphael. **Principles and Practice of Infectious Diseases**. 9th ed. Copyright © 2019 Churchill Livingstone, An Imprint of Elsevier.

FOCCACCIA, Roberto & VERONESI, Ricardo. **Tratado de Infectologia**. 5 ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2015. 2 vols. ISBN: 857379805X.

Longo, Fauci, Kasper, Hauser, Jameson, Loscalzo- **Harrisons Principles of internal medicine** 19 ed Mc Graw Hill 2018

ANEXO VII – CHECK LIST DA INSCRIÇÃO

	DOCUMENTOS	
01	Ficha de Inscrição preenchida e assinada na forma do Anexo I	
02	cópia de carteira de identidade	
03	cópia CPF,	
04	cópia Título de Eleitor	
05	cópia certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral),	
06	cópia passaporte, no caso de candidato estrangeiro.	
07	Comprovação de cadastro na Plataforma Lattes-CNPq atualizada até a data da inscrição, como comprovação apresentar apenas a cópia da folha de rosto (apenas a primeira folha) da Plataforma Lattes-CNPq.	
08	Apresentar o Curriculum Vitae que deverá seguir a ordem da tabela de pontuação deste edital (Anexo II ou III). Os documentos comprobatórios deverão estar com carimbo da instituição e assinatura do responsável pela emissão do documento; comprovações de resumos de congressos deverão constar a cópia da capa/CD dos anais, resumo e certificado. No Curriculum Vitae, cada item a ser pontuado deve estar numerado e em concordância com a numeração do seu respectivo documento comprobatório (Doc.1, Doc.2, etc)	
09	Tabela de pontuação preenchida que se encontra no presente edital (Anexo II ou III).	
10	Comprovante de pagamento da taxa de inscrição	
11	Resumo expandido do projeto para o Mestrado ou Projeto de pesquisa para o Doutorado	

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
DOUTORADO PROFISSIONAL

Resultado Final da Seleção para o Doutorado Profissional em Engenharia de Produção da UFPE – Centro de Tecnologia e Geociências – 2020.2

De acordo com o Item 6 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial Especial nº 54 de 10 de junho de 2020, disponível em www.ufpe.br/progepe/, são fixadas 05 vagas para a Turma I com patrocinador, as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

DOUTORADO PROFISSIONAL
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

5 VAGAS PATROCINADAS – TURMA I

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	Leonardo Lins de Albuquerque	8,44
2	Eurico Cavalcanti Pincovsky de Lima	7,80
3	Lorena Brenda de Oliveira	7,60
4	Valéria Márcia Silveira de Luna	7,10
5	Paulo Luciano Ayres de Alencar	6,61

Marcelo Hazin Alencar
Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PORTARIA NORMATIVA Nº 35/2020 - (*) REPUBLICAÇÃO	
Aprova a Estrutura Regimental da Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital, e dá outras providências	01 - 05
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE - CFCH	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Doutorado	05 - 15
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – CCSA - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	16
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO CONTEMPORÂNEA – CAA - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Doutorado	16
05- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO CONTEMPORÂNEA – CAA - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado	17
06- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESIGN – CAC – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	17 - 18
07- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Adicional – Nº 3.194/2020	19
CENTRO – CAV – Nº 20/2020	19 - 23

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 35, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020 (*)

Aprova a Estrutura Regimental da Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria.

RESOLVE:

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital (SPREAD), vinculada ao Gabinete do Reitor, tem por finalidade administrar, assessorar e fomentar o ensino, a pesquisa e a extensão na modalidade à distância e digital, estimulando o uso das tecnologias de informação e comunicação como ferramenta de ensino e aprendizagem.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A SPREAD possui a seguinte estrutura:

I. Do Gabinete da Secretária Geral;

a) Secretária Administrativa.

II. Coordenação de Programas e Formação Digital;

a) Programa Universidade Aberta do Brasil;

b) Programa Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde;

III. Coordenação de Pesquisa;

IV. Núcleo de Produção.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A SPREAD tem por competência:

I. propor políticas, normas e diretrizes de educação aberta e digital, submetendo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II. implementar políticas de Educação Aberta e Digital da UFPE para:

a) planejar e avaliar das ações;

b) propor regulamentação do uso de plataformas e sistemas de comunicação em cursos;

c) propor regulamentação do acesso à base de dados de estudantes e docentes em cursos; e

d) orientar e apoiar unidades da UFPE na definição de projetos e ações.

III. ofertar variadas formas de formação aberta e digital para:

a) possibilitar a formação docente para EAD interna e externa à UFPE; e

b) possibilitar a formação técnica e profissional.

IV. emitir parecer quanto à adequação e viabilidade técnica para oferta de disciplinas, cursos a distância e recursos didáticos disponíveis ou complementares;

V. assessorar na produção de material pedagógico para aplicação em ensino à distância;

VI. apoiar o uso de tecnologias da informação em atividades didáticas que utilizam educação a distância na UFPE;

VII. prospectar novos projetos, parcerias e financiamentos para Educação Aberta e Digital da UFPE;

VIII. desenvolver processos, produtos e parcerias que possibilitem ações educacionais a distância;

IX. organizar os registros das atividades oferecidas na modalidade a distância;

X. desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem aberta e a distância; e

XI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO I

DO GABINETE DA SECRETARIA GERAL

Seção I

Do Secretário Geral

Art. 4º O(A) Secretário(a) de Programas de Educação Aberta e Digital tem por competência:

I. assessorar a administração central nos assuntos referentes à educação a distância;

II. representar a SPREAD ou delegar a representação, quando for o caso;

III. encaminhar às instâncias superiores da Universidade propostas de regulamentação do ensino a distância, do uso de plataformas e sistemas de comunicação e da base de dados da Secretaria;

IV. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da SPREAD;

V. participar do processo de Avaliação Institucional no que concerne à EAD na UFPE;

VI. estabelecer parcerias e/ou outras formas de cooperação para viabilização de projetos em educação a distância;

VII. apresentar ao Gabinete do Reitor planejamento e relatório anual das atividades da Secretaria;

VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Secretaria Administrativa

Art. 5º A Secretaria Administrativa tem por competência:

I. apoiar a SPREAD nas atividades administrativas e de controle patrimonial;

II. elaborar documentos oficiais e relatórios;

III. receber, distribuir e acompanhar a tramitação interna de processos e documentos;

IV. acompanhar a captação e a execução dos recursos financeiros da SPREAD;

V. realizar os procedimentos relativos à administração de pessoal da SPREAD;

VI. realizar os serviços inerentes à secretaria;

VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Programas e Formação Digital

Art. 6º A Coordenação de Programas e Formação Digital tem por competência:

- I. assessorar o Secretário Geral nas atividades de formação e avaliação das atividades;
- II. desenvolver e ofertar cursos de formação docente, técnica e profissional e de extensão em parceria com as demais instâncias da UFPE;
- III. promover a interface entre unidades da UFPE e os projetos de formação em educação mediada por tecnologia, online, aberta, híbrida e digital, por meio da institucional nos diversos conselhos da universidade;
- IV. coordenar e supervisionar, em conjunto com Unidades da Universidade, as atividades acadêmicas na modalidade a distância;
- V. realizar curadoria e indicação de repositórios de Recursos Educacionais Abertos;
- VI. apoiar e acompanhar a interlocução entre professor, aluno e tutor;
- VII. acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos em educação a distância ofertados pela Secretaria;
- VIII. supervisionar a realização das atividades de Tutoria dos cursos a distância;
- IX. coordenar a capacitação em EAD, para os professores-tutores;
- X. assessorar, elaborar e/ou avaliar o material didático destinado aos cursos;
- XI. prestar suporte técnico e pedagógico, em educação a distância, às unidades da Universidade;
- XII. elaborar o catálogos e outros materiais de divulgação dos cursos de EAD;
- XIII. acompanhar a legislação da EAD para adequar os cursos e as atividades desenvolvidas na Universidade;
- XIV. encaminhar registros acadêmicos para os Órgãos competentes;
- XV. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 7º A Coordenação de Programas e Formação Digital é composta pelos Programas: Universidade Aberta e do Brasil e a Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde e outros que vierem a surgir.

Subseção I

Da Universidade Aberta do Brasil

Art. 8º A Universidade Aberta do Brasil (UAB) tem por competência:

- I. coordenar e acompanhar as atividades dos cursos ofertados pela UFPE, no âmbito do Sistema UAB;
- II. elaborar diretrizes internas e assessorar os Coordenadores dos cursos na gestão das atividades acadêmicas e administrativas;
- III. supervisionar a implantação e desenvolvimento dos cursos a distância nos Pólos;
- IV. elaborar planejamento e relatório das atividades dos cursos e submeter à SPREAD;
- V. gerenciar registros e controles de bolsistas, em conjunto com os Coordenadores dos cursos;
- VI. fazer a prestação de contas dos recursos descentralizados pela UAB/CAPES;
- VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde

Art.9º A Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde (UNA-SUS) tem por competência:

- I. propor ações para atender às necessidades de capacitação e educação permanente dos trabalhadores do SUS;
- II. ofertar cursos e programas de especialização, aperfeiçoamento e outras formas de qualificação dirigida aos profissionais do SUS, por meio das instituições que integram a Rede UNA-SUS;
- III. fomentar e apoiar a disseminação de meios e tecnologias de informação e comunicação que possibilitem ampliar a escala e o alcance das atividades educativas;
- IV. contribuir para a redução das desigualdades entre as diferentes regiões do País, por meio da oferta de cursos de capacitação e educação permanente;
- V. contribuir com a integração ensino-serviço na área da atenção à saúde.

Seção V

Da Coordenação de Pesquisa

Art. 10. A Coordenação de Pesquisa tem por competência:

- I. inserir e representar a UFPE em: Redes, Programas, Comissões de interesse na área de Educação Aberta e Digital;
- II. prospectar e captar recursos, acompanhar e analisar possibilidades de ingresso em editais nacionais e internacionais,
- III. apoiar e orientar o planejamento e avaliação de projetos;
- IV. apoiar a criação de edital de bolsas de pesquisa para desenvolvimento de produtos e processos para Educação Aberta e Digital;
- V. executar projetos sob demanda com financiamento próprio definido;
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção VI

Do Núcleo de Produção

Art. 11. O Núcleo de Produção tem por competência:

- I. desenvolver e dar suporte na elaboração de recursos educacionais, digitais e impressos, para utilização nos cursos, ações e projetos de educação presencial e a distância;
- II. assessorar os docentes pela produção de materiais didáticos digitais;
- III. pesquisar, planejar e auxiliar no desenvolvimento e implantação de projetos mediados por tecnologias educacionais digitais.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. É vedado o recebimento cumulativo de bolsa dos Sistemas UAB e UNA-SUS com Cargo de Direção (CD) ou Função de Confiança (FG e FCC).

§ 1º A Coordenação de Cursos a Distância (graduação, pós-graduação, técnico, extensão e/ou capacitação) prescinde de recebimento de Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) nos casos em que os mesmos forem financiados por agências de fomento.

§ 2º No caso de criação de cursos a distância institucionais, ou seja, sem o recebimento de recursos de agência de fomento, a Coordenação de Curso pode ensejar o recebimento de FCC, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal.

§3º A remuneração das coordenações integrantes da estrutura da SPREAD serão oriundas de projetos.

Art. 13. Cabe a todos aos setores da SPREAD:

- I. elaborar e submeter ao Secretário Geral manual contendo as normas e rotinas das atividades do setor;
- II. manter atualizadas as informações sobre o setor tais como: atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no sítio da SPREAD;
- III. prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 15. Fica revogada a Portaria Normativa nº 33, de 11 de agosto de 2020.

Art. 16. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, sendo revogadas as disposições em contrário.

ALFREDO MACEDO GOMES

REITOR

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 35, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020

QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO ABERTA E DIGITAL

DENOMINAÇÃO ATUAL	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO NOVA	CÓDIGO
Diretor do Laboratório de Imunopatologia Keiso Asami	CD-04	Secretário Geral da Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital, do Gabinete do Reitor	CD-04

***Republicado por ter saído com incorreção no original, publicado no Boletim Oficial Especial nº 103, de 05/10/2020.**

**CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE
CURSO DE DOUTORADO**

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 28/09/2020)

A Coordenadora do Curso de Doutorado em Meio Ambiente e Desenvolvimento (PRODEMA) da UFPE juntamente com o Colegiado do Curso de Doutorado em Desenvolvimento e Meio Ambiente, Associação Plena em Rede das Instituições: Universidade Federal do Piauí (UFPI), Universidade Federal do Ceará (UFC), Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Fundação Universidade Federal de Sergipe (FUFSE) e Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC), torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente, Curso de Doutorado.

1 INSCRIÇÃO

1.1 Para o Curso de Doutorado exige-se Mestrado em qualquer área do conhecimento, realizada em instituições reconhecidas pelo MEC, no caso de ter sido realizada no Brasil. O diploma de Curso de Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

1.2 A inscrição realizar-se-á de forma virtual, através do envio de e-mail ao endereço eletrônico prodemaufpe.selecaodoutorado@ufpe.br no período de 08 a 29/10/2020, até às 18h00, horário de Brasília. No assunto, deverá constar **“Inscrição de <Nome e último sobrenome do Interessado>”** (exemplo: “Inscrição de João Silva”). Todas as inscrições realizadas receberão notificação de recebimento pelo Programa. Esta notificação não implica em homologação da inscrição.

1.3 A inscrição será gratuita.

1.4 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas posteriormente, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Relação de documentos exigidos:

2.1.1 Requerimento dirigido à Coordenação solicitando inscrição, devidamente assinado pelo candidato. (Anexo I). O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: **“1_Nome-últimoSobrenome_REQUERIMENTO”**.

2.1.2 Formulário de Inscrição preenchido (Anexo II). Neste Formulário de Inscrição, o candidato deverá indicar a Linha de Pesquisa na qual pretende se inserir no Programa: (1) Relações sociedade-natureza e sustentabilidade; (2) Planejamento, gestão e políticas socioambientais; (3) Tecnologias para o desenvolvimento sustentável, bem como a sublinha (disponibilizadas no Anexo III). O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: **“2_Nome-últimoSobrenome_INSCRICAO”**.

2.1.3 Um arquivo digital contendo: a) uma foto 3x4 recente com boa nitidez b) Carteira de Identidade, c) CPF, d) Certidão de Quitação Eleitoral (emitido pelos sites dos Tribunais Eleitorais ou Cartórios Eleitorais), e) Passaporte (no caso de candidato estrangeiro). O arquivo deverá ser entregue em formato zip (compressão de arquivos) e nomeado da seguinte forma: **“3_Nome-últimoSobrenome_DOCPESSOAS”**.

2.1.4 Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pelo MEC. Os concluintes que ainda não dispõem de tais documentos podem realizar a inscrição condicionada, conforme estabelecido no item 2.2. O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: **“4_Nome-últimoSobrenome-DIPLOMA”**.

2.1.5 Cópia digital do *Curriculum Vitae* obtido a partir da Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br>). O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: **“5_Nome-últimoSobrenome_CURRICULO”**.

2.1.6 QUADRO DE PONTUAÇÃO (Anexo IV) devidamente preenchido. O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: **“6-Nome-últimoSobrenome-PONTUAÇÃO”**

2.1.7 Arquivo em formato zip contendo os documentos comprobatórios do currículo (todos em formato pdf), devidamente organizados na ordem em que aparecem no QUADRO DE PONTUAÇÃO (Anexo IV). Os documentos comprobatórios deverão ser nomeados conforme os códigos constantes na Ficha de Análise do Currículo. Para mais de um comprovante relacionado ao mesmo item, utilizar numeração sequenciada (exemplo: I.A, I.B, I.C; II.A, II.B, II.C; III.A, III.B, III.C, .., e assim para os demais itens). O candidato apresentará pontuação nula nos itens em que não apresentar documentação comprobatória e/ou não for possível relacionar o documento apresentado com a numeração correspondente na ficha. O limite de contagem da produção científica será dos últimos cinco anos (2016 a 2020). Os documentos não serão pontuados em mais de um item simultaneamente. Os documentos comprobatórios deverão ser enviados em um arquivo no formato zip (compressão de arquivos) e nomeado da seguinte forma: **“7_Nome-últimoSobrenome_COMPROBATORIOS”**.

2.1.8 Projeto de Pesquisa com, no máximo, 15 (quinze) páginas, conforme Modelo do Anexo V. Neste Projeto deverão constar, obrigatoriamente, todos os itens do modelo e deverá estar relacionado a uma das Linhas de Pesquisa do Programa e uma respectiva sublinha, dentro das opções disponibilizadas no Anexo III. O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: **“8_Nome-últimoSobrenome_PROJETO”**.

2.2 Inscrição condicionada

2.2.1 Conforme a Resolução nº 11/2019 CEPE do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, no seu Art. 33, § 5º, admite-se a participação no processo de seleção e admissão de candidatos que estejam cursando o último período de Mestrado, desde que apresentem declaração emitida pela instituição de origem atestando ser concludente do mesmo, com previsão de conclusão antes da data de matrícula estabelecida para o respectivo período de ingresso.

a) Conforme a Resolução nº 11/2019 CEPE do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, no seu Art. 33, § 7º, uma vez aprovados e classificados no processo seletivo, os candidatos que realizaram inscrição condicionada só farão jus à respectiva vaga mediante apresentação do respectivo diploma ou de documento comprobatório de conclusão do curso, até a data estabelecida para a matrícula.

2.3 Outras informações

2.3.1 O não cumprimento de quaisquer das instruções dos itens 2.1 e 2.2 (quando for o caso) implicará na não homologação da inscrição.

2.3.2 Os documentos devem vir anexados no próprio e-mail de inscrição. Arquivos com links para documentos armazenados em nuvem como Dropbox, Google Drive, One Drive, entre outros, não serão aceitos.

2.3.3 Recomenda-se que o candidato verifique o checklist (Anexo VII) para ter a certeza que toda a documentação foi devidamente anexada.

2.3.4 Candidatos que apresentem documentação incompleta, formatação e/ou nomeação errada dos documentos ou apresentem projetos que desrespeitem as regras apresentadas neste edital terão suas inscrições recusadas.

3 EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

3.1 Etapas do exame de seleção e admissão ao doutorado

1ª Etapa – (Caráter eliminatório) Avaliação do Projeto de Pesquisa – PESO 4. Consistirá da avaliação do projeto de pesquisa, conforme critérios no quadro a seguir:

CrITÉRIOS de Avaliação do Projeto de Pesquisa	Valor Máximo
1 Abordagem interdisciplinar do projeto na Área de Ciências Ambientais.	1,5
2 Adequação do projeto de pesquisa para o desenvolvimento na linha e sublinha de pesquisa selecionada.	1,0
3 Problematização e questão central encontram-se de forma que possam ser compreendidas as razões científicas do projeto de tese.	0,5
4 Hipóteses e Objetivos (geral e específicos) claramente definidos.	1,0
5 Referencial teórico atualizado e pertinente com os objetivos propostos e a metodologia.	2,0
6 Metodologia adequada e coerente com os objetivos propostos.	3,0
7 Referências atualizadas ao estudo em questão e de acordo com as normas vigentes da ABNT.	0,5
8 Consistência nas etapas do cronograma.	0,5
Total:	10,0

Será aprovado nesta etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) na Avaliação do projeto de pesquisa.

2ª Etapa – (Caráter classificatório) Apresentação do Projeto de Pesquisa e Análise do Currículo Lattes, comprovado – PESO 6.

Essa etapa será composta pela Avaliação da Apresentação do do Projeto de Pesquisa (peso 4) e pela Análise do Currículo Lattes (peso 2).

A Avaliação da Apresentação do Projeto de Pesquisa, terá como critérios o domínio dos aspectos teórico-metodológicos do projeto de pesquisa, com base na apresentação oral por até 10 (dez) minutos, seguida de arguição por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão. Essa etapa é classificatória e terá PESO 4.

Os indicadores de avaliação estão estabelecidos a seguir:

Crítérios de Avaliação da Apresentação do Projeto de pesquisa	Valor Máximo
1 Estrutura de apresentação (opção em Power Point/Outros)	1,0
2 Domínio dos aspectos teórico-metodológicos	5,0
3 Objetividade e exequibilidade	2,0
4 Contribuição do projeto de pesquisa para as Ciências Ambientais	2,0
Total:	10,0

A Análise do Currículo Lattes comprovado consistirá da contabilização dos pontos obtidos nos itens do QUADRO DE PONTUAÇÃO (Anexo IV), no arquivo apresentado no momento da inscrição à comissão de seleção, devidamente preenchido. A nota final da Análise do Currículo Lattes será obtida com base nos cálculos apresentados no referido Quadro com PESO 2.

Observações:

- Em função do distanciamento social a apresentação de projetos será de forma remota, avaliada através de banca composta por 03 (três) avaliadores, utilizando-se da plataforma do Google Meet, em data e horário anteriormente programados e informados no site do Curso: <http://www.ufpe.br/prodema>.
- A defesa do Projeto de Pesquisa será realizada através de sistema de videoconferência Google Meet, exclusivamente via link de acesso fornecido através de e-mail a cada candidato. Os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso do candidato à videoconferência são responsabilidade total e exclusiva do próprio candidato. A ordem das sessões individuais de Defesa de Projetos seguirá a ordem alfabética, de acordo com o primeiro nome dos inscritos.
- Ao fazer a inscrição nesse processo seletivo não presencial, o candidato se responsabiliza pela disponibilidade de um computador/notebook dotado de microfone e webcam funcionais, com capacidade de utilizar um *browser* de navegação da internet e o *software* gratuito Google Meet e com acesso a uma conexão de internet de banda larga para realização das etapas de seleção.

3.2 Classificação:

3.2.1 Cálculo da Nota Final: A nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = ((PP * 4) + (CL * 2) + (AP * 4)) / 10$$

onde:

NF = Nota Final

PP = Nota do Projeto de Pesquisa

CL = Nota do *Curriculum Vitae* (Plataforma Lattes do CNPq)

AP = Apresentação do Projeto de Pesquisa

3.2.2. As notas serão consideradas com, no máximo, duas casas decimais.

3.3 Cronograma

Etapas do Concurso ao Doutorado		Datas
Inscrições	Realização das inscrições: Através do e-mail prodemaufpe.selecaodoutorado@ufpe.br conforme item 1 deste Edital, até às 18h00 do último dia de inscrição, horário de Brasília.	08/10 a 29/10/2020
	Divulgação das inscrições homologadas: site do PRODEMA, http://www.ufpe.br/prodema a partir das 18h00, horário de Brasília	30/10/2020
	Prazo recursal: Através do e-mail prodemaufpe.selecaodoutorado@ufpe.br até às 17h00 do último dia do prazo recursal, horário de Brasília	03 a 05/11/2020
	Divulgação dos resultados dos recursos: site do PRODEMA http://www.ufpe.br/prodema , a partir das 18h00, horário de Brasília	06/11/2020
Etapa 1 (Eliminatória)	Avaliação do Projeto de Pesquisa	09/11 a 13/11/2020
	Divulgação do resultado da 1ª Etapa: site do PRODEMA http://www.ufpe.br/prodema , a partir das 18h00, horário de Brasília.	13/11/2020
	Prazo recursal: Através do e-mail prodemaufpe.selecaodoutorado@ufpe.br até às 17h00, horário de Brasília	16 a 18/11/2020
	Divulgação dos resultados dos recursos: site do PRODEMA http://www.ufpe.br/prodema , a partir das 18h00, horário de Brasília	19/11/2020 as 18h
Etapa 2 (Classificatória)	Avaliação da apresentação dos projetos de pesquisa, através do Google Meet.	23 a 25/11/2020
	Análise do Currículo Lattes	23 a 25/11/2020
	Divulgação dos resultados dos recursos: site do PRODEMA http://www.ufpe.br/prodema , a partir das 18h00, horário de Brasília.	26/11/2020
	Prazo recursal: Através do e-mail prodemaufpe.selecaodoutorado@ufpe.br até às 17h00, horário de Brasília	27/11 a 01/12/2020
	Divulgação dos resultados dos recursos: site do PRODEMA http://www.ufpe.br/prodema , a partir das 18h00, horário de Brasília.	02/12/2020
Resultado final	Divulgação da lista de candidatos aprovados: site do PRODEMA, http://www.ufpe.br/prodema a partir das 18h00, horário de Brasília.	03/12/2020
	Prazo recursal: Através do e-mail prodemaufpe.selecaodoutorado@ufpe.br até às 17h00, horário de Brasília.	04 a 08/12/2020
	Divulgação dos resultados dos recursos: site do PRODEMA http://www.ufpe.br/prodema , a partir das 18h00, horário de Brasília.	09/12/2020
Matrícula	Matrícula online no SIGAA/PROPG/UFPE e entrega física dos documentos apresentados no ato da inscrição conforme calendário de matrícula da pós-graduação da UFPE. Qualquer discrepância entre a documentação eletrônica enviada na inscrição e a documentação física entregue no ato da matrícula acarretará na eliminação do candidato, impossibilitando a efetivação de sua matrícula.	
Início das aulas	2021.1 Conforme definido pelo Programa após a matrícula	

4 RESULTADO

4.1 O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas para as avaliações das etapas 1 e 2, sendo classificados os candidatos aprovados com média final 7,0 (sete vírgula zero), em ordem decrescente, observando o limite de vagas por sublinhas de pesquisa previstas no edital, contendo a indicação de: “Aprovado e Classificado”, “Aprovado e Não Classificado” ou “Reprovado”.

4.2 Eventuais empates serão resolvidos pela maior nota obtida nas etapas, na seguinte ordem: defesa do Projeto de Pesquisa e avaliação do Currículo Lattes.

4.3 A divulgação dos resultados ocorrerá através do site www.ufpe.br/prodema e o resultado final será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

5 RECURSOS

5.1 Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recotagem, podendo o candidato solicitar vistas das suas respectivas avaliações individuais devidamente fundamentado, encaminhado para a Comissão de Seleção e Admissão, no prazo de até três dias de sua divulgação.

5.2 Na hipótese do recurso não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar.

6 VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Serão disponibilizadas 14 (quatorze) vagas para este edital, distribuídas entre as Sublinhas de Pesquisa do Programa. As sublinhas de pesquisas relacionadas à cada Linha de Pesquisa, disponibilizadas para esta seleção, estão descritas no Anexo III. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 Dentre as 14(quatorze) vagas 1 (uma) será destinada à servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), conforme Resolução do CCEPE 01/2011, aprovada em 14/02/2011. Para fazer jus à vaga, os servidores deverão obter aprovação no processo de seleção. Se houver mais de um servidor(a) candidato(a), será classificado(a) aquele(a) que obtiver média final mais alta. Em caso de empate, será seguida a regra descrita no item 4.2.

6.3 Na hipótese de não ter candidato aprovado em uma das sublinhas, é possível, à critério da Comissão de Seleção e Admissão, o aproveitamento da vaga não ocupada por um candidato aprovado em outra sublinha desde que pertencente à mesma Linha de Pesquisa do Programa, obedecida a ordem de classificação de acordo com a maior nota obtida.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.2 São consagradas a nota 7,0 (sete) como nota mínima para aprovação na Etapa 1 (de caráter eliminatório) e nota mínima 7,0 (sete) na média do resultado final.

7.3 Na ocorrência de grande número de candidatos poderá a Etapa 2 (Avaliação da apresentação do Projeto) se realizar em dias sucessivos.

7.4 Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e estará disponível no site www.ufpe.br/prodema.

7.5 A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente Edital.

7.6 A aprovação no processo seletivo não assegura a concessão de qualquer modalidade de bolsa ou auxílio financeiro por parte do Curso de Doutorado em Desenvolvimento e Meio Ambiente.

7.7 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 28 de setembro de 2020.

ANEXOS:

- I – REQUERIMENTO
- II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- III – RELAÇÃO DAS LINHAS E SUBLINHAS DE PESQUISA
- IV - QUADRO DE PONTUAÇÃO
- V- MODELO DE PROJETO DE PESQUISA
- VI - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE INSCRIÇÃO CONDICIONADA
- VII – *CHECKLIST*

ANEXO I: REQUERIMENTO

Exma. Sra. Coordenadora do Curso de Doutorado em Desenvolvimento e Meio Ambiente, Associação Plena em Rede,

Eu, _____, venho mui respeitosamente requerer a inscrição a fim de concorrer ao processo de seleção para ingresso no Curso de Doutorado em Desenvolvimento e Meio Ambiente.

Área de Concentração:

Desenvolvimento e Meio Ambiente

Linha de Pesquisa:

☐ Relações sociedade-natureza e sustentabilidade;

Sub-linha: _____

☐ Planejamento, gestão e políticas socioambientais;

Sub-linha: _____

☐ Tecnologias para o desenvolvimento sustentável.

Sub-linha: _____

Título do Projeto de Tese:

Matrícula inicial no primeiro semestre letivo do ano de 2021.

_____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO II: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

LINHAS DE PESQUISA:

- ☐ Relações sociedade-natureza e sustentabilidade;
☐ Planejamento, gestão e políticas socioambientais;
☐ Tecnologias para o desenvolvimento sustentável.

Sublinha de Pesquisa: _____

I. DADOS PESSOAIS

NOME:			
NOME SOCIAL:			
ESTADO CIVIL:		DATA DO NASCIMENTO:	
NATURALIDADE:		GÊNERO:	
RG:		CPF:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: <input type="checkbox"/> SIM Qual?			<input type="checkbox"/> NÃO
COR/RACA: <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena			
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
RUA:			Nº
BAIRRO:		CIDADE:	
CEP:		FONE:	
E-MAIL:		CEL:	
ENDEREÇO PROFISSIONAL			
RUA:			Nº
BAIRRO:		CIDADE:	
CEP:		FONE:	

II. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Caso tenha mais de uma formação em alguma categoria, favor especificar no verso.

GRADUAÇÃO			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
CIDADE/ESTADO:		ANO DE CONCLUSÃO:	
OUTRA GRADUAÇÃO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		CURSO:	
PÓS-GRADUAÇÃO (MAIOR TITULAÇÃO)			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
CIDADE/ESTADO:		ANO DE CONCLUSÃO:	
OUTRA PÓS-GRADUAÇÃO: SIM NÃO		CURSO:	

III ATIVIDADE PROFISSIONAL

DOCENTE OU NAO DOCENTE			
INSTITUIÇÃO:			
DEPARTAMENTO:			
CIDADE:		ESTADO:	
CARGO/FUNÇÃO:		DATA DE ADMISSÃO:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL:			
POSSUI LIBERAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PARA CURSAR O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			

ANEXO III: RELAÇÃO DAS LINHAS E SUBLINHAS DE PESQUISA

Linha de Pesquisa: Relações sociedade-natureza e sustentabilidade	
Nº de Vagas	Sublinha da Pesquisa
1	Impactos ambientais na vegetação, percepção das comunidades locais e utilização sustentável da vegetação
1	Agricultura familiar no estado de Pernambuco
1	Saúde e meio ambiente
Linha de Pesquisa: Planejamento, gestão e políticas socioambientais	
Nº de Vagas	Sublinha da Pesquisa
1	Governança ambiental, turismo sustentável, gestão de território
1	Governança em bacias hidrográficas
2	Gestão de sistemas ecológicos
Linha de Pesquisa: Tecnologias para o desenvolvimento sustentável	
Nº de Vagas	Sublinha da Pesquisa
3	Monitoramento ambiental com drones, desastres naturais, sensoriamento remoto e meio ambiente, biodiversidade e sustentabilidade
1	Modelagem hidrológica e climáticas, ecossistemas e sequestro de carbono
2	Manejo e conservação do solo, recuperação de áreas degradadas e erosão do solo.
1	Gestão de Resíduos sólidos

ANEXO IV: QUADRO DE PONTUAÇÃO (A ser preenchido pelo candidato)

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO(S) APRESENTADO(S)
I	Trabalhos completos em anais de Congresso (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	0,5 ponto por trabalho (máximo 2,5 pontos)	
II	Capítulo de livro com ISBN* (Capa, ficha catalográfica, comissão editorial, sumário, texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	1,0 ponto por capítulo	
III	Publicação de Livro (Autoria e/ou Organização) com ISBN (Capa, ficha catalográfica, comissão editorial, sumário, primeira página do texto) (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	2,0 pontos por livro	
IV	Artigo em periódicos - Qualis (A1 a A2)	2,5 pontos por trabalho	
V	Artigo em periódicos – Qualis (A3 a A4)	2,0 pontos por trabalho	
VI	Artigo em periódicos – Qualis (B1 a B4)	1,0 ponto por trabalho	
VII	Orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)	0,5 ponto por trabalho (máximo 2,5 pontos)	
VIII	Orientação de Iniciação Científica, Iniciação Tecnológica, Monitoria e/ou PET	0,5 ponto por trabalho (máximo 2,5 pontos)	

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO(S) APRESENTADO(S)
IX	Participação em bancas de TCC/concurso público para nível superior	0,5 ponto por banca (máximo 2,0 ponto)	
X	Experiência Profissional (Docência em ensino superior e EBTT)	0,5 ponto por ano (máximo 2,5 pontos)	
XI	Experiência Profissional (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	0,5 ponto por ano (máximo 2,5 pontos)	

* Será pontuada a produção científica contida no *Curriculum Lattes*, devidamente comprovada e dos últimos cinco anos.

Observação 1: O candidato que obtiver maior pontuação terá nota dez; as notas dos demais candidatos serão calculadas proporcionalmente ao do primeiro colocado;

Observação 2: Os artigos publicados em periódicos serão avaliados com base nos critérios estabelecidos pelo Qualis Referência\CAPES;

Observação 3: Serão pontuados somente as informações contidas no *Curriculum Lattes*, devidamente comprovadas.

Observação 4: Não serão contados artigos na condição de “Aceito” para publicação.

ANEXO V: MODELO DE PROJETO DE PESQUISA

O projeto deverá ter, no máximo, 15 (quinze) páginas, no formato A4, Times New Roman, fonte 12 (doze), espaço 1,5 (um e meio), com espaçamento de 2,5 (dois vírgula cinco) em todas as margens.

No Projeto de Pesquisa deverão constar as seguintes seções:

- a. Título do projeto;
- b. Introdução - Abordagem interdisciplinar do projeto na Área de Ciências Ambientais;
- c. Adequação do projeto de pesquisa para o desenvolvimento na linha e sublinha de pesquisa selecionada;
- d. Problematização e questão central de forma que possam ser compreendidas as razões científicas do projeto de tese;
- e. Hipóteses e Objetivos (geral e específicos) claramente definidos;
- f. Referencial teórico atualizado e pertinente com os objetivos propostos e o problema de pesquisa;
- g. Metodologia exequível e coerente com os objetivos propostos;
- h. Cronograma (Consistência nas etapas do cronograma);
- i. Referências (seguindo normas da ABNT)

ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE INSCRIÇÃO CONDICIONADA

Declaro que é do meu conhecimento que, de acordo com a Resolução nº 10/2008 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, no seu Art. 24, § 2º e no seu Art. 28, inciso IV, o aluno concluinte que se candidatar ao processo de seleção deste Curso de Doutorado, sendo aprovado, só poderá efetuar a sua matrícula apresentando, no período de matrícula, o diploma ou o certificado de conclusão do Curso de Mestrado.

Estou ciente de que, caso eu não apresente a documentação completa na ocasião da matrícula, perderei a minha vaga, que será ocupada por outro candidato.

Recife / /

Nome:

Assinatura:

ANEXO VII: CHECKLIST

Arquivos a serem enviados por todos os candidatos:

- Arquivo (em pdf) do Requerimento (Anexo I);
- Arquivo (em pdf) da Formulário de Inscrição (Anexo II);
- Arquivo (em formato zip) contendo: a) uma foto 3x4 recente, b) Carteira de Identidade, c) CPF, d) Comprovação de Quitação Eleitoral (emitido pelos sites dos Tribunais Eleitorais ou Cartórios Eleitorais), e) Passaporte (no caso de candidato estrangeiro)
- Arquivo (em pdf) do diploma ou comprovação de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pelo MEC
- Arquivo (em pdf) do Currículo Lattes
- Arquivo (em pdf) com o Quadro de Pontuação *Curriculum Lattes* Análise do Currículo (Anexo IV) devidamente preenchida.
- Arquivo (em formato zip) contendo os documentos comprobatórios do currículo (todos em formato pdf), devidamente organizados na ordem em que aparecem na Ficha de Análise do Currículo.
- Arquivo (em pdf) com o Projeto de Pesquisa com, no máximo, 04 (quatro) páginas, contendo os itens do Anexo V.

O candidato concluinte de Curso de Mestrado deverá enviar, adicionalmente:

- Arquivo (em pdf) com a declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do mestrado, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso
- Arquivo (em pdf) com a declaração de ciência de inscrição condicionada (Anexo VI).

**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO – ANO LETIVO 2021

RETIFICAÇÃO DO EDITAL publicado no B.O da UFPE N 82, DE 17/08/2020.

Onde se lê:

2.6 Resultado do Teste da ANPAD, realizado não antes de 2018, com o resultado da média aritmética simples das provas.

Leia-se:

2.6 Resultado do Teste da ANPAD, realizado não antes de 2018, com o resultado da média aritmética simples das provas. **Não serão aceitos resultados do Teste da ANPAD da modalidade profissional.**

André Luiz Maranhão de Souza Leão
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração e Presidente da Comissão de Seleção e Admissão

**CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO CONTEMPORÂNEA
CURSO DE DOUTORADO**

2ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação Contemporânea resolve retificar no Edital de Seleção do curso de Doutorado, aprovado em reunião do seu Colegiado, em 04 de agosto de 2020, publicado no B.O da UFPE nº 055 (082 ESPECIAL), de 17/08/2020, página 23, o item e anexo abaixo discriminados:

No item 3.2.2, alínea a, página 26, ONDE SE LÊ:

3.2.2. São critérios de avaliação do projeto de pesquisa:

a) adequação do projeto às temáticas de investigação de cada linha de pesquisa, conforme descritas **no anexo III**;

LEIA-SE:

3.2.2. São critérios de avaliação do projeto de pesquisa:

a) adequação do projeto às temáticas de investigação de cada linha de pesquisa, conforme descritas **no anexo II**;

Caruaru-PE, 05 de outubro de 2020.

Conceição Gislâne Nóbrega Lima de Salles
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação Contemporânea

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO CONTEMPORÂNEA
CURSO DE MESTRADO

2ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação Contemporânea resolve retificar no Edital de Seleção do curso de Mestrado, aprovado em reunião do seu Colegiado, em 04 de agosto de 2020, publicado no B.O da UFPE nº 055 (079 ESPECIAL), de 10/08/2020, página 28, o item e anexo abaixo discriminados:

No item 3.2.2, alínea a, página 31, ONDE SE LÊ:

3.2.2. São critérios de avaliação do projeto de pesquisa:

a) adequação do projeto às temáticas de investigação de cada linha de pesquisa, conforme descritas **no anexo V**;

LEIA-SE:

3.2.2. São critérios de avaliação do projeto de pesquisa:

a) adequação do projeto às temáticas de investigação de cada linha de pesquisa, conforme descritas **no anexo II**;

Caruaru-PE, 05 de outubro de 2020.

Conceição Gislâne Nóbrega Lima de Salles
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação Contemporânea

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESIGN
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em DESIGN/MESTRADO E DOUTORADO da UFPE – CAC
-2020.2

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial 006 de 15 de janeiro de 2020, disponível em www.ufpe.br/ppgdesign, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 30 (trinta) e o de Doutorado em 20 (vinte), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	Fernando Emanuel de Oliveira Fernandes	9,6
2	Marina Serrano Barbosa Mergulhão	9,4
3	Tercilia Tayná Prado Mendonça	9,35
4	Cora Lima Sales	9,33
5	Thatianne Elisa Ferreira da Silva	9,15
6	Thuanne Raissa Fonsêca Teixeira	9,1
7	José Luiz Mariano da Silva Santos	9,07
8	Angélica Maria Alves Teixeira	8,98
9	José Eduardo Araújo Lobo	8,95
10	Renata Paes Vieira Reis	8,95
11	Vivianne Ferreira Gonçalves	8,95
12	Maria Carolina Leitão Adeodato	8,9

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
13	Luiz Valdo Alves Maciel Filho	8,73
14	Artur Tavares de Carvalho Cruz	8,68
15	Chrisley Luiz Santana dos Santos	8,4
16	Bruna Muniz de Miranda	8,32
17	Maria Eliane de Andrade Oliveira	8,27
18	José Evandro de Moura Rosa Henriques	8,2
19	Suene Martins Bandeira	8,2
20	Letícia Lima de Barros	8,18
21	Lara Brito Leite	8,18
22	Matheus Alves Vilar de Sant'Anna	8,18
23	Guthemberg Felipe da Silva	8,13
24	Wilton Carvalho Ferreira	7,98
25	Tárcio Farias Castelo Branco	7,9
26	Morgana Leopoldino Marcolino	7,68
27	Huilton Carlos Chaves Medeiros da Silva	7,45
28	Gabriel Gurgel Dimas	7,39
29	Yasmin van der Linden Remígio Leão	7,2
30	Alan Lima Coutinho	7,15

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	Amanda Pereira Freire	9,48
2	Marcela Lamour Wanderley	9,48
3	Layane Nascimento de Araújo	9,15
4	Raphael Freitas Souza	9
5	Lorena Andrade de Mello	8,98
6	Maira Pereira Gouveia Coelho	8,93
7	Marcos Roberto Tenório de Souza Filho	8,9
8	Marina Holanda Kunst	8,9
9	Juliana Perdigão Mayer Ventura	8,88
10	Francisco Modesto Andrade Neto	8,8
11	Rafael Santana de Souza	8,63
12	Marcelo Vicente da Silva Junior	8,55
13	Camila de Souza Cunha	8,55
14	Justino Barbosa da Silva Neto	8,47
15	Arthur de Oliveira Filho	8,45
16	Rita de Cássia Prado Burgos Liberal Menezes	8,33
17	Nathalia Luiza Farias da Silva	8,28
18	Hiran Ferreira de Lira	8,15
19	Erika Cavalcanti Madeira Campos	8,13
20	Jaine Cintra Lira	7,9

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA

Virgínia Pereira Cavalcanti
Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Design

PORTARIA Nº 3.194, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020

ADICIONAL DE RAIOS X

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

RESOLVE:

Conceder Adicional de Raios X, a partir de 01/01/2020, a EDGARD VICTOR FILHO, Matrícula SIAPE nº 1791424, no cargo de MEDICO, lotado(a) no(a) Unidade de Radiologia Intervencionista, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, do Hospital das Clínicas. (Processo nº 23076.003283/2020-84).

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

PORTARIA Nº 020 - CAV, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria de Pessoal nº 3.824/2019, publicada no Diário Oficial nº. 196 de 09 de outubro de 2019, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e considerando o contido na Resolução nº 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE,

RESOLVE

Designar as funções de Coordenadores e Vice-Coordenadores dos 35 (trinta e cinco) laboratórios acadêmicos vinculados à Coordenação Setorial de Laboratórios:

1. Laboratório de Anatomia I, Identificação Humana e Osteologia Forense – LIHOF

Coordenador (a): Profa. Carolina Peixoto Magalhães

SIAPE: 1545972

Vice-Coordenador (a): Téc. Rosane Costa da Silva Galvão

SIAPE: 1959428

2. Laboratório de Anatomia II

Coordenador (a): Profa. Carolina Peixoto Magalhães

SIAPE: 1545972

Vice-Coordenador (a): Téc. Ewerton Fylype de Araújo Silva

SIAPE: 1959423

3. Laboratório de Anatomia III

Coordenador (a): Profa. Carolina Peixoto Magalhães

SIAPE: 1545972

Vice-Coordenador (a): Téc. André Pukey Oliveira Galvão

SIAPE: 1756518

4. Laboratório de Biodiversidade I

Coordenador (a): Prof. Carlos Daniel Perez

SIAPE: 1542741

Vice-Coordenador (a): Téc. Fred Brainer Silva

SIAPE: 2404977

5. Laboratório de Biodiversidade II

Coordenador (a): Prof. Luiz Augustinho Menezes da Silva

SIAPE: 1654793

Vice-Coordenador (a): Téc. Fred Brainer Silva

SIAPE: 2404977

6. Laboratório de Bioprocessos

Coordenadora (a): Profa. Christine Lamenha Luna Finkler

SIAPE: 1672761

Vice-Coordenador (a): Téc. Gabriel Olivo Locatelli

SIAPE: 1959440

7. Laboratório de Bioquímica Geral, Molecular e do Exercício

Coordenador (a): Profa. Mariana Pinheiro Fernandes

SIAPE: 1805683

Vice-Coordenador (a): Téc. Nelson Correia de Lima Júnior

SIAPE: 2036666

8. Biotério do CAV

Coordenador (a): Prof. Sebastião Rogério de Freitas Silva

SIAPE: 2345691

Vice-Coordenador (a): Téc. Vinicius Vasconcelos Gomes de Oliveira

SIAPE: 2058417

9. Laboratório de Bromatologia

Coordenador (a): Téc. Silvio Assis de Oliveira Ferreira

SIAPE: 1650725

Vice-Coordenador (a): Profa. Erilane de Castro Lima Machado

SIAPE: 1281450

10. Laboratório de Ciências Morfológicas e Moleculares - LACIMM

Coordenador (a): Téc. Rafael Augusto Albuquerque Ribeiro da Silva

SIAPE: 1733588

Vice-Coordenador (a): Prof. Cristiano Aparecido Chagas

SIAPE: 1547195

11. Laboratório de Educação e Inovação - LEI

Coordenador (a): Prof. Paulo André da Silva

SIAPE: 2067174

Vice-Coordenador (a): Prof. Ernani Nunes Ribeiro

SIAPE: 2147781

12. Laboratório de Enfermagem Cirúrgica e Avaliação Clínica

Coordenador (a): Profa. Solange Queiroga Serrano

SIAPE: 2567488

Vice-Coordenador (a): Téc. Niedja Maria da Silva Lima

SIAPE: 2063764

13. Laboratório de Enfermagem Materno-Infantil – LABEMI

Coordenador (a): Profa. Maria Benegelania Pinto

SIAPE: 1355457

Vice-Coordenador (a): Téc. Emyliane Maria de Medeiros Lima

SIAPE: 1819283

14. Laboratório de Ensino de Biologia
Coordenador (a): Prof. Ricardo Ferreira das Neves
SIAPE: 1826533
Vice-Coordenador (a): Prof. Kênio Erithon Cavalcante Lima
SIAPE: 4510651
15. Farmácia Viva
Coordenador (a): Prof. René Duarte Martins
SIAPE: 1301158
Vice-Coordenador (a): Téc. Nelson Correia de Lima Júnior
SIAPE: 2036666
16. Laboratório de Genética
Coordenador (a): Profa. Claudia Rohde
SIAPE: 1319232
Vice-Coordenador (a): Téc. Suzana Cristina da Silva Ramos
SIAPE: 1540442
17. Laboratório de Microbiologia de Alimentos
Coordenador (a): Téc. Michelle Rose de Oliveira Silva
SIAPE: 1650067
Vice-Coordenador (a): Profa. Erilane de Castro Lima Machado
SIAPE: 1281450
18. Laboratório de Microbiologia e Imunologia
Coordenador (a): Profa. Idjane Santana de Oliveira
SIAPE: 2298916
Vice-Coordenador (a): Téc. Anna Carla Feitosa Ferreira de Souza
SIAPE: 1975363
19. Laboratório de Microscopia I
Coordenador (a): Téc. Danilo Augusto Ferreira Fontes
SIAPE: 2001807
Vice-Coordenador (a): Téc. Michelle Rose de Oliveira Silva
SIAPE: 1650067
20. Laboratório de Microscopia II
Coordenador (a): Téc. Bruno César Querino de Souza
SIAPE: 1072897
Vice-Coordenador (a): Téc. Suzana Cristina da Silva Ramos
SIAPE: 1540442
21. Laboratório Multifuncional I
Coordenador (a): Téc. Gleybson Correia de Almeida
SIAPE: 1854356
Vice-Coordenador (a): Téc. Edmária Kelly de Lima Benicio da Silva
SIAPE: 1330275
22. Laboratório Multifuncional II
Coordenador (a): Téc. Edmária Kelly de Lima Benicio da Silva
SIAPE: 1330275
Vice-Coordenador (a): Téc. Gleybson Correia de Almeida
SIAPE: 1854356

23. Laboratório de Avaliação Física e Processamento de Sinais - LAPS

Coordenador (a): Prof. João Henrique da Costa Silva

SIAPE: 1807416

Vice-Coordenador (a): Téc. Rodrigo Luís da Silveira Silva

SIAPE: 1988873

24. Laboratório de Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica

Coordenador (a): Profa. Viviane de Oliveira Nogueira Souza

SIAPE: 3137867

Vice-Coordenador (a): Téc. Danilo Augusto Ferreira Fontes

SIAPE: 2001807

25. Laboratório de Parasitologia

Coordenador (a): Profa. Maria Carolina Accioly Brelaz de Castro

SIAPE: 2181686

Vice-Coordenador (a): Téc. Anderson Emmanuel Silva Santos

SIAPE: 2062279

26. Laboratório de Pesquisa Sobre Usos das Tecnologias em Saúde - LAPETS

Coordenador (a): Profa. Erlene Roberta Ribeiro dos Santos

SIAPE: 2365110

27. Laboratório de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde - LAPICS

Coordenador (a): Profa. Rogélia Herculano Pinto

SIAPE: 1607666

Vice-Coordenador (a): Profa. Sueli Moreno Senna

SIAPE: 2919583

28. Laboratório de Semiologia e Semiotécnica I

Coordenador (a): Prof. Luiz Miguel Picelli Sanches

SIAPE: 1546477

Vice-Coordenador (a): Téc. Emyliane Maria de Medeiros Lima

SIAPE: 1819283

29. Laboratório de Semiologia e Semiotécnica II

Coordenador (a): Profa. Isabel Cristina Guerra Spacov

SIAPE: 1736275

Vice-Coordenador (a): Téc. Emyliane Maria de Medeiros Lima

SIAPE: 1819283

30. Laboratório de Síntese e Isolamento Molecular - SIM

Coordenador (a): Prof. Emerson Peter da Silva Falcão

SIAPE: 1541578

Vice-Coordenador (a): Téc. Gleybson Correia de Almeida

SIAPE: 1854356

31. Laboratório de Técnica Dietética

Coordenador (a): Téc. Claudia Daniely Soares da Silva

SIAPE: 1510120

Vice-Coordenador (a): Profa. Marisilda de Almeida Ribeiro

SIAPE: 2134366

32. Laboratório TECBIOMATERIAIS

Coordenador (a): Profa. Noemia Pereira da Silva Santos

SIAPE: 1545985

Vice-Coordenador (a): Téc. Edmária Kelly de Lima Benicio da Silva

SIAPE: 1330275

33. Laboratório de Tecnologia de Alimentos

Coordenador (a): Prof. Leandro Finkler

SIAPE: 1617860

Vice-Coordenador (a): Téc. Gabriel Olivo Locatelli

SIAPE: 1959440

34. Laboratório de Toxinologia Aplicada a Farmacologia e Comportamento de Escorpiões - TAFCE

Coordenador (a): Prof. René Duarte Martins

SIAPE: 1301158

Vice-Coordenador (a): Téc. Nelson Correia de Lima Júnior

SIAPE: 2036666

35. Laboratório de Urgência e Emergência

Coordenador (a): Prof. Augusto Cesar Barreto Neto

SIAPE: 2581613

JOSÉ EDUARDO GARCIA
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL - CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	01 - 16
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HOTELARIA E TURISMO – CCSA	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado	17 - 27
03- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROPG – LITPEG – Nº 05/2020	28
CENTRO – CE – Nº 06/2020	28

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

CENTRO DE BIOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 28/09/2020)

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Biologia Vegetal torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através dos endereços eletrônicos <http://www.ppgbv.com.br> e <http://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Biologia Vegetal, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em Ciências Biológicas, Ciências Ambientais, ou áreas afins; e para o Curso de Doutorado, mestrado em Biologia Vegetal, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES.

1.2 – A inscrição será realizada **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico ppgbv@ufpe.br, entre os dias 08 de outubro a 13 de novembro de 2020. Todas as explicações necessárias para a inscrição estão contidas neste Edital; portanto, a secretaria do PPGBV não responderá a questionamentos cujas respostas possam ser encontradas no presente Edital.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) as informações e a documentação por ele(a) fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 – As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa. No caso de mais de uma inscrição do(a) mesmo(a) candidato(a) dentro do período de inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Toda a documentação (pessoal e curricular) exigível para a inscrição no Mestrado e no Doutorado deverá ser enviada em arquivo único, em extensão PDF com no máximo (10MB), obedecendo a seguinte ordem:

- a) Ficha de Inscrição **totalmente** preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópia do diploma ou certificado de conclusão de Graduação (para candidatos ao Mestrado), ou Cópia do diploma de Mestrado ou certificado de conclusão (para candidatos ao Doutorado). Cursos de Graduação ou Modalidade Tecnológica ou Mestrado realizados no Brasil deverão ser reconhecidos pelo MEC/CAPES. Cursos realizados no exterior em países signatários da Apostila de Haia (<http://www.cnj.jus.br/poder-judiciario/relacoes-internacionais/convencao-da-apostila-da-haia/paises-signatarios>) deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde os mesmos foram emitidos. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.
- c) Cópias da Carteira de Identidade (RG), CPF, Título de Eleitor ou e-título, Certidão de Quitação Eleitoral - obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, ou pelos cartórios eleitorais. No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte.
Obs.: A CNH não substitui o RG e o CPF;
- d) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- e) Guia de Recolhimento da União - GRU (Anexo II), gerada através do endereço eletrônico: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, com seu respectivo comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). Para estudantes estrangeiros e/ou brasileiros residentes no exterior, essa taxa pode ser paga em até 3 meses após a

matrícula e início do curso.

- f) *Curriculum Vitae*, no modelo Lattes (ou modelo similar, no caso de estrangeiros), acompanhado da Tabela de Avaliação do *Curriculum* (Mestrado ou Doutorado, Anexo II ou IV, conforme nível pleiteado), totalmente preenchida e calculada, assinada pelo candidato. Todos os itens pontuados na Tabela devem ser comprovados, com a documentação comprobatória numerada na ordem da Tabela.

2.1.1 – Haverá isenção da taxa de inscrição para aluno(a) regularmente matriculado(a) na UFPE que comprove ser concluinte de curso de graduação ou mestrado; e de servidores, ativos e inativos (técnicos-administrativos e docentes), e professores substitutos da UFPE, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE. O aluno(a) regularmente matriculado(a) na UFPE deverá enviar documento da secretaria do curso que comprove se tratar de provável concluinte de graduação ou mestrado (o documento pode ter assinatura digital). Servidores, ativos e inativos (técnicos-administrativos e docentes), e professores substitutos da UFPE deverão enviar declaração da PROGEPE ou último contracheque.

2.1.2 – O(A) candidato(a) inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição, acrescida de cópia do cartão do NIS ou de declaração de que é cadastrado em programas sociais do Governo, obtida pelo site Consulta Cidadão (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/). Caso o cartão esteja em nome de responsável familiar, o(a) candidato(a) deve acrescentar documentação que comprove seu vínculo com o(a) mesmo(a).

2.1.3 – As solicitações de pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição devem ser feitas mediante preenchimento do ANEXO V e enviados até o dia 05/11/2020, pelo endereço eletrônico: ppgbv@ufpe.br.

2.1.4 – As decisões acerca das solicitações de pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição serão publicadas no site do PPGBV até o dia 10/11/2020.

2.1.5 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao(à) candidato(a), em dois dias úteis após o indeferimento, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso (Anexo VIII), dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, o(a)s candidato(a)s ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição e enviar os seguintes documentos, como arquivos separados, mas na mesma mensagem de e-mail de sua inscrição:

- a) Pré-projeto de dissertação, conforme o Anexo VII;
- b) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação completo; para o(a)s candidato(a)s não graduado(a)s até o semestre em curso;

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, o(a)s candidato(a)s ao Curso de Doutorado deverão instruir a ficha de inscrição e enviar os seguintes documentos, como arquivos separados, mas na mesma mensagem de e-mail de sua inscrição:

- a) Pré-projeto de tese, conforme o Anexo VII;
- b) Cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado.

2.4 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de Curso de Graduação, e à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidato que tenham realizado a inscrição condicionada, o

direito à vaga estará assegurado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa. A seleção será realizada totalmente online. As inscrições, conforme item 1.2 devem ser feitas pelo e-mail do PPGBV, todos os documentos devem ser enviados em um único arquivo conforme item 2.1, em formato PDF com no máximo 10MB de tamanho. O processo seletivo será realizado na plataforma Google Meet para as apresentações e defesas de projetos. **Detalhes estão descritos nos itens 3.2.2 e 3.4.2.**

3.1 – Para o Mestrado a comissão será formada por 4 (quatro) membros do Colegiado.

3.2 – A Seleção para o **Mestrado** constará de:

Concurso – Mestrado	Datas	Horário	Local
Inscrições	08/10 a 13/11/2020	Até 23:59 do dia 13/11/2020	via e-mail do PPGBV
Homologação das Inscrições	18/11/2020	até às 20h	Site do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis)	19, 20 e 23/11/2020	Até 23:59 do dia 23/11/2020	via e-mail do PPGBV
Avaliação do Curriculum Vitae (ETAPA 1)	25, 26 e 27/11/2020	09h às 12h e 14h às 18h	Sala virtual ou do PPGBV (apenas pela comissão)
Resultado da Avaliação do Curriculum Vitae	30/11/2020	até às 20h	Site do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis)	01, 02 e 03/12/2020	Até 23:59 do dia 03/12/2020	via e-mail do PPGBV
Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (ETAPA 2)	9, 10 e 11/12/2020	09h às 12h e 14h às 18h	Google Meet
Resultado da Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (ETAPA 2) e Resultado final	14/12/2020	até às 20h	Site do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis) da ETAPA 2 e Resultado Final	15, 16 e 17/12/2020	Até 23:59 do dia 17/12/2020	via e-mail do PPGBV
Homologação do Resultado Final	18/12/2020	até às 20h	Site do PPGBV
Matrícula	2021, conforme calendário do SIGAA/PROPG		
Início das aulas	2021, conforme definido pelo Programa após a matrícula		

3.2.1 – ETAPA 1 - Avaliação do Curriculum Vitae

3.2.1.1 – A avaliação do Curriculum Vitae terá **caráter eliminatório** com nota mínima 5,0 (cinco) e **peso 5,0** (cinco). As atividades indicadas no Currículo e pontuadas na Tabela de Avaliação do Currículo (Anexo III) devem estar devidamente numeradas e comprovadas através de cópias de artigos (apenas a primeira página de cada artigo), resumos (cópia completa), livros e capítulos (cópia da capa, contracapa, ficha catalográfica e sumário do livro e primeira página do capítulo), certificados etc. O(A) candidato(a) deve informar ao lado de cada atividade pontuada do seu Currículo o número do documento anexo correspondente à referida atividade e a pontuação obtida para aquele item (Anexo III). Esta numeração pode ser feita a próprio punho pelo candidato e depois feito um PDF ou numerar direto no PDF. Documentos não numerados não serão considerados. Segue a Tabela de Avaliação do Curriculum Vitae do Mestrado:

Tabela de avaliação do *Curriculum* – Nível Mestrado
(Apenas para itens comprovados na área de **Ciências Biológicas**)

Itens Avaliados	Máximo de pontos (TETO)
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2,5)	Máx. 2,5
1.1. Graduação – desempenho Média geral do histórico escolar, dividida por 10 (dez)	1,0
1.2. Graduação – tempo de conclusão No tempo regular: 1,0; além do tempo regular, redutor de 0,1 por semestre.	1,0
1.3. Outros cursos Minicursos na área: 0,1 ponto por minicurso Outros cursos na área: 0,3 ponto por cada 30 h de curso Outro curso de graduação: 1 ponto (na área) ou 0,5 ponto (áreas afins)	1,5
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA NA ÁREA (Peso 3,0)	
2.1 Artigos em periódicos Qualis Referência/Único (disponibilizado no site do PPGBV) A1 a C ou sem Qualis (publicados/aceitos) com aderência na área de Biodiversidade 3,0 pontos por artigo Qualis A1 a A2 como primeiro autor 1,5 pontos por artigo Qualis A1 a A2 como segundo a último autor 1,5 pontos por artigo Qualis A3 a A4 como primeiro autor 0,8 pontos por artigo Qualis A3 a A4 como segundo a último autor 0,6 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como primeiro autor 0,3 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como segundo a último autor 0,2 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como primeiro autor 0,1 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como segundo a último autor	3,0
2.2 Trabalhos em anais de eventos ou capítulos de livros de responsabilidade de editora (publicados/aceitos) na área de Biodiversidade 1,0 ponto por capítulo de livro como primeiro autor 0,5 ponto por capítulo de livro como segundo a último autor 0,3 ponto por resumo expandido (mínimo de 3 págs.) como primeiro autor 0,2 ponto por resumo expandido (mín.de 3 págs.) como segundo a último autor 0,2 ponto por resumo simples como primeiro autor 0,1 ponto por resumo simples como segundo a último autor	2,0
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1,0)	Máx. 1,0
3.1. Aulas no ensino médio 0,5 ponto por cada 60 h	1,0
3.2. Monitoria na graduação 0,5 ponto por semestre	1,0
3.3. Participação em eventos na área 0,1 ponto por congresso, simpósio, reunião ou workshop	0,5
4. BOLSAS E ESTÁGIOS (Peso 3,0)	3,0
4.1. Estágios extracurriculares 0,1 ponto por cada 40 h	1,0
4.2. Bolsas recebidas ou vínculo com agência de fomento 1,0 ponto por ano	3,0
5. OUTROS (Peso 0,5)	0,5
5.1. Prêmios Acadêmicos e Científicos 0,5 ponto por prêmio como 1º colocado, 0,4 ponto como 2º colocado, 0,3 ponto como 3º colocado ou menção honrosa	0,5
5.2. Proficiência inglês - Certificação de inglês reconhecida internacionalmente (TOEFL ITP/IBT e IELTS)	0,5
5.3. Outras atividades relevantes em Biologia Vegetal (não enquadradas nos itens anteriores)	0,5
NOTA FINAL	Máx. 10,0

3.2.2 – Apresentação e Defesa do Pré-projeto de Pesquisa:

3.2.2.1 – A apresentação (escrita e oral) e a defesa do pré-projeto de pesquisa **é de caráter eliminatório** e terá **nota mínima 7 (sete) e peso 5,0 (cinco) na nota final**. Para adequação do pré-projeto às Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisas do Programa consultar o Anexo VI. Candidato(a)s com projetos sem aderência à Linha de Pesquisa escolhida por ele(a) e indicada na sua ficha de inscrição serão desclassificados. Recomenda-se também aos(às) candidato(a)s o acesso ao endereço <http://www.ppgbv.com.br> para maiores informações sobre as Áreas e Linhas de Pesquisas do Programa.

3.2.2.2 – A apresentação oral e defesa do pré-projeto de pesquisa consistirá em exposição pelo candidato, **via Google Meet**, em até 10 minutos, seguida de arguição, por até 15 minutos, pela Comissão de Seleção.

3.2.2.3 – O(A)s Candidato(a)s deverão providenciar acesso ao sistema de vídeo conferência (Google Meet). É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a qualidade da conexão. Em caso de desconexão, o Programa fará novas tentativas de reconexão durante os próximos 10 min. Se necessário e à critério da Comissão, o Programa poderá reagendar, uma única vez, a defesa no mesmo turno ou no máximo no turno seguinte depois do agendamento inicial. O(A)s candidato(a)s deverão, no momento da apresentação, compartilhar o seu arquivo de apresentação no formato PDF ou PPT.

3.2.2.4 – São critérios para Apresentação e Defesa do Pré-projeto de Pesquisa:

Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	10%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20%
Redação, demonstração de capacidade do uso da linguagem formal escrita e oral, clareza e consistência	20%
Originalidade e contribuição teórica do estudo	20%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20%
Exequibilidade (dentro do prazo regular do curso)	10%

3.2.2.5 – O envio do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) no momento da inscrição. O pré-projeto de pesquisa deverá seguir o formato proposto no Anexo VII.

3.3 – Para o Doutorado a comissão será formada por 4 (quatro) membros do Colegiado e 1 (um) membro externo.

3.4 – A seleção para o **Doutorado** constará de:

Concurso – Mestrado	Datas	Horário	Local
Inscrições	08/10 a 13/11/2020	Até 23:59 do dia 13/11/2020	via e-mail do PPGBV
Homologação das Inscrições	18/11/2020	até às 20h	Site do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis)	19, 20 e 23/11/2020	Até 23:59 do dia 23/11/2020	via e-mail do PPGBV
Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (ETAPA 1)	25, 26 e 27/11/2020	09h às 12h e 14h às 18h	Sala virtual ou do PPGBV (apenas pela comissão)
Resultado da Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	30/11/2020	até às 20h	Site do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis)	01, 02 e 03/12/2020	Até 23:59 do dia 03/12/2020	via e-mail do PPGBV
Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (ETAPA 2)	9, 10 e 11/12/2020	09h às 12h e 14h às 18h	Google Meet
Resultado da Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (ETAPA 2) e Resultado final	14/12/2020	até às 20h	Site do PPGBV

Concurso – Mestrado	Datas	Horário	Local
Prazo recursal (de 3 dias úteis) da ETAPA 2 e Resultado Final	15, 16 e 17/12/2020	Até 23:59 do dia 17/12/2020	via e-mail do PPGBV
Homologação do Resultado Final	18/12/2020	até às 20h	Site do PPGBV
Matrícula	2021, conforme calendário do SIGAA/PROPG		
Início das aulas	2021, conforme definido pelo Programa após a matrícula		

3.4.1 – ETAPA 1 - Avaliação do *Curriculum Vitae*

3.4.1.1 – A avaliação do *Curriculum Vitae* terá **caráter eliminatório** com **nota mínima 5,0 (cinco) e peso 5,0 (cinco) na nota final**. As atividades indicadas no Currículo devem estar devidamente numeradas e comprovadas através de cópias de artigos (apenas a primeira página de cada artigo), livros e capítulos de livros (cópia da capa, contracapa, ficha catalográfica e sumário do livro e primeira página do capítulo), resumos (cópia completa), certificados etc. O(A) candidato(a) deve informar ao lado de cada atividade pontuada do seu Currículo o número do documento anexo correspondente à referida atividade e a pontuação obtida para o item (Anexo IV). Esta numeração pode ser feita a próprio punho pelo candidato e depois feito um PDF ou numerar direto no PDF. Documentos não numerados não serão considerados. Segue a Tabela de Avaliação do Curriculum Vitae do Doutorado:

Tabela de avaliação do *Curriculum* – Nível Doutorado
(Apenas para itens comprovados na área de **Biologia Vegetal e Áreas afins**)

Itens Avaliados	Máximo de pontos (TETO)
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2,5)	Máx.2,5
1.1. Mestrado – desempenho (Média das notas do histórico escolar (A=1,0, B=0,9, C=0,8, D=0,7) ponderada pelo número de créditos)	1,0
1.2. Mestrado – tempo de conclusão (No tempo regular: 1,0; além do tempo regular, redutor de 0,2 ponto por mês de atraso)	1,0
1.3. Outros cursos (Minicursos na área: 0,1 ponto por minicurso; Outros cursos na área: 0,3 ponto por cada 30 h de curso)	1,5
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA NA ÁREA (Peso 4,0)	Máx.4,0
2.1. Artigos em periódicos Qualis Referência/Único (disponibilizado no site do PPGBV) A1 a C ou sem Qualis (publicados/aceitos) com aderência na área de Biodiversidade 4,0 pontos por artigo Qualis A1 a A2 como primeiro autor 2,0 pontos por artigo Qualis A1 a A2 como segundo a último autor 2,0 pontos por artigo Qualis A3 a A4 como primeiro autor 1,0 pontos por artigo Qualis A3 a A4 como segundo a último autor 0,8 pontos por artigo Qualis B1 a B4 como primeiro autor 0,4 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como segundo a último autor 0,2 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como primeiro autor 0,1 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como segundo a último autor	4,0
2.2. Trabalhos em anais de eventos ou capítulos de livros de responsabilidade de editora (publicados/aceitos), na área de Biodiversidade 1,0 pontos por capítulo de livro ou trabalho completo como primeiro autor 0,5 pontos por capítulo de livro/trabalho completo como segundo a último autor 0,3 pontos por resumo expandido (mínimo de 3 págs.) como primeiro autor 0,2 pontos por resumo expandido (mín. de 3 págs.) como segundo a último autor 0,2 pontos por resumo simples como primeiro autor 0,1 ponto por resumo simples como segundo a último autor	2,0

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1,0)	Máx.1,0
3.1. Aulas no ensino superior 0,5 pontos por cada 60 h	1,0
3.2. Monitoria 0,3 pontos por semestre	0,9
3.3. Orientação ou coorientação de monografia 1,0 pontos por orientação concluída; 0,8 pontos por coorientação concluída; 0,2 pontos por aluno em andamento	1,0
3.4. Participação em banca examinadora 0,1 ponto por banca	0,2
4. BOLSAS E ESTÁGIOS (Peso 2,0)	Máx.2,0
4.1. Estágio não-curricular 0,1 ponto por cada 40 h	1,0
4.2. Bolsas ou vínculo com agência de fomento (IC, DTI, AT) 0,5 pontos por ano	1,5
5. OUTROS (Peso 0,5)	Máx.0,5
5.1. Prêmios Acadêmicos e Científicos 0,5 ponto por prêmio como 1º colocado, 0,4 ponto como 2º colocado, 0,3 ponto como 3º colocado ou menção honrosa	0,5
5.2. Proficiência inglês - Certificação de inglês reconhecida internacionalmente (TOEFL ITP/IBT e IELTS)	0,5
5.3. Outras atividades relevantes em Biologia Vegetal (não enquadradas nos itens anteriores)	0,5
NOTA FINAL	Máx.10,0

3.4.2 – ETAPA 2 - Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

3.4.2.1 – A apresentação (escrita e oral) e a defesa do pré-projeto de pesquisa **é de caráter eliminatório** e terá **nota mínima 7 (sete) e peso 5,0 (cinco) na nota final**. Para adequação do pré-projeto às Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisas do Programa consultar o Anexo VI. Candidato(a)s com projetos sem aderência à Linha de Pesquisa escolhida por ele(a) e indicada na sua ficha de inscrição serão desclassificados. Recomenda-se também aos(às) candidato(a)s o acesso ao endereço <http://www.ppgbv.com.br> para maiores informações sobre as Áreas e Linhas de Pesquisas do Programa.

3.4.2.2 – A apresentação oral e defesa do pré-projeto de pesquisa consistirá em exposição pelo candidato, **via Google Meet**, em até 10 minutos, seguida de arguição, por até 15 minutos, pela Comissão de Seleção.

3.4.2.3 – O(A)s Candidato(a)s deverão providenciar acesso ao sistema de vídeo conferência (Google Meet). É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a qualidade da conexão. Em caso de desconexão, o Programa fará novas tentativas de reconexão durante os próximos 10 min. Se necessário e à critério da Comissão, o Programa poderá reagendar, uma única vez, a defesa no mesmo turno ou no máximo no turno seguinte depois do agendado inicial. O(A)s candidato(a)s deverão, no momento da apresentação, compartilhar o seu arquivo de apresentação no formato PDF ou PPT.

3.4.2.4 – São critérios para Apresentação e Defesa do Pré-projeto de Pesquisa:

Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	10%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20%
Redação, demonstração de capacidade do uso da linguagem formal escrita e oral, clareza e consistência	20%
Originalidade e contribuição teórica do estudo	20%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20%
Exequibilidade (dentro do prazo regular do curso)	10%

3.4.2.5 – O envio do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) no momento da inscrição. O pré-projeto de pesquisa deverá seguir o formato proposto no Anexo VII.

4. Resultado

4.1 – O resultado da Seleção de Mestrado e Doutorado será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das provas de todas as etapas da seleção (**Etapas 1 e 2**). Serão classificado(a)s o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s na seleção de mestrado e doutorado com nota final igual ou superior a seis (6,0), em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na avaliação do *Curriculum Vitae* e apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa.

4.3 – A divulgação do resultado final (conforme o número de vagas fixado no item 6.1) será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no site <http://www.ppgbv.com.br>.

4.4 – O resultado do processo seletivo terá validade de 180 dias a serem contabilizados a partir da publicação do resultado final no Boletim Oficial da UFPE.

5. Recursos

5.1 – Após o término de cada etapa e divulgação dos resultados, caberá recurso, em formulário próprio (Anexo VIII), de nulidade ou de recontagem, devidamente **fundamentado** e especificando a qual prova se refere, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 03 (três) dias úteis da divulgação dos resultados, conforme previsto nos cronogramas apresentados neste documento.

5.2 – O recurso escrito deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail ppgbv@ufpe.br respeitando a seguinte estrutura para o título do e-mail: Recurso – Etapa – Nível (ME ou DO) – Nome Candidato(a). O Programa não se responsabiliza pelo não recebimento.

5.3 – É facultado aos candidatos vista dos espelhos da avaliação individual.

5.4 – Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6. Vagas e Classificação

6.1 – São fixadas em 10 (dez) as vagas para o Curso de Mestrado e 15 (quinze) para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas por(pelas) candidato(a)s classificado(a)s, obedecendo-se o número de vagas deste Edital.

6.2 – Havendo desistência de candidato(a) aprovado(a)/classificado(a) e até a data de encerramento da matrícula, será convocado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) e não classificado(a), obedecida a ordem de classificação.

6.3 – Dentre as vagas descritas no item anterior, 1 (uma) vaga para o nível de Mestrado e 1 (uma) vaga para o nível de Doutorado são destinadas para a concorrência de servidores ativo(a)s permanentes (técnicos ou docentes) da UFPE, conforme resolução nº 01/2011 do CCEPE. Na ausência de candidato(a)s nestas categorias a vaga será preenchida por outro(a) candidato(a) aprovado(a), obedecida a ordem de classificação.

6.4 – Para fazer jus às vagas institucionais descritas no item 6.3, o(a)s servidores referido(a)s devem obter aprovação no processo de seleção descrito neste edital e informar a opção na ficha de inscrição.

7 – Disposições gerais

7.1 – Endereço eletrônico para inscrição e envio de documentos: ppgbv@ufpe.br

7.2 – Os links do Google Meet para realização da Etapa 2 de seleção ao Mestrado e ao Doutorado serão enviados para o e-mail que o candidato indicar na sua ficha de inscrição. O Programa não se responsabiliza pelo não recebimento pelo aluno de mensagens oficiais do PPGBV devido a indicação de endereço de email inválido/ incorreto.

7.3 – As apresentações e defesa de projetos da Etapa 2 da seleção ao Mestrado ao Doutorado poderão ser gravadas.

7.4 – As Apresentações e Defesas de Pré-Projeto (Etapa 2 da seleção ao Mestrado e ao Doutorado) serão assistidas apenas pela comissão do respectivo nível e pelo candidato que estiver sendo avaliado, sendo vedada a presença de outros candidatos ou quaisquer outros participantes.

7.5 – A Avaliação do *Curriculum Vitae* é feita pelas comissões de mestrado e doutorado, sendo vedada a participação de quaisquer outras pessoas.

7.6 – Será garantida a identificação do(a)s candidato(a)s através de documento original e oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte) nas Apresentação e Defesa do Pré-projeto, níveis Mestrado e Doutorado.

7.7 – Na ocorrência de grande número de candidato(a)s, as Defesas dos Pré-projetos poderão ser realizadas em dias sucessivos aos indicados nos itens 3.2 e 3.4, a ser informado no Site do PPGBV e/ou por e-mail aos candidatos.

7.8 – As notas serão atribuídas aos(às) candidato(a)s, nas diversas provas do Concurso, por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão presentes às etapas (respeitados os casos de conflito de interesse), sendo até 04 (quatro) membros para a Seleção de Mestrado e até 05 (cinco) para a Seleção de Doutorado. Serão utilizadas 02 (duas) casas decimais, após a vírgula, para contabilização das notas.

7.9 – Serão desclassificados(a)s dos concursos o(a)s candidato(a)s que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.10 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

7.11 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <http://www.ppgbv.com.br>.

7.12 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do(a) candidato(a) ao presente edital;

7.13 – As Comissões de Seleção e Admissão decidirão os casos omissos.

Recife, 28 de setembro de 2020.

Inara Roberta Leal
Coordenadora da Pós-Graduação em Biologia Vegetal – UFPE

ANEXOS:

- I – FICHA DE INSCRIÇÃO - EXAME DE SELEÇÃO
- II – GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU
- III – TABELA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO - NÍVEL MESTRADO
- IV – TABELA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO - NÍVEL DOUTORADO
- V – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
- VI – ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA DO PPGBV
- VII – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO DE MESTRADO E DOUTORADO
- VIII – REQUERIMENTO PARA RECURSO

ANEXO I

COLE SUA
FOTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL
FICHA DE INSCRIÇÃO - EXAME DE SELEÇÃO

NÍVEL MESTRADO [] NÍVEL DOUTORADO [] CONCORRE À VAGA INSTITUCIONAL []

NOME COMPLETO: _____

NOME SOCIAL: _____ SEXO: () F () M; COR/RAÇA: _____

E-MAIL: _____; E-MAIL ALTERNATIVO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____; CPF: _____ - ____

RG Nº: _____; ÓRGÃO EMISSOR: _____; DATA EXPEDIÇÃO: ____/____/____ OU PARA CANDIDATOS

ESTRANGEIROS: Nº DO PASSAPORTE _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CEP: _____ TELEFONE RESIDENCIAL (): _____ CELULAR: () _____

DIPLOMADO EM (CURSO): _____

UNIVERSIDADE _____ DATA: ____/____/____

OCUPAÇÃO ATUAL: _____

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: [] SIM [] NÃO

QUAIS: _____

REQUER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: [] SIM [] NÃO

JUSTIFICATIVA DA ISENÇÃO: [] NIS [] DISCENTE UFPE [] SERVIDOR(A) UFPE

USARÁ NOTA DE INGLÊS DE EXAME INTERNACIONAL (APENAS PARA MESTRADO):

[] SIM [] NÃO; NOME DO EXAME: _____ ANO DE OBTENÇÃO: _____

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO EXAME: _____ PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA (escolher OBRIGATORIAMENTE e apenas uma):

Específicas da área de Sistemática e Evolução: [] Taxonomia e Filogenia Molecular [] Citogenética e Citotaxonomia	Específicas da área de Ecologia e Conservação [] Ecologia de Populações e Comunidades [] Ecofisiologia e Anatomia
Linha Transversal [] Botânica Aplicada e Etnobotânica	

RECIFE, ____/____/____. _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

OBS.: _____

ANEXO II
GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU

Orientações para emissão do Boleto Bancário (GRU) para pagamento de inscrição

1. Acessar o endereço:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

2. Preencher os campos obrigatórios:

UNIDADE GESTORA: 153098

GESTÃO: 15233

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 288322

NÚMERO DE REFERÊNCIA DO PPGBV: 15309830330225

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: Não é necessário informar. Se preferir, colocar a data em que se pretende pagar a GRU.

CPF do candidato

NOME DO CANDIDATO

VALOR PRINCIPAL: R\$ 50,00

VALOR TOTAL: R\$ 50,00

CLICAR EM EMITIR GRU

3. Em seguida, imprimir o Boleto Bancário e pagar em qualquer Agência do Banco do Brasil.

ANEXO III

Tabela de avaliação do *Curriculum* – Nível Mestrado

(Apenas para itens comprovados na área de **Ciências Biológicas**)

Itens Avaliados	Máximo de pontos (TETO)	Número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s)	Pontos obtidos
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2,5)	Máx. 2,5		
1.1. Graduação – desempenho	1,0		
Média geral do histórico escolar, dividida por 10 (dez)			
1.2. Graduação – tempo de conclusão	1,0		
No tempo regular: 1,0; além do tempo regular, redutor de 0,1 por semestre.			
1.3. Outros cursos	1,5		
Minicursos na área: 0,1 ponto por minicurso			
Outros cursos na área: 0,3 ponto por cada 30 h de curso			
Outro curso de graduação: 1 ponto (na área) ou 0,5 ponto (áreas afins)			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 1 (respeitando o teto máximo de 2,5):			
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA NA ÁREA (Peso 3,0)	Máx.3,0		
2.1. Artigos em periódicos Qualis Referência/Único (disponibilizado no site do PPGBV) A1 a C ou sem Qualis (publicados/aceitos) com aderência na área de Biodiversidade	3,0		
3,0 pontos por artigo Qualis A1 a A2 como primeiro autor			
1,5 pontos por artigo Qualis A1 a A2 como segundo a último autor			
1,5 pontos por artigo Qualis A3 a A4 como primeiro autor			
0,8 pontos por artigo Qualis A3 a A4 como segundo a último autor			
0,6 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como primeiro autor			
0,3 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como segundo a último autor			
0,2 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como primeiro autor			
0,1 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como segundo a último autor			
2.2. Trabalhos em anais de eventos ou capítulos de livros de responsabilidade de editora (publicados/aceitos) na área de Biodiversidade	2,0		
1,0 ponto por capítulo de livro como primeiro autor			

0,5 ponto por capítulo de livro como segundo a último autor			
0,3 ponto por resumo expandido (mínimo de 3 págs.) como primeiro autor			
0,2 ponto por resumo expandido (mín.de 3 págs.) como segundo a último autor			
0,2 ponto por resumo simples como primeiro autor			
0,1 ponto por resumo simples como segundo a último autor			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 2 (respeitando o teto máximo de 3,0):			
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1,0)	Máx. 1,0		
3.1. Aulas no ensino médio	1,0		
0,5 ponto por cada 60 h			
3.2. Monitoria na graduação	1,0		
0,5 ponto por semestre			
3.3. Participação em eventos na área	0,5		
0,1 ponto por congresso, simpósio, reunião ou workshop			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 3 (respeitando o teto máximo de 1,0):			
4. BOLSAS E ESTÁGIOS (Peso 3,0)	3,0		
4.1. Estágios extracurriculares	1,0		
0,1 ponto por cada 40 h			
4.2. Bolsas recebidas ou vínculo com agência de fomento	3,0		
1,0 ponto por ano			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 4 (respeitando o teto máximo de 3,0):			
5. OUTROS (Peso 0,5)	0,5		
5.1. Prêmios Acadêmicos e Científicos	0,5		
0,5 ponto por prêmio como 1º colocado, 0,4 ponto como 2º colocado, 0,3 ponto como 3º colocado ou menção honrosa			
5.2. Proficiência inglês - Certificação de inglês reconhecida internacionalmente (TOEFL ITP/IBT e IELTS)	0,5		
5.3. Outras atividades relevantes em Biologia Vegetal (não enquadradas nos itens anteriores)	0,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 5 (respeitando o teto máximo de 0,5):			
NOTA FINAL	Máx. 10,0		

Nome legível por extenso: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

ANEXO IV

Tabela de avaliação do *Curriculum* – Nível Doutorado

(Apenas para itens comprovados na área de **Biologia Vegetal e Áreas afins**)

Itens Avaliados	Máximo de pontos (TETO)	Número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s)	Pontos obtidos
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2,5)	Máx.2,5		
1.1. Mestrado – desempenho (Média das notas do histórico escolar (A=1,0, B=0,9, C=0,8, D=0,7) ponderada pelo número de créditos)	1,0		
1.2. Mestrado – tempo de conclusão (No tempo regular: 1,0; além do tempo regular, redutor de 0,2 ponto por mês de atraso)	1,0		
1.3. Outros cursos (Minicursos na área: 0,1 ponto por minicurso; Outros cursos na área: 0,3 ponto por cada 30 h de curso)	1,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 1 (respeitando o teto máximo de 2,5):			
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA NA ÁREA (Peso 4,0)	Máx.4,0		
2.1. Artigos em periódicos Qualis Referência/Único (disponibilizado no site do PPGBV) A1 a C ou sem Qualis (publicados/aceitos) com aderência na área de Biodiversidade	4,0		
4,0 pontos por artigo Qualis A1 a A2 como primeiro autor			
2,0 pontos por artigo Qualis A1 a A2 como segundo a último autor			
2,0 pontos por artigo Qualis A3 a A4 como primeiro autor			
1,0 pontos por artigo Qualis A3 a A4 como segundo a último autor			

0,8 pontos por artigo Qualis B1 a B4 como primeiro autor			
0,4 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como segundo a último autor			
0,2 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como primeiro autor			
0,1 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como segundo a último autor			
2.2. Trabalhos em anais de eventos ou capítulos de livros de responsabilidade de editora (publicados/aceitos), na área de Biodiversidade	2,0		
1,0 pontos por capítulo de livro ou trabalho completo como primeiro autor			
0,5 pontos por capítulo de livro/trabalho completo como segundo a último autor			
0,3 pontos por resumo expandido (mínimo de 3 págs.) como primeiro autor			
0,2 pontos por resumo expandido (mín. de 3 págs.) como segundo a último autor			
0,2 pontos por resumo simples como primeiro autor			
0,1 ponto por resumo simples como segundo a último autor			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 2 (respeitando o teto máximo de 4,0):			
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1,0)	Máx.1,0		
3.1. Aulas no ensino superior	1,0		
0,5 pontos por cada 60 h			
3.2. Monitoria	0,9		
0,3 pontos por semestre			
3.3. Orientação ou coorientação de monografia	1,0		
1,0 pontos por orientação concluída; 0,8 pontos por coorientação concluída;			
0,2 pontos por aluno em andamento			
3.4. Participação em banca examinadora	0,2		
0,1 ponto por banca			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 3 (respeitando o teto máximo de 1,0):			
4. BOLSAS E ESTÁGIOS (Peso 2,0)	Máx.2,0		
4.1. Estágio não-curricular	1,0		
0,1 ponto por cada 40 h			
4.2. Bolsas ou vínculo com agência de fomento (IC, DTI, AT)	1,5		
0,5 pontos por ano			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 4 (respeitando o teto máximo de 2,0):			
5. OUTROS (Peso 0,5)	Máx.0,5		
5.1. Prêmios Acadêmicos e Científicos	0,5		
0,5 ponto por prêmio como 1º colocado, 0,4 ponto como 2º colocado, 0,3 ponto como 3º colocado ou menção honrosa			
5.2. Proficiência inglês - Certificação de inglês reconhecida internacionalmente (TOEFL ITP/IBT e IELTS)	0,5		
5.3. Outras atividades relevantes em Biologia Vegetal (não enquadradas nos itens anteriores)	0,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 5 (respeitando o teto máximo de 0,5):			
NOTA FINAL	Máx.10,0		

Nome legível por extenso: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

NOME COMPLETO: _____

NOME SOCIAL: _____ SEXO: () F () M

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ CPF: _____ - _____

RG Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ DATA EXPEDIÇÃO: ____/____/____

NIS*: _____

NOME DA MÃE: _____

ENDEREÇO COMPLETO (COM LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO E CEP):

TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR (COM DDD): _____

E-MAIL: _____

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Biologia Vegetal da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do (a) candidato(a): _____

ANEXO VI

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA

ÁREA: SISTEMÁTICA E EVOLUÇÃO: Reúne estudos sistemáticos, citogenéticos, fitoquímicos e etnobotânicos de grupos de vegetais terrestres nativos ou ocorrentes no Brasil, com fins evolutivos, econômicos ou de conservação.

1. Taxonomia e Filogenia Molecular: Compreende estudos florísticos, revisões taxonômicas e reconstruções filogenéticas com ênfase em grupos brasileiros de plantas terrestres (Embriófitas) visando à geração de conhecimento sobre a biodiversidade vegetal.

2. Citogenética e Citotaxonomia: Ocupa-se da análise cromossômica de espécies nativas e cultivadas, com um enfoque tanto taxonômico quanto puramente citológico, buscando entender o funcionamento do cromossomo, sua estrutura molecular ou sua evolução dentro de determinados táxons.

ÁREA: ECOLOGIA E CONSERVAÇÃO: Abrange as linhas de pesquisa com enfoque voltado aos padrões e processos ecológicos e fisiológicos das plantas, contribuindo para o desenvolvimento teórico da ecologia de plantas, sua conservação frente à transformação dos ecossistemas e seu aproveitamento biotecnológico.

3. Ecologia de Populações e Comunidades: Constitui a base mínima para estudos da organização da biodiversidade nos ecossistemas. Desenvolve estudos sobre demografia de populações e estruturação de comunidades de plantas bem como suas interações com a fauna (polinização, herbivoria etc.) com aplicações tanto teóricas quanto práticas para a conservação da biodiversidade.

4. Ecofisiologia e Anatomia: Visa avaliar e descrever características ecofisiológicas e anatômicas, principalmente de espécies vegetais ligadas aos ecossistemas presentes na região Nordeste. Busca ainda entender como a interação da ecofisiologia com características anatômicas é responsável pela tolerância das espécies aos diversos fatores ambientais intrínsecos da região.

LINHA TRANSVERSAL: COMUM ÀS DUAS ÁREAS DO PPGBV:

5. Botânica Aplicada e Etnobotânica: Estudo interdisciplinar das aplicações do conhecimento científico e tradicional sobre plantas silvestres e cultivadas ao desenvolvimento sustentável de populações humanas.

ANEXO VII

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO DE MESTRADO E DOUTORADO

FORMATAÇÃO:

O pré-projeto deverá conter **até 04 (quatro) páginas** (excluindo-se a capa e Resumo técnico), nas seguintes especificações:

- ☐ Formato A4, margens superior 1,5 cm; inferior 2,5 cm; esquerda e direita 2,0 cm;
- ☐ Parágrafos com espaçamento: 0 pt (Antes), 6 pt (Depois) e simples (entre linhas);
- ☐ Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda;
- ☐ Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.

ROTEIRO:

Os seguintes itens mínimos devem estar claramente destacados no pré-projeto:

- 1) Título
- 2) Resumo técnico (2.000 caracteres)
- 3) Introdução
- 4) Objetivos (geral e específicos)
- 5) Metodologia
- 6) Justificativas
- 7) Resultados esperados
- 8) Cronograma
- 9) Referências bibliográficas

ANEXO VIII

SELEÇÃO AO PPGBV – EDITAL 2021

REQUERIMENTO PARA RECURSO

1. Identificação

Candidato (a): _____

CPF: _____ Nível: Mestrado () ou Doutorado ()

Telefone: () _____

E-mail: _____ E-mail alternativo: _____

2. Solicitação do Recurso com justificativa

REQUER:

Recife, ____/____/____.

Assinatura

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HOTELARIA E TURISMO
CURSOS DE MESTRADO

(Aprovado na reunião do Colegiado em 05/10/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo (PPHTur), por meio do Boletim Oficial da UFPE, veiculado no endereço eletrônico www.ufpe.br/progepe/boletim-oficial, e do Aviso veiculado no Diário Oficial da União, torna público o presente Edital, contendo as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021, primeiro semestre, aos candidatos ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo, Curso de Mestrado.

1. INSCRIÇÕES

1.1 A inscrição do candidato ao Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo (PPHTur) implica no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.2 Os dados informados no ato da inscrição e o pagamento da taxa serão de responsabilidade total e exclusiva do candidato.

1.3 Por conta da Pandemia do SARS-CoV-2 (Coronavírus), a inscrição será feita apenas de forma online, com o envio dos documentos para o e-mail do programa. E-mail: pphtur.dht@ufpe.br

1.4 As inscrições estarão abertas no período de 13/10/2020 a 30/10/2020.

1.5 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.6 A Taxa de Inscrição de R\$ 50,00 (cinquenta reais) deverá ser paga por meio de depósito bancário na Conta Única da União, no Banco do Brasil S.A., de acordo com as informações disponíveis na página eletrônica da PROGEPE (www.ufpe.br/progepe) e no Anexo II deste edital.

1.6.1 Não será válida a inscrição cujo pagamento da Taxa de Inscrição não tenha sido realizado na forma prevista no item 1.6.

1.7 De acordo com a Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, a taxa de inscrição será isenta para: aluno regularmente matriculado na UFPE que seja concluinte de curso de graduação; servidor ativo e inativo da UFPE (técnico-administrativo e docente) e professor substituto da UFPE.

1.8 Candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e forem integrantes de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderão requerer isenção da taxa de inscrição.

a) No caso do item anterior, os requerimentos serão apreciados e a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

b) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

1.8.1 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936/79.

1.8.2 O requerimento de isenção de taxa de inscrição, conforme previsto no item 1.8 deste Edital, não implica formalização da inscrição no concurso, mesmo no caso de deferimento do pedido. O candidato beneficiado pela isenção da taxa de inscrição, nos termos dos itens 1.7 e 1.8, deverá cumprir as obrigações contidas neste Edital, inclusive aquela referente à formalização da inscrição no concurso.

1.8.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão analisados pelo Colegiado do Programa a que se destina a seleção, na ocasião do julgamento das inscrições.

1.8.4 Indeferido o pedido de isenção, o candidato deverá comprovar em até 1 (um) dia útil após referida divulgação, o recolhimento da taxa a que se refere o item 1.6, sob pena de cancelamento de sua inscrição.

1.9 Somente as inscrições que satisfaçam as exigências do item 2.1 deste edital, a seguir, serão homologadas pela Comissão de Seleção e Admissão, formada por quatro membros, cuja decisão será publicada no site do programa, até o dia 11 de novembro de 2020.

2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

2.1 Documentação, em formato PDF, exigida para inscrição no processo de seleção para Mestrado:

- a) Ficha de inscrição padronizada (ANEXO I) devidamente preenchida (digitada ou em letra de forma);
- b) Cópias da identificação civil (Carteira de identidade; ou trabalho; ou profissional; ou CNH, ou passaporte ou identificação funcional), do CPF, do Título de Eleitor e da certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, ou no cartório eleitoral), ou apenas do Passaporte, no caso de candidato estrangeiro.
- c) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) conforme boleto (ANEXO II), cujo pagamento pode ser efetivado por meio do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, sendo isentos da taxa aqueles que estiverem de acordo com o item 1.7 deste Edital. Os candidatos referidos no item 1.7 devem apresentar documento comprobatório do respectivo vínculo com a UFPE.

2.2 Além dos documentos indicados no item 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com a seguinte documentação:

- a. Pré-Projeto de Dissertação em formato PDF;
- b. Curriculum Vitae, em formato PDF, com documentos comprobatórios organizados considerando os tópicos (A) Titulação, (B) Experiência Profissional, (C) Atividade de Pesquisa, (D) Produção Acadêmica e (E) Atividades Acadêmicas e de Extensão), descritos no item 3.1.1.3.4. Não serão aceitos currículos da Plataforma Lattes;
- c. Carta de intenções, em formato PDF, descrevendo os impactos acadêmicos e profissionais que o candidato espera ter com o seu ingresso no PPHTur bem como as suas motivações, relacionando os seus interesses pessoais aos das linhas de pesquisa do Programa, e indicando a sua disponibilidade para dedicar-se ao curso;
- d. Cópia do Diploma ou declaração de conclusão de Curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica em cursos reconhecidos pelo MEC;
- e. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação;
- f. Cópia do histórico escolar de Curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, reconhecidos pelo MEC.

2.3 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, junto aos os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

2.4 O Pré-projeto de Dissertação, para o candidato ao Mestrado, deve ser anexado quando da inscrição do candidato, com a seguinte formatação: ter entre 5 e 15 páginas, espaçamento entre linhas de 1,5 e conter, minimamente: nome do candidato, título, pergunta de pesquisa, objetivos geral e específicos, justificativa, revisão de literatura, procedimentos metodológicos, cronograma e referências, conforme as normas da ABNT.

3. EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

O Concurso será conduzido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por até 05 (cinco) membros, sendo um deles, necessariamente, o Coordenador ou Vice Coordenador do Programa. Na execução de seus trabalhos, a mencionada Comissão poderá contar com a colaboração de integrantes do corpo docente do Programa, a critério do referido Coordenador.

3.1 A Seleção para o Mestrado obedecerá à programação e etapas descritas a seguir.

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrição	13 a 30/10/2020	Até as 23h59 do último dia
Homologação das Inscrições	03/11/2020	A partir das 17h
Prazo Recursal da Homologação das Inscrições	04 a 06/11/2020	Até as 23h59 do último dia
Resultado do Recurso	10/11/2020	A partir das 17h
Etapa 1 – Avaliação e Defesa do Pré-Projeto de Dissertação (ADPPD)	11 a 17/11/2020	8h às 12h 14h às 18h
Divulgação do Resultado dos Classificados da Etapa 1	19/11/2020	A partir das 17h
Prazo Recursal da Etapa 1	20 e 24/11/2020	Até as 23h59 do último dia
Resultado do Recurso	26/11/2020	A partir das 17h
Etapa 2 – Avaliação do Curriculum Vitae (ACV)	27/11/2020	-----
Divulgação do Resultado da Etapa 2	30/11/2020	A partir das 17h
Prazo Recursal da Etapa 2	01 a 03/12/2020	Até as 23h59 do último dia
Resultado do Recurso	04/12/2020	A partir das 17h
Etapa 3 – Avaliação de Carta de Intenções (ACI)	07/12/2020	-----
Divulgação do Resultado da Etapa 3	08/12/2020	A partir das 17h
Prazo Recursal da Etapa 3	09 e 11/12/2020	Até as 23h59 do último dia
Resultado do Recurso	14/12/2020	A partir das 17h
Divulgação do Resultado Final	15/12/2020	A partir das 17h
Prazo Recursal Final	16 a 18/12/2020	Até as 23h59 do último dia
Resultado do Recurso	21/12/2020	A partir das 17h
Pré-matrícula dos alunos novatos (presencial ou à distância, a depender das orientações da Reitoria quanto ao retorno das atividades presenciais no campus Recife)	23/12/2020	14h
Divulgação de eventuais remanejamentos	Até 31/01/2021	A partir das 17h

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Matrícula dos alunos no SIGAA	2020.1 Conforme calendário de matrículas do SIGAA/PROPG/UFPE	-----
Previsão de início das aulas PELO PROGRAMA	Após matrícula, em dia ser definido e divulgado pelo PPHTur após a matrícula	-----

3.1.1 O Processo Seletivo

3.1.1.1 O processo Seletivo constará de três etapas:

- Primeira Etapa: Eliminatória: Avaliação e Defesa do Pré-Projeto de Dissertação (ADPPD)
- Segunda Etapa: Classificatória: Avaliação de Currículo (ACV)
- Terceira Etapa: Classificatória: Avaliação de Carta de Intenções (ACI)

3.1.1.2 Avaliação e defesa do Pré-Projeto de Dissertação (ADPPD)

3.1.1.2.1 A avaliação e defesa do Pré-projeto de Dissertação, que tem caráter eliminatório, terá peso 6,0 (seis) e constará de apreciação, feita por banca examinadora, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por, pelo menos, 3 (três) docentes, preferencialmente da Linha de Pesquisa específica a qual o candidato concorre no Programa, de acordo com a indicação na Ficha de inscrição padronizada (ANEXO I). Os integrantes da banca examinadora, analisando a proposta à luz dos critérios definidos em 3.1.1.2.4, emitirão um parecer avaliativo com uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com duas casas decimais.

3.1.1.2.2 A Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação será feita de modo online por meio da Plataforma Google Meet. A coordenação fará um calendário com todos os candidatos classificados para esta etapa e enviará este documento por e-mail aos mesmos junto com um link do Google Meet a ser acessado no dia e hora marcados.

3.1.1.2.3 A Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação consistirá em exposição oral pública pelo candidato, em até 20 (vinte) minutos, seguida de arguição de, no máximo, 20 (vinte) minutos, feita pela banca examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão.

3.1.1.2.4 Para a Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação serão considerados os seguintes critérios equitativos e pesos equivalentes:

- a) aderência do tema à Linha de Pesquisa escolhida pelo candidato (10%);
- b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (25%);
- c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (25%);
- d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%);
- e) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (20%).

3.1.1.2.5 Ao final da Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação (ADPPD), em caráter reservado, os membros da banca examinadora emitirão um parecer avaliativo detalhado atribuindo uma nota final ao candidato, no intervalo de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais, considerando-se os critérios do item 3.1.1.2.4.

3.1.1.2.6 A nota final da Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação (ADPPD) do candidato à vaga do Mestrado será a média aritmética simples das notas dos membros da banca, com duas casas decimais. Por se tratar de uma etapa eliminatória, a nota 7,00 (sete) será a nota mínima para habilitação para as etapas posteriores.

3.1.1.3 Avaliação do Curriculum Vitae (ACV)

3.1.1.3.1 A elaboração do Curriculum Vitae deverá obedecer à ordem e à lógica dos tópicos do subitem 3.1.1.3.4, a seguir. A Avaliação do Curriculum Vitae (ACV) terá peso 2,0 (dois) e caráter classificatório, restringindo-se à apreciação das atividades de produção acadêmica e comprovadas. A ACV será realizada pela Comissão de Seleção e Avaliação e terá nota atribuída, com duas casas decimais. Para tal, os candidatos deverão indicar a pontuação para cada item do seu Curriculum Vitae, de acordo com o estabelecido nos itens 3.1.1.3.4.1, 3.1.1.3.4.2, 3.1.1.3.4.3, 3.1.1.3.4.4 e 3.1.1.3.4.5.

3.1.1.3.2 Para fins de enquadramento da produção científica do candidato na área e/ou subárea do concurso, quando aplicável, será utilizada a classificação estabelecida pelo Sistema Qualis, da CAPES, no quadriênio 2013-2016, a mais recente publicada no momento da elaboração deste edital.

3.1.1.3.3 A apuração das notas do Curriculum Vitae seguirá o conceito estatístico de normalização. A nota do candidato será calculada a partir da soma da pontuação obtida em cada tópico do Curriculum Vitae, ponderadas pelos pesos de cada um dos cinco tópicos apresentados no item 3.1.1.3.4. Esta nota será normalizada com a pontuação de cada Linha de Pesquisa do candidato e gerará a nota de Avaliação do Curriculum Vitae (ACV).

3.1.1.3.4 Na avaliação de cada um dos tópicos do Curriculum Vitae serão considerados apenas os efetivamente comprovados, obedecendo as seguintes tabelas de pontuação:

3.1.1.3.4.1 (A) TITULAÇÃO (peso 3,5)

Cursos	Pontuação Máxima
Graduação em Hotelaria e/ou Turismo	35 (35 por evento)
Graduação em Outras Áreas	25 (25 por evento)
Especialização em Hotelaria e/ou Turismo	20 (20 por evento)
Especialização em Outras Áreas	10 (10 por evento)
Mestrado em Hotelaria e/ou Turismo	30 (30 por evento)
Mestrado em Outras Áreas	15 (15 por evento)
Doutorado em Hotelaria e/ou Turismo	15 (15 por evento)
Doutorado em Outras Áreas	8 (8 por evento)
Média do Histórico Escolar de Graduação	5
Proficiência em Língua Inglesa	15
Outros Cursos	5

3.1.1.3.4.2 (B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 2)

Atividade	Pontuação Máxima
Professor Universitário na Área de Hotelaria e/ou Turismo	40
Professor Universitário em Outras Áreas	20
Professor de Ensino Médio/Técnico/Fundamental	10
Participante de Pesquisa	15
Profissional de Área Hotelaria e/ou Turismo	20
Empresário / Executivo	20
Assessor / Consultor	10
Outras Experiências Profissionais	10

3.1.1.3.4.3 (C) ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 1,5)

Atividade	Pontuação Máxima
Bolsa de iniciação científica (PIBIC) ou similar	30 (máx. 4 semestres)
Orientações de trabalhos acadêmicos	25 (máx. 5 trabalhos)
Estágio voluntário (mínimo 120 horas)	15 (máx. 2 estágios)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	25 (máx. 2 projetos)
Outras Atividades de Pesquisa	5 (máx. 1)

3.1.1.3.4.4 (D) PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 2,5)

Trabalho Produzido	Pontuação Máxima
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	04 (1 ponto por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	08 (2 pontos por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	10 (2,5 pontos por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	15 (7,5 pontos por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	20 (10 pontos por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	40 (20 pontos por evento)
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES	10 (5 pontos por evento)
Publicação em revista nacional/internacional Qualis A1 e A2	100 pontos por artigo
Publicação em revista nacional/internacional Qualis B1 – B2 – B3	80 pontos por artigo
Publicação em revista nacional/internacional Qualis B4 – B5	50 pontos por artigo
Publicação de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	50 pontos por artigo
Publicação de Capítulos de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	20 pontos por artigo
Prêmios Científicos	10 pontos por artigo
Outras publicações e trabalhos relevantes	5

3.1.1.3.4.5 (E) ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (peso 0,5)

Atividade	Pontuação Máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	10 (2 pontos por evento)
Palestrante ou Monitor em eventos científicos, de extensão local, de ensino de graduação e em minicursos.	20 (Palestrante=10 pontos por evento) (Monitor=5 pontos por evento)

Atividade	Pontuação Máxima
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas etc.)	12 (2 pontos por evento)
Participação em Bancas Examinadoras de Conclusão de Curso	20 (5 pontos por evento)
Participação em Bancas Examinadoras de Concurso Acadêmico	40 (20 pontos por evento)
Comissão organizadora eventos científicos de extensão (feiras de ciências, congressos, etc)	12 (6 pontos por evento)
Participação em projeto de extensão registrado	20 (10 pontos por evento)
Outras Atividades Acadêmicas e de Extensão	6

3.1.1.4 Avaliação da Carta de Intenções (ACI)

No momento da inscrição, o candidato deverá apresentar uma Carta de Intenções, destacando como o seu ingresso no PPHTur afetará positivamente a sua vida acadêmica e profissional, bem como demonstrando o alinhamento da sua proposta de pesquisa com as linhas de pesquisa e área de concentração do Programa. Deverá incluir, ainda, as suas motivações para ingresso no Programa, indicando a sua disponibilidade para se dedicar ao curso. A ACI terá peso 2,0 (dois) e caráter classificatório,

3.1.1.5 A nota final do candidato ao Mestrado, com duas casas decimais, será computada pela fórmula a seguir:

$$\text{Nota final} = (\text{ADPPD} \times 6,0 + \text{ACV} \times 2,0 + \text{ACI} \times 2,0) / 10$$

3.1.1.6 Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,00 (sete).

4. RESULTADO FINAL

4.1 Os resultados finais serão divulgados por cada Linha de Pesquisa e indicarão o candidato classificado/aprovado.

4.2 A critério da Comissão de Seleção e Admissão, candidatos não classificados em uma dada Linha de Pesquisa poderão preencher vagas remanescentes em outra linha, considerados a ordem de classificação dos candidatos, o conteúdo dos pré-projetos dos mesmos e a disponibilidade de docentes para a orientação.

4.3 O candidato aprovado/classificado deverá realizar a Pré-Matrícula nas datas programadas para garantir o direito à vaga.

4.4 Eventuais empates serão resolvidos observando-se, sucessivamente:

- I) maior nota na etapa de Avaliação e defesa do Pré-Projeto de Dissertação (ADPPD);
- II) maior nota na etapa de Avaliação do Curriculum Vitae (ACV);
- III) maior nota na etapa de Avaliação da Carta de Intenções (ACI);
- IV) maior idade.

4.5 A divulgação do resultado de cada etapa e do Resultado Final será objeto de publicação na página do PPHTur (<https://www.ufpe.br/pphtur>). O Resultado Final, após recurso, será publicado no Boletim Oficial da UFPE.

5 . RECURSOS

5.1 Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, podendo o candidato solicitar vistas das suas respectivas avaliações individuais além da revisão do pré-projeto, à Comissão de Seleção e Admissão, no prazo de até 03 (três) dias.

5.2 Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6. VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 São fixadas em 15 (quinze) vagas para o Curso de Mestrado, de acordo com a distribuição fixada por cada Linha de Pesquisa (ANEXO III), as quais serão preenchidas de acordo com o item 4.1, não havendo obrigatoriedade de todas as vagas serem preenchidas e, havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Local de informação e inscrição: Secretaria do Departamento de Hotelaria e Turismo da UFPE, Rua Profa. Teresa Melias, s/n – Campus Recife – Cidade Universitária – Recife, PE – CEP 50670-901, 1º andar, telefone/Whatsapp: (81) 2126-8751 e e-mail pphtur.dht@ufpe.br. Diante da Pandemia do SARS-CoV-2 (Coronavírus), o atendimento será realizado, exclusivamente, por telefone/whatsapp ou e-mail enquanto o Departamento de Hotelaria e Turismo da UFPE estiver fechado para atendimento presencial.

7.3 Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 3 (Defesa do Pré-projeto) se realizar em dias sucessivos.

7.4 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do concurso, serão fundamentadas por cada membro da Banca ou da Comissão de Seleção e Admissão, se aplicável.

7.5 É consagrada a nota 7,00 (sete) como nota mínima para habilitação nas Etapas de caráter eliminatório.

7.6 Este edital será publicado no Boletim Oficial da UFPE e tornado disponível no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/pphtur).

7.7 A realização da inscrição implica a irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.8 Conforme Resolução nº 10/2008 do CCEPE, não será permitida matrícula concomitante em mais de um Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPE.

7.9 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Sérgio Rodrigues Leal
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e
Turismo

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O MESTRADO

ANEXO II - BOLETO BANCÁRIO - PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

ANEXO III - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: HOTELARIA E TURISMO E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR LINHA DE PESQUISA

ANEXO IV: REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O MESTRADO
(PARA O PREENCHIMENTO USAR LETRA DE FORMA OU DIGITAR)

Universidade Federal de Pernambuco Centro de Ciências Sociais Aplicadas Departamento de Hotelaria e Turismo Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo			
FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL MESTRADO			
I – DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Nome Social:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Raça: Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena ()			
Candidato com Deficiência: NÃO () SIM () Se sim, especificar:			
Possui Inscrição no Cadastro Único do Governo: NÃO () SIM ()			
Endereço Residencial:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	
CEP:	Tel.:	Celular:	
Email:			
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Gênero:	
CPF:	RG:	UF:	Dataexp.:
Naturalidade:		Estado:	
Endereço Comercial:			
Cidade :	Estado:	CEP:	
Tel:		Fax:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA:			
Graduação:			
III – LINHA DE PESQUISA E CAMPO TEMÁTICO PRETENDIDOS (OBRIGATÓRIO)			
() Gestão de Empresas Hoteleiras e Turísticas;			
() Turismo, Cultura e Sociedade;			
IV-REGIME DE ESTUDOS: () Tempo Integral () Tempo parcial			
V - VÍNCULO QUE MANTERÁ COM A ORGANIZAÇÃO ONDE TRABALHA ATUALMENTE			
() Nenhum () Licença sem remuneração () Licença com remuneração parcial			
() Licença com remuneração total			
() Não Trabalha			

Declaro estar ciente do conteúdo do presente edital para o Curso de Mestrado em Hotelaria e Turismo do PPHTur, e que as informações fornecidas na documentação anexada são verdadeiras.

Recife, de de 2020.

Assinatura

Obs.: Preencher a ficha e entregar com a documentação exigida nas normas de seleção no prazo de inscrição.

ANEXO II BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. www.stn.fazenda.gov.br.
2. Clicar no lado esquerdo da tela em “siafi - sistema de administração financeira”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “impressão – GRU simples”
5. PREENCHIMENTO CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO: UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153098 Gestão15233
RECOLHIMENTO: Código 288322
NÚMERO DE REFERÊNCIA do Mestrado em Hotelaria e Turismo (CCSA –Departamento de Hotelaria e Turismo –DHT) = 15309830331265
VALOR = R\$ 50,00 (cinquenta reais)
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar
CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato
6. Clicar em emitir Boleto Bancário.
7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

Área de Concentração: HOTELARIA E TURISMO

CURSO DE MESTRADO

LINHAS DE PESQUISA E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

LINHA DE PESQUISA: GESTÃO DE EMPRESAS HOTELEIRAS E TURÍSTICAS (sete vagas)

LINHA DE PESQUISA: TURISMO, CULTURA E SOCIEDADE (oito vagas)

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad Único – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento:	Sexo: () F () M	CPF:
____/____/____		
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____
NIS*:	Nome da Mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:		E-mail:

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, de de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

PORTARIA N.º 05 - LITPEG, DE 30 DE JUNHO DE 2020.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO LABORATÓRIO INTEGRADO DE TECNOLOGIA EM PETRÓLEO GÁS E BIOCOMBUSTÍVEIS – LITPEG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar o professor Êzio da Rocha Araújo, matrícula SIAPE nº 1130913, como Coordenador do Laboratório de Simulação e Gerenciamento de Reservatórios - SIGER e o professor Bernardo Horowitz, matrícula SIAPE nº 1130915, como Vice-Coordenador do mesmo laboratório.

PAULO ROBERTO MACIEL LYRA
ASSESSOR

PORTARIA INTERNA Nº 06/2020, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

A DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, de acordo com os Artigos 91 e 92 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco e dos Artigos 27 e 28 da Resolução do Conselho Universitário nº 03, de 03/07/2014,

RESOLVE

Designar a Professora **Viviane de Bona SIAPE nº 2249473 Catarina Carneiro Gonçalves**, SIAPE nº 2660359, para atuarem como Coordenadora e Vice- Coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Estudos, Pesquisa e Extensão sobre Infâncias e Projetos Lúdico-Educacionais Inclusivos (LIPLI)

ANA LUCIA FELIX DOS SANTOS
DIRETOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01-	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA COMUNICAÇÃO HUMANA - CCS	
	Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado	01 - 09
02-	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA – CCS	
	Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	10 - 24
03-	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE – CFCH - RETIFICAÇÃO	
	Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado	25 - 26
04-	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO – CIn – RESULTADO FINAL	
	Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado	27 - 28
05-	PORTARIAS DE PESSOAL	
	PROGEPE – Adicional – Nº 3.262/2020	28
	PROGEST – DLC – 54, 55, 56/2020	29 - 30
	CENTRO – CAC – Nº 26/2020	30

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA COMUNICAÇÃO HUMANA
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 17/09/2020).

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Comunicação Humana torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br> e www.ufpe.br/ppgsch, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021, aos candidatos ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Comunicação Humana, Curso de Mestrado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado, exige-se graduação realizada em instituições reconhecidas pelo MEC, em qualquer área de conhecimento, desde que o tema proposto para o estudo seja na área de Saúde da Comunicação Humana.

1.2 – As inscrições serão realizadas entre os dias 19 de outubro até o dia 13 de novembro de 2020, através do link: <https://forms.gle/KcSGCJTmTKXqWQxt8>

1.3 – As inscrições serão verificadas, quando do seu recebimento, pela Comissão de Seleção e Admissão, no que se refere ao cumprimento e informações fornecidas através do link de inscrição, e homologadas pela Comissão de Seleção.

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, no link;
- b) Cópias digitalizadas em .pdf de RG, CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (Obtido através do site do Tribunal Superior Eleitoral ou no Cartório Eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro e documento de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
- c) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), GRU gerada através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, conforme instruções do Anexo II. Em conformidade a Resolução N° 01/2012 do Conselho Administrativo da Universidade Federal de Pernambuco, Art. 6°. A taxa de inscrição estabelecida no inciso VIII do art. 2° será isenta para: a) Aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação; b) Servidores ativos e inativos da UFPE e professores substitutos conforme Res. 3/2016 do Conselho Administrativo da UFPE; c) Candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV) a ser entregue na Secretaria Geral de Pós-Graduação (no endereço especificado no item 1.2) ou enviado para o e-mail ppgsch@ufpe.com, não se responsabilizando o Programa por solicitações de isenção não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- d) No caso do item anterior, a decisão será informada ao candidato na data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato no momento da inscrição.

e) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis o pagamento da taxa de inscrição ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à coordenação do programa.

f) Currículo Lattes obrigatoriamente a partir na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br>), com documentação comprobatória em arquivos separados. Os documentos comprobatórios deverão ser numerados na ordem em que são apresentados no Currículo. Informações incompletas, inconsistentes ou não comprovadas serão sumariamente desconsideradas.

2.2 – Além dos documentos indicados no item 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- Anteprojeto de pesquisa, vinculado a uma das linhas de pesquisa do curso, identificada apenas com o número do CPF;
- Cópia do diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC, digitalizado em .pdf;
- Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação, digitalizado em pdf.

Observação: o candidato deverá indicar, na capa do anteprojeto, a linha de pesquisa pretendida.

2.3 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do consulado do Brasil no país onde foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação, e na Argentina, para os quais é necessário somente o visto do Ministério das Relações Exteriores da Argentina.

2.4 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação até a data da realização da matrícula

3 - Exame de Seleção e Admissão

O processo seletivo será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo ser pelo menos 2 (dois) internos ao Programa de Pós-Graduação em Saúde da Comunicação Humana. A comissão de seleção poderá convocar outros professores, quando julgar necessário.

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

ETAPAS DA SELEÇÃO AO MESTRADO	DATAS	HORÁRIOS
Inscrições On-Line	19/10 a 13/11/2020	Até as 23h 59min do dia 13/11/2020
Homologação das Inscrições	16/11/2020	16 horas
Prazo recursal da Homologação das Inscrições	17 a 19/11/2020	selecaooppgsch@gmail.com
Etapla 1 – Prova de Idioma (Inglês) – Eliminatória	23 a 30/11/2020	Realização DRI/UFPE
Resultado	04/12/2020	17 horas
Prazo Recursal da Etapa 1	7, 9 e 10/12/2020	selecaooppgsch@gmail.com
Etapla 2 – A. Avaliação de Currículo Lattes; B. Avaliação Escrita do Anteprojeto de Pesquisa e Defesa do Anteprojeto de Pesquisa – Classificatória	14 a 18/12/2020	A definir via plataforma online
Resultados da Etapa 2 A e B	21/12/2020	A partir das 17 horas

ETAPAS DA SELEÇÃO AO MESTRADO	DATAS	HORÁRIOS
Prazo Recursal da Etapa 2 A e B	22, 23 e 28/12/2020	selecaooppgsch@gmail.com
Resultado Final	29/12/2020	17 horas
Prazo Recursal do Resultado Final	02 a 04/01/2021	selecaooppgsch@gmail.com
Matrícula	2021.1	Calendário de Matrícula no SIGAA
Início das Aulas	2021.1	Conforme definido pelo Programa, após a matrícula.

3.1.1. - **Etapa 1** – Prova de idioma (inglês): a prova de idioma (inglês), de caráter eliminatório, tem a finalidade de avaliar a capacidade de compreensão e interpretação de um texto científico na Área de Concentração do Programa, (Fonoaudiologia – Saúde da Comunicação Humana).

3.1.1.1 – A prova de idioma (inglês) será administrada pela Coordenação de Línguas e Interculturalidade da Diretoria de Relações Internacionais, realizada no formato remoto, utilizando plataforma própria, sob regras e protocolos a serem informados oportunamente aos candidatos. O exame terá duração de 2 (duas) horas, sendo permitida a utilização de dicionário.

3.1.1.2 – Todos os candidatos inscritos deverão participar de Sessão de Orientação e Treinamento antes da realização da prova, conforme orientações que constam no Manual para Aplicação de Prova de proficiência em Línguas Estrangeiras. Uma vez devidamente inscritos neste Processo de Seleção, os candidatos deverão realizar uma segunda inscrição na Diretoria de Relações Internacionais para participação da Prova de Proficiência em Língua Inglesa na modalidade remota, conforme informações da página: <https://www.ufpe.br/dri/prova-de-proficiencia-ppgs>

3.1.1.3 – Após a Homologação das Inscrições, a Diretoria de Relações Internacionais entrará em contato com os candidatos (as) via e-mail. É muito importante que cada candidato (a) informe o seu e-mail principal para que não haja desencontro de informações.

3.1.1.4 - A prova de idioma (inglês) será subjetiva e consistirá na leitura e interpretação de um texto técnico em inglês – nível B1 a partir do Quadro Comum Europeu de Referência. As 05 (cinco) questões discursivas do exame deverão ser desenvolvidas em português.

3.1.1.5 – Na avaliação da prova de idioma (inglês) será levada em consideração a demonstração da capacidade de compreensão do texto, mensurada pelas respostas corretas às questões formuladas, segundo o texto objeto da prova de conhecimento de idioma inglês, preenchidas em formulário on-line específico.

a) A nota mínima para aprovação nesta prova será 5 (cinco), em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), com peso “0” (zero) na classificação.

b) São critérios para avaliação da prova de idioma (100%) a demonstração de capacidade de compreensão de textos, das questões e das opções de resposta para responder corretamente às questões formuladas, segundo os textos objetos da prova de idioma, de acordo com o quadro abaixo:

Critério	Percentual
Capacidade de reconhecimento de terminologia técnica em língua estrangeira	15%
Coesão e Coerência no desenvolvimento das ideias	15%
Capacidade relacional entre a língua alvo e a língua portuguesa	10%
Capacidade de discursividade técnico-argumentativa nas respostas	30%
Capacidade crítico-interpretativa	30%

3.1.1.6 – A prova de idioma poderá ser dispensada mediante apresentação de comprovante nos seguintes testes, realizados nos últimos cinco anos: MTELP, TOEIC, TOEFL paper, TOEFL IBT, TOEFL ITP e IELTS. Os escores mínimos exigidos em cada teste para a homologação da dispensa são: MTELP (escore mínimo 46 pontos), TOEIC (escore mínimo 255 pontos), TOEFL paper (escore mínimo 397 pontos), TOEFL IBT (escore mínimo 30 pontos), TOEFL ITP (escore mínimo 460 pontos), IELTS (escore mínimo 3 pontos), MET (escore mínimo 40 pontos). O documento comprobatório deverá ser digitalizado em .pdf e realizado o *upload* no formulário de inscrição, quando for o caso.

3.1.2 – Etapa 2 A – Avaliação do Currículo Lattes,

3.1.2.1 – Na avaliação do Currículo, com peso 4 (quatro), de caráter classificatório, serão observados critérios, tais como:

- a) titulação;
- b) formação acadêmica;
- c) experiência profissional;
- d) experiência docente;
- e) participação em atividades de pesquisa;
- f) participação em atividades de extensão.

3.1.2.2 – Na avaliação do Currículo Lattes será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA / TITULAÇÃO (Pontuação Máxima 100 - peso 02)

Atividades (Indicar curso, Instituição, período)	Pontuação/Atividade
Curso de Mestrado	60
Curso de Especialização / Residência / Título de Especialista	50
Aperfeiçoamento/Aprimoramento (carga-horária mínima de 180h)	30
Curso de Curta Duração (mínimo de 08h)	10
Monitoria	10 por semestre

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Pontuação Máxima 100 - peso 02)

Atividades (Indicar curso, Instituição, período)	Pontuação/Atividade
Professor de ensino fundamental	05 por ano
Professor de ensino médio	10 por ano
Professor de ensino superior	20 por semestre
Profissional na área do Programa	10 por ano
Profissional em outras áreas	05 por ano
Técnico em pesquisa	05 por ano
Orientação e/ou tutoria de estágios, mínimo 60 horas	10 por semestre
Orientação de monografias	5 por monografia
Participação em bancas examinadoras de conclusão de curso	10 por banca

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (Pontuação máxima 100 - peso 04)

Atividades (Indicar curso, Instituição, período)	Pontuação/Atividade
Iniciação Científica (Bolsista ou Voluntário)	20 por semestre
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias de fomento	10 por projeto
Publicação de trabalhos em anais de congresso nacional/internacional	10 por trabalho
Artigos aceitos ou publicados em revista nacional/internacional inclusa no WebQualis/CAPES	30 por trabalho
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no WebQualis/CAPES	15 por trabalho

Atividades (Indicar curso, Instituição, período)	Pontuação/Atividade
Publicação de livro ou capítulos de livros	10 por publicação
Prêmios Científicos	10 por prêmio

4 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Pontuação Máxima 100 - peso 02)

Trabalhos Produzidos Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas	Pontuação/Atividade
Coordenador em Projeto / Ação de Extensão	20 por atividade
Participação em Projeto / Ação de Extensão (Bolsista ou Voluntário)	10 por atividade
Coordenador de Curso de Extensão	20 por atividade
Participante de Curso de Extensão	10 por atividade
Participação como Ministrante de Curso de Extensão (mínimo 12h)	10 por curso
Comissão organizadora eventos científicos/extensão	10 por evento

3.1.3. – Etapa 2 B – Avaliação Escrita do Anteprojeto de Pesquisa e Defesa do Anteprojeto de Pesquisa.

3.1.3.1 – O depósito do anteprojeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, realizando upload do arquivo em pdf no ato da inscrição, com o mínimo de 4 (quatro) e o máximo de 6 (seis) páginas, contendo: linha de pesquisa, título, introdução (delimitação do problema e justificativa), objetivo, método e referências **(a formatação deverá estar de acordo com as normas da ABNT)**.

3.1.3.2 – A defesa do anteprojeto de pesquisa será pública, em ambiente virtual devido à pandemia da COVID-19, em dia, hora e local preestabelecidos, conforme o cronograma deste edital.

3.1.3.2.1 – É vedada a presença dos candidatos inscritos no processo seletivo em questão, durante a defesa de outros candidatos.

3.1.3.3 – O candidato terá 10 (dez) minutos para apresentar a sua proposta com recurso multimídia em ambiente virtual, com 10 (dez) minutos de arguição pela banca examinadora.

3.1.3.4 – A avaliação escrita e defesa do anteprojeto de pesquisa terá caráter classificatório, com peso 6 (seis).

3.1.4.5. Avaliação Escrita de Anteprojeto de Pesquisa:

CRITÉRIOS DA ANÁLISE DO ANTEPROJETO	Pontuação Máxima
Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (ANEXO III)	10%
Pertinência quanto à problematização, objetivos e justificativa	20%
Contextualização teórica	20%
Procedimentos metodológicos	30%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	10%
Coesão e coerência textual	10%

3.1.4.6. Defesa do Anteprojeto de Pesquisa:

CRITÉRIOS DA ANÁLISE DO ANTEPROJETO	Pontuação Máxima
Clareza e objetividade na exposição	20%
Domínio sobre o tema apresentado	40%
Demonstração de posicionamento crítico e argumentação	30%
Cumprimento do tempo estabelecido	10%

4. Resultado

4.1 – O resultado do processo seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas classificatórias. Serão classificados os candidatos com nota mínima 7,0 (sete), em ordem decrescente, e serão aprovados, obedecido o número de vagas. Os candidatos com nota menor que 7,0 (sete) serão desclassificados do certame.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, nesta ordem: (a) na avaliação escrita e defesa do Anteprojeto de Pesquisa; (b) na avaliação do Currículo Lattes.

4.3 – O resultado será disponibilizado no *site* www.ufpe.br/ppgsch e o Resultado Final publicado no Boletim Oficial da UFPE.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para Comissão de Seleção, no prazo de até 3 (três) dias úteis após sua divulgação. É facultada aos candidatos vistas do Espelho de Correção da prova e da avaliação individual.

5.2 – Os recursos deverão ser solicitados à Comissão de Seleção de Mestrado, com justificativa e assinado pelo candidato(a), exclusivamente através do e-mail: selecaoppgsch@gmail.com

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

6. Vagas e Classificação

6.1 – É fixado um total de 20 (vinte) vagas para o Curso de Mestrado, as quais serão preenchidas, por candidatos classificados, obedecido o número de vagas. Havendo desistência de candidato aprovado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato classificado em sequência, obedecida a ordem de classificação.

7 – Disposições Gerais

7.1 – As informações sobre inscrições e realização das etapas da seleção do Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Comunicação Humana serão disponibilizadas por meio do e-mail: selecaoppgsch@gmail.com ou ppgsch@ufpe.br ou *site* www.ufpe.br/ppgsch ou pelo WhatsApp do secretário Alexandre Vasconcelos da Silva Telles: (81) 98747-8683.

7.2 – A realização das etapas de seleção do Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Comunicação Humana será de forma on-line, nas plataformas Google Meet e Zoom.

7.3 – Portar o documento de identificação oficial contendo fotografia, será condição para os candidatos terem acesso às etapas de avaliação, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.4 – Os candidatos serão identificados por números, garantido a não identificação, pelos membros da banca, nas provas de idioma (Inglês).

7.5 – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas pelos membros da Comissão de Seleção e Admissão.

7.6 – É consagrada a nota 07 (sete), como nota mínima para aprovação na nota final, de caráter eliminatório.

7.7 – Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a **etapa 2 B (Defesa do Anteprojeto de Pesquisa)** ser realizada em dias sucessivos, aplicando-se a regra do item **7.3**.

7.8 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no *site* www.ufpe.br/ppgsch.

7.9 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.10 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

7.11 – Os candidatos aprovados deverão ter disponibilidade de dedicação integral às atividades do curso, podendo estas ocorrer nos turnos da manhã, tarde e noite.

Recife, 30 de setembro de 2020.

Maria Luiza Lopes Timóteo de Lima

Presidente da Comissão de Seleção de Mestrado da Pós-Graduação em Saúde da Comunicação Humana – UFPE

Adriana de Oliveira Camargo Gomes

Coordenadora da Pós-Graduação em Saúde da Comunicação Humana – UFPE

ANEXOS:

I – MODELO DO BOLETO

II – VAGAS

III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO PARA CANDIDATOS INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL

ANEXO I
BOLETO BANCÁRIO
PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

Para emissão boleto bancário, utilize o site www.stn.fazenda.gov.br e siga as seguintes instruções:

1. Guia de Recolhimento da União
2. Clicar em Impressão - GRU, com preenchimento dos seguintes campos:
Unidade Favorecida = Unidade Gestora (UG): 153098
Gestão: 15233
Recolhimento: Código 288322
Número de referência: 15309830331515
Competência e vencimento: não informar
Contribuinte (depositante): preencher CPF e nome do candidato
Valor Principal: R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Valor Total: R\$ 50,00 (cinquenta reais)
3. Clicar em emitir Boleto Bancário
4. Imprimir o Boleto pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXAR: O boleto e o comprovante de pagamento devem ser digitalizados em .pdf, num documento único, e o upload deve ser realizado no item Comprovante de Pagamento no Link de Inscrição:
<https://forms.gle/KcSGCJTmTKXqWQxt8>

ANEXO II

VAGAS: 20 (vinte)

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: FONOAUDIOLOGIA

LINHAS DE PESQUISA:

- Audição e Linguagem: desenvolvimento, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica
- Motricidade Orofacial, Voz e funções correlatas: desenvolvimento, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica

CURSO: MESTRADO ACADÊMICO

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Comunicação Humana.

Eu, _____

abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º _____, expedido pelo(a) _____ em
_____/_____/_____, CPF n.º _____, natural de
_____, de nacionalidade _____, residente à

n.º _____, Bloco _____, Aptº _____, Bairro _____, Cidade
_____, Estado _____, CEP _____, fone fixo ()
_____ e celular () _____, e-mail

venho requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição no processo
seletivo no Curso de Mestrado em Saúde da Comunicação Humana da UFPE pela condição de inscrito no Cadastro Único
para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.
Peço Deferimento.

(Local), _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXAR: Cópia de documento que comprove a condição de inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, digitalizado em .pdf, num documento único, e realizar upload no item Comprovante de Pagamento, no Link de Inscrição: <https://forms.gle/KcSGCJTmTKXqWQxt8>

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, 29 de Setembro de 2020)

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Odontologia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propg> e <http://www.ufpe.br/ppgodonto/>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Odontologia, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em Odontologia reconhecida pelo MEC e, para o Curso de Doutorado, graduação na Área de Saúde e mestrado em Odontologia ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – A inscrição será realizada de forma online. Será utilizada a plataforma Google Formulários para as inscrições online dos candidatos, por meio deste endereço eletrônico para os candidatos do mestrado; e por meio deste endereço: deste endereço para os candidatos do doutorado. As provas serão realizadas na plataforma Google Classroom através do meeting com câmera aberta em três subturmas M1, M2 e M3 para o mestrado e três subturmas D1, D2 e D3 para o doutorado. A inscrição se dará entre os dias 15 de outubro de 2020 e 31 de outubro, de 2020.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 – As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por 3 (três) membros titulares e 1 (um) membro suplente para cada nível (Mestrado e/ou Doutorado).

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição nos Cursos de Mestrado ou Doutorado:

- a) Preenchimento do Formulário indicado no item 1.3., que será preenchido na forma do Anexo I;
- b) cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, que será anexado no formulário de inscrição;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente, constante do formulário do item 1.3;
- d) comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br.
- e) *Curriculum Vitae*, **no modelo do BAREMA** (Anexo IV)

2.2 – isenção da taxa para aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou mestrado; e Servidores ativos da UFPE (técnicos- administrativos e docentes) e professor substituto conforme resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE e de Candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrantes de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo II);

a) No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição.

b) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição é facultado ao candidato, em até dois dias úteis o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

23. Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de **Mestrado** deverão anexar ao formulário de inscrição indicado no item 1.3, os seguintes documentos:

a) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação em Odontologia reconhecido pelo MEC;

b) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação.

c) Pré-Projeto de Pesquisa, contendo os sub-itens a) Introdução; b) Objetivos; c) Hipótese; d) Metodologia; e) Resultados esperados; f) Referências bibliográficas. O pré-projeto de pesquisa deve ser sucinto e estar limitado a 02 (duas) páginas, espaço simples e fonte Times New Roman 12, em formato pdf e até 10MB;

24. Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de **Doutorado** deverão anexar ao formulário de inscrição indicado no item 1.3, os seguintes documentos:

a) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado em Odontologia ou áreas afins reconhecido pela CAPES/MEC;

b) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado.

c) Projeto de pesquisa contendo os seguintes sub-itens: a) Introdução; b) Objetivos; c) Hipótese; d) Metodologia; e) Resultados esperados; f) Referências bibliográficas. O projeto de pesquisa deve estar limitado a 10 (dez) páginas, espaço simples e fonte Times New Roman 12, em formato pdf e até 10MB;

25. No momento da matrícula em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

26. Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado de concluintes de Curso de Graduação, e à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado, condicionada a matrícula à classificação e à conclusão da Graduação ou do Mestrado, até a data de realização da matrícula.

3. Exame de Seleção e Admissão. O concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 03 membros, para cada nível.

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições	15/10 a 31/10 /2020	Até às 23h59 do dia 31/10/2020
Etapa 1 – Prova de Conhecimento	09/11/2020	Das 9h às 10h
Divulgação do Resultado da Etapa 1	10/11/2020	As 17h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	11; 12 e 13/11/2020	Das 8h às 17h
Etapa 2 – Prova de Idioma (Inglês)	24/11 e 25/11/2020	Horário a ser definido
Divulgação do Resultado da Etapa 2	26 /11/2020	As 17h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	27/11/2020 a 01/12/2020	Das 8h às 17h
Etapa 3- Defesa de Pré-projetos	02/12/2020 e 03/12/2020	Das 8h às 17h
Resultado da Etapa 3	04/12/2020	As 17h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	07/12 a 10/12/2020	Das 8h às 17h

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Etapa 4- Currículo (realizada pela comissão avaliadora)	11/12 e 14/12/2020	Das 8h às 17h
Resultado da Etapa 4	15/12/2020	As 17h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	16/12/2020 a 18/12/2020	Das 8h às 17h
Resultado final	21/12/2020	As 17h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	22 a 24/12/2020	Das 8h às 17h
Matrícula	2021 <u>Conforme Calendário De Matrículas No SIGAA PROPG/UFPE</u>	
Início das aulas	2021 Conforme definido pelo Programa após a Matrícula	

3.1.1 – Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos específicos, que é eliminatória, possui peso 3, terá duração de 01 hora, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação. Estará apto para a etapa seguinte o candidato que obtiver nota 6,0 (seis) ou superior na prova de conhecimentos. São critérios para a correção da prova de conhecimentos: As questões objetivas totalizarão 50% da nota da prova e as questões subjetivas (discursivas) totalizarão os 50% restantes.

3.1.1.1 – A prova de conhecimento será realizada no dia 09/11/2020 às 09:00

3.1.1.2 – A prova será online por meio da plataforma G Suite, sendo o link disponibilizado aos candidatos inscritos com antecedência e o Programa não se responsabilizará em casos de problemas de conexão que ocorram na data e horário da prova.

3.1.1.3 – A prova poderá ser objetiva e/ou aberta, portanto, será considerada apenas uma alternativa correta para cada questão se esta for uma questão objetiva ou espelho da resposta se esta for subjetiva.

3.1.1.4 – A prova versará sobre um ou mais pontos do programa constante do Anexo III.

3.1.1.5 – São critérios para avaliação da prova de conhecimento: a) clareza e propriedade uso da linguagem

25% b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste Edital; 25% c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas; 25% d) coerência no desenvolvimento de ideias e capacidade argumentativa; 25%

3.1.2. Prova de Idioma(Inglês): A prova de idioma é etapa classificatória e possui peso 2, terá duas horas de duração e terá como objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa e será aplicada pela Diretoria de Relações Internacionais no dia 25/11/2020, com uma sessão de treinamento a ser realizada no dia 24/11/2020.

3.1.2.1 – A prova de idioma constará da interpretação de um texto e poderá contar também com questões relacionada à gramática da língua inglesa.

3.1.2.2 – A realização da prova de inglês online concerne apenas o/as candidato/as com inscrição homologada para a realização da seleção de 2020, e que não são elegíveis para a isenção da prova de idioma. A prova de idioma será aplicada por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais (DRI) dentro de uma convenção com a PROPG-UFPE para este fim.

Os candidatos homologados deverão acessar a página <https://www.ufpe.br/cc/prova-de-proficiencia-pgps> para acesso a plataforma Exam.net, sessão de treinamento antes da realização da prova e um Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.

Meio: Plataforma Examnet

Procedimento:

- aplicação da prova por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais da UFPE (duração 2h00);

- Assinatura do Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.
- Sessão de treinamento a plataforma EXAMNET realizada no dia anterior a realização da prova
- Realização da prova conforme calendário no item 3.1
- Preenchimento de formulário na página <https://www.ufpe.br/ci/prova-de-proficiencia-ppgs>

3.1.3 – Análise do Pré-Projeto:

3.1.3.1 – A Análise do Pré-Projeto de Pesquisa, de caráter classificatório, possui peso 3.

3.1.3.2 – A defesa do pré-projeto ou projeto de pesquisa será realizada por meio do GoogleMeeting, com link e horários previamente definidos e disponibilizados aos candidatos inscritos, destacando que este Programa de Pós Graduação em Odontologia não se responsabilizará por quaisquer problemas de conexão durante a sessão. Esta etapa será gravada.

3.1.3.3 – São critérios para a análise e defesa do Pré-projeto de pesquisa:

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

3.1.3.4 – O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição, conforme indicado no item 2.3 deste edital.

3.1.4 – Avaliação do Curriculum Vitae.

3.1.4.1 – A avaliação do Curriculum terá peso 2 e será de caráter classificatório.

3.1.4.2 – Na avaliação do Curriculum Vitae deverá ser organizado sequencialmente de modo igual ao **MODELO BAREMA (Anexo IV)** não sendo validos e pontuados outros modelos ou sequência. Documentos fora de ordem não serão avaliados. Na avaliação do Curriculum Vitae será obedecida a seguinte tabela de pontuação máxima:

3.1.4.3 – Os certificados que comprovem as Atividades indicadas no currículo BAREMA devem ser enviados pelo formulário indicado no item 1.3, em formato .pdf, com tamanho máximo de 10MB, sendo cada item do BAREMA enviado de forma separada, devendo o arquivo .pdf ser nomeado da seguinte forma:

NOMEDOCANDIDATO_TITULACAO;

NOMEDOCANDIDATO_EXPERIENCIAPROFISSIONAL;

NOMEDOCANDIDATO_ATIVIDADES DURANTE A GRADUAÇÃO;

NOMEDOCANDIDATO_PRODUCÃO ACADÊMICA;

BAREMA

1. Titulação (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Média do Histórico Escolar	
Aperfeiçoamento/atualização (acima de 150hs)	5/curso
Especialização/residência médica ou multiprofissional	40/curso
Mestrado Profissionalizante	80/curso
Mestrado Acadêmico	100/curso

2. Experiência profissional (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Aprovação em concurso público para docência	10/aprovação
Participação em projetos de pesquisa aprovado por órgãos de fomento	5/projeto

3. Atividades durante graduação (Peso 3)

Atividades	Pontuação
PIBIC	30/projeto
Participação em projeto de extensão registrado (sem bolsa)	5/semestre
Monitoria de disciplina de graduação	5/semestre

4. Produção Acadêmica (Peso 3)

Atividades	Pontuação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Nacionais limitado a 5 apresentações	2/apresentação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Internacionais limitado a 5 apresentações	4/ apresentação
Publicação de resumos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais limitado a 10 publicações	2/publicação
Publicação em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais limitado a 10 publicações	4/ publicação
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais limitado a 10 publicações	10/publicação
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais limitado a 10 publicações	15/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A1	100/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A2	85/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B1	70/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B2	55/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B3	40/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B4	15/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B5	5/publicação
Publicação de capítulo de livro	15/capítulo

Publicação de livro (autor principal/editor)	55/livro
Prêmio científico (congresso/láurea)	5/prêmio
Membro de corpo editorial de periódico	Dobro da pontuação do Qualis correspondente /revista
Revisor de periódico	Pontuação do Qualis correspondente /revista
Orientação TCC de graduação	3/TCC
Orientação monografia especialização/residência	5/monografia

3.2 – A seleção para o **Doutorado** constará de:

Etapas do concurso ao Doutorado em Odontologia	Datas	Horários
Inscrições e entrega do Projeto	15/10 a 31/10/2020	Até às 23h59 do dia 31/10/2020
Etapa 1 – Análise e Defesa do Projeto	09/11/2020 e 10/11/2020	8:00h às 12:00h 14:00 às 17:00h
Divulgação do Resultado da Etapa 1	11/11/2020	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	12,13 e 16/11/2020	8:00h às 12:00h
Etapa 2 – Prova de Idiomas	24 e 25/11/2020	Horário a ser definido
Divulgação do Resultado da Etapa 2	26/11/2020	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	27/11 a 01/12/2020	08:00h às 12:00h
Etapa 3 –Resultado da Prova de currículo (será realizada sem tempo definido)	02 a 03/12/2020	
Divulgação do Resultado da Etapa 3	04/12/2020	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	07/12 à 10/12/2020	08:00h às 12:00h
Resultado final	11/12/2020	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	14 a 16/12/2020	08:00h à 12:00h
Matrícula	2021 <u>Conforme Calendário De Matrículas No SIGAA PROPG/UFPE</u>	
Início das aulas	2021 Conforme definido pelo Programa após a Matrícula	

3.2.1. – Projeto de Pesquisa:

3.2.1.1 A análise e defesa projeto de pesquisa, de caráter eliminatório, com peso 4 (quatro).

3.2.1.2 A defesa do projeto de pesquisa será realizada por meio da Plataforma GoogleMeeting, com link e horários previamente definidos e disponibilizados aos candidatos inscritos, é vedado aos candidatos assistirem as defesas dos demais, destacando ainda que o Programa de Pós-Graduação não se responsabilizará por atraso e queda de energia ou internet durante a sessão, bem como remarcação de sessões. Esta etapa deverá ser gravada e realizada com câmera aberta.

3.2.1.3 – São critérios para a análise e defesa do projeto de pesquisa:

- a) aderência à linha de pesquisa do programa escolhida pelo candidato; 15%
 - b) pertinência da bibliografia, quanto ao objeto, justificativa e problematização; 15%
 - c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; 15%
 - d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência; 15%
 - e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais dos debates atuais; 20%
 - f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico; 20%
- Estará apto para a etapa seguinte o candidato que obtiver nota 7,0 (sete) ou superior na defesa do projeto.

3.2.1.4 – O depósito do projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição, em conformidade com item 2.4 deste edital.

3.2.2. – **Prova de Idioma (Inglês):** A prova de idioma é etapa classificatória e possui peso 2 (dois), terá duas horas de duração e terá como objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa e será aplicada pela Diretoria de Relações Internacionais no dia 25/11/2020, com uma sessão de treinamento a ser realizada no dia 24/11/2020.

3.2.2.1 – A prova de idioma constará da interpretação de um texto e poderá contar também com questões relacionada à gramática da língua inglesa.

3.1.2.3 – A realização da prova de inglês online concerne apenas o/as candidato/as com inscrição homologada para a realização da seleção de 2020, e que não são elegíveis para a isenção da prova de idioma. A prova de idioma será aplicada por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais (DRI) dentro de uma convenção com a PROPG-UFPE para este fim.

Os candidatos homologados deverão acessar a página <https://www.ufpe.br/cc/prova-de-proficiencia-ppgs> para acesso a plataforma Exam.net, sessão de treinamento antes da realização da prova e um Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.

Meio: Plataforma Examnet

Procedimento:

- aplicação da prova por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais da UFPE (duração 2h00);
- Assinatura do Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.
- Sessão de treinamento a plataforma EXAMNET realizada no dia anterior a realização da prova
- Realização da prova conforme calendário no item 3.2
- Preenchimento de formulário na página <https://www.ufpe.br/cc/prova-de-proficiencia-ppgs>

3.2.3 – **Avaliação do Curriculum Vitae.**

3.2.3.1 – A avaliação do Curriculum, com peso 03, nota mínima 5 (cinco) e será de caráter classificatório.

3.2.3.2 – Na avaliação do Curriculum Vitae deverá ser organizado sequencialmente de modo igual ao **MODELO BAREMA (Anexo IV)** não sendo validos e pontuados outros modelos ou sequência. Documentos fora de ordem não serão avaliados.

3.2.3.3 – Os certificados que comprovem as Atividades indicadas no currículo BAREMA, devem ser enviados pelo formulário indicado no item 1.3, em formato .pdf, com tamanho máximo de 10MB, sendo cada item do BAREMA enviado de forma separada, devendo ser nomeado da seguinte forma:

NOMEDOCANDIDATO_TITULACAO;

NOMEDOCANDIDATO_EXPERIENCIAPROFISSIONAL

NOMEDOCANDIDATO_ATIVIDADES DURANTE AGRADUACAO

NOMEDOCANDIDATO_PRODUCAO ACADEMICA

1 Titulação (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Média do Histórico Escolar (Graduação)	
Aperfeiçoamento/atualização (acima de 150hs)	5/curso
Especialização/residência médica ou multiprofissional	40/curso
Mestrado Profissionalizante	80/curso
Mestrado Acadêmico	100/curso

2 Experiência profissional (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Aprovação em concurso público	10/aprovação
Participação em projetos de pesquisa aprovado por órgãos de fomento	5/projeto

3 Atividades durante graduação (Peso 3)

Atividades	Pontuação
PIBIC	30/projeto
Participação em projeto de extensão registrado (sem bolsa)	5/semestre
Monitoria de disciplina de graduação	5/semestre

4 Produção Acadêmica (Peso 3)

Atividades	Pontuação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Nacionais limitado a 5 apresentações	2/apresentação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Internacionais realizados no exterior limitado a 5 apresentações	4/ apresentação
Publicação de resumos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais limitado a 10 publicações	2/publicação
Publicação em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais realizados no exterior limitado a 10 publicações	4/ publicação
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais até 10 publicações	10/publicação
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/Sociedades Internacionais até 10 publicações	15/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A1	100/publicação

Atividades	Pontuação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A2	85/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B1	70/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B2	55/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B3	40/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B4	15/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B5	5/publicação
Publicação de capítulo de livro	15/capítulo
Publicação de livro (autor principal/editor)	55/livro
Prêmio científico (congresso/láurea)	5/prêmio

4. Resultado

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

4.2 – Eventuais empates no processo seletivo:

4.2.1. Para a Seleção do Mestrado, eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na prova de conhecimentos específicos, na avaliação do Curriculum Vitae, na análise do Pré-Projeto e na prova de idioma (Inglês).

4.2.2. Para a Seleção do Doutorado, eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na análise e defesa do Projeto de Pesquisa, na avaliação do Curriculum Vitae e na prova de idioma (Inglês).

4.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e será disponibilizada no *site* www.ufpe.br/ppgodonto

4.4 – O acompanhamento dos resultados das etapas será feito no *site* www.ufpe.br/ppgodonto.

5 . Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias úteis de sua divulgação, podendo o candidato solicitar vistas das provas e dos respectivos espelhos de correção.

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

5.3 - O recurso deverá ser encaminhado a Comissão Avaliadora por meio do email: ppgodonto2@gmail.com, sendo considerados apenas os recursos enviados no prazo determinado.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em **20 vagas para o Curso de Mestrado e 20 vagas para o Curso de Doutorado**, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas, sendo 1(uma) vaga adicional para Mestrado e 1(uma) adicional para doutorado caracterizada como vaga institucional, conforme Res. 1/2011 do CCEPE. Havendo desistência de candidato classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação tanto no Mestrando quanto para o Doutorado.

7 – Disposições gerais

7.1 - Informações, inscrições e links para a realização das provas: no site www.ufpe.br/ppgodonto, ou pelo email ppgodonto2@gmail.com

7.2 Os candidatos somente terão acesso ao local das provas através do link do portal online onde serão realizadas com câmera aberta, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 - Os candidatos que não obedecerem as normas estabelecidas neste edital serão penalizados com a eliminação do concurso.

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

7.5 - É consagrada a nota 6,0 (seis) como nota mínima para aprovação na etapa de caráter eliminatório da seleção do mestrado e a nota 7,0 como nota mínima para aprovação na etapa de caráter eliminatório da seleção do doutorado.

7.6 - Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a etapa de **Defesa do Pré-projeto** se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a **regra do item 7.3**.

7.7 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site www.ufpe.br/ppgodonto

7.8 – Atendendo ao Art 29. da resolução 19/2020 do CEPE, este concurso terá validade até 31 de julho de 2021.

7.9 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

Recife, 02 de Outubro de 2020

Jair Carneiro Leão, PhD

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Odontologia Centro de Ciências da Saúde

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – MODELO DO BOLETO

III – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

IV - BAREMA

V- FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TAXA DE ISENÇÃO

ANEXO I

FOTO

FICHA DE DADOS PESSOAIS

CURSO PRETENDIDO

MESTRADO ☐

DOUTORADO ☐

NOME: _____

NOME SOCIAL: _____

PAI: _____

MÃE: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____

NATURALIDADE: _____ NACIONALIDADE: _____

IDENT.: _____ DATA DA EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO: _____

CPF: _____ CRO: _____

RESERVISTA: _____ TÍTULO DE ELEITOR: _____

COR: _____ RAÇA: _____

CONJUGUE: _____

ENDEREÇO RESIDÊNCIA: _____

_____ BAIRRO: _____

CEP: _____ TEL: _____ CEL: _____

END. PROFISSIONAL: _____ CEP: _____

TEL: _____

INST. ENS. SUPERIOR ONDE CONCLUIU A GRADUAÇÃO _____

_____ ANO DE CONCLUSÃO: _____

INSTITUIÇÃO SUPERIOR ONDE CONCLUIU O MESTRADO:

_____ ANO DE

CONCLUSÃO: _____ Email: _____

Candidato Deficiente: SIM _____ NÃO _____ Se sim, especificar: _____

Possui Inscrição no Cadastro Único do Governo SIM _____ NÃO _____

Recife, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE BOLETO BANCÁRIO PARA INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO PARA MESTRADO E DOUTORADO

1. **Acessar** <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/gru> ;
2. **Clicar** no lado direito superior da tela em “**Impressão de GRU**”;
3. **Preencher** os campos da seguinte forma:
 1. **Unidade Gestora (UG):** 153098
 2. **Gestão:** 15233-UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
 3. **Nome da Unidade:** PRO-REITORIA DE PESQ. E POS-GRADUACAO DA UFPE
 4. **Código de Recolhimento:** 28832-2 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS
4. **Clicar** em **Avançar**;
5. **Preencher** os campos do formulário da seguinte forma:
 1. **NÚMERO DE REFERÊNCIA:** 15309830331485
 2. **CPF:** seu número de CPF;
 3. **Nome do contribuinte / recolhedor:** Seu nome completo;
 4. **Valor Principal:** R\$50,00
 5. **Valor Total:** R\$50,00
6. Selecione uma opção de geração de documento e em seguida clicar em **Emitir GRU**;
7. **Pagar** em qualquer agência do Banco do Brasil;
8. **Anexar** o comprovante de pagamento à documentação para o processo de inscrição na seleção.

ANEXO III

Conteúdo Programático e Referencias Bibliográficas

PROGRAMA

- PROMOÇÃO DE SAÚDE E PREVENÇÃO EM ODONTOLOGIA
- DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO DAS DOENÇAS DO COMPLEXO BUCO MAXILO FACIAL
- EFEITOS ORAIS DOS TRATAMENTOS ONCOLÓGICOS
- TERAPIA PERIODONTAL NÃO CIRÚRGICA.
- FILOSOFIA DO TRATAMENTO ENDODONTICO
- PLANO DE TRATAMENTO EM REABILITAÇÃO ORAL

REFERÊNCIAS

ABOPREV. **Promoção da saúde bucal**, 3. ed. São Paulo: Liv. Ed. Santos, 2003.

BONECKER, M.; SHEIHAM, A. **Promovendo saúde bucal na infância e adolescência: conhecimentos e práticas**. São Paulo, Liv. Ed. Santos, 2004.

PEREIRA, A.C. et al. **Odontologia em saúde coletiva**. São Paulo: Artemed, 2003.

LOPES, H.P.;SIQUEIRA JÚNIOR. In:_____. Endodontia: biologia e técnica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015, 848p.

AGUIAR, C. M.; CÂMARA, A. C.; OLIVEIRA, B. P. DE. Terapia fotodinâmica: uma tecnologia aliada à desinfecção endodôntica. In: MACHADO, M.E.L.; HASSAD FILHO, M.S.; AGUIAR, C.M. **Endodontia tópicos da atualidade**. São Paulo: Napoleão, 2015, cap. 02, p. 42-53.

NEVILLE, B.W.; DAMM, D. D.; ALLEW, C. M. *et al.* **Patologia Oral &Maxilofacial**, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 4 ed. 2016.

WHITE, S.; PHAROAH, M. **Radiologia Oral**. 7 ed. Elsevier, 2015.

OPPERMAN & RÖSING. **Periodontia para todos- Da prevenção ao Implante**. CONBRAPE 2013.

MEZZOMO, E.; SUZUKI, R.M.**Reabilitação Oral Contemporânea**. São Paulo: Santos, 2006.

ANEXO IV

BAREMA

1.Titulação (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Média do Histórico Escolar (Graduação)	
Aperfeiçoamento/atualização (acima de 150hs)	
Especialização/residência médica ou multiprofissional	
Mestrado Profissionalizante	
Mestrado Acadêmico	

2.Experiência profissional (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Aprovação em concurso público para docência	
Participação em projetos de pesquisa aprovado por órgãos de fomento	

3.Atividades durante graduação (Peso 3)

Atividades	Pontuação
PIBIC	
Participação em projeto de extensão registrado (sem bolsa)	
Monitoria de disciplina de graduação	

4. Produção Acadêmica (Peso 3)

Atividades	Pontuação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Nacionais limitado a 5 apresentações	
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Internacionais limitado a 5 apresentações	
Publicação de resumos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais limitado a 10 publicações	
Publicação em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais limitado a 10 publicações	
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais limitado a 10 publicações	
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais limitado a 10 publicações	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A1	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A2	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B1	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B2	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B3	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B4	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B5	
Publicação de capítulo de livro	
Publicação de livro (autor principal/editor)	
Prêmio científico (congresso/láurea)	
Membro de corpo editorial de periódico	
Revisor de periódico	
Orientação TCC de graduação	
Orientação monografia especialização/residência	

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:			
Nome Social:			
Gênero: () F () M		Data de Nascimento: ____/____/____	
CPF:	RG:	ORGÃO EMISSOR :	Data de Emissão: ____/____/____
NIS*		Nome da Mãe:	
Endereço:			
Bairro	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	E-mail:		

*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único). Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Cirurgia da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE
CURSO DE MESTRADO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL

Retificação do Edital referente ao Processo Seletivo para Admissão – Ano letivo 2021 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente – Mestrado, publicado no Boletim Oficial desta Universidade (B.O. nº 100, de 29 de setembro de 2020)

Onde se lê:

6. VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Serão disponibilizadas 15 (quinze) vagas para este edital, distribuídas entre as Sublinhas de Pesquisa do Programa. As sublinhas de pesquisas relacionadas à cada Linha de Pesquisa, disponibilizadas para esta seleção, estão descritas no Anexo III. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

Leia-se:

6. VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Serão disponibilizadas **16 (dezesesseis)** vagas para este edital, distribuídas entre as Sublinhas de Pesquisa do Programa. As sublinhas de pesquisas relacionadas à cada Linha de Pesquisa, disponibilizadas para esta seleção, estão descritas no Anexo III. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

...

Onde se lê:

ANEXO III: LINHAS E SUBLINHAS DE PESQUISA DO PRODEMA-UFPE

Área de Concentração do Programa: GESTÃO E POLÍTICAS AMBIENTAIS

LINHA DE PESQUISA 1:

“Relações Sociedade-Natureza e Políticas Socioambientais”

Sublinhas de Pesquisa disponibilizadas:

Nº de vagas	Sublinha de pesquisa
1	Territorialidades sociais e uso sustentável de ambientes urbanos
1	Governança na gestão de territórios turísticos em ambientes protegidos urbanos e rurais
1	Percepção das comunidades e utilização sustentável dos recursos ambientais
1	Turismo e impactos socioambientais
3	Movimentos sociais e meio ambiente

LINHA DE PESQUISA 2:

“Gestão e Tecnologia Ambiental”

Sublinhas de Pesquisa disponibilizadas:

Nº de vagas	Sublinha de pesquisa
1	Usos múltiplos da água e gestão de bacia hidrográfica
1	Ecologia de ecossistemas: biodiversidade, conservação e sustentabilidade da vegetação
1	Gestão de ecossistemas: biodiversidade, conservação e restauração
2	Solo e ambiente: manejo e conservação do solo
1	Gestão de resíduos sólidos
2	Sensoriamento Remoto, modelagem hidrológica e gestão integrada de bacias hidrográficas

Leia-se:

ANEXO III: LINHAS E SUBLINHAS DE PESQUISA DO PRODEMA-UFPE

Área de Concentração do Programa: GESTÃO E POLÍTICAS AMBIENTAIS

LINHA DE PESQUISA 1:

“Relações Sociedade-Natureza e Políticas Socioambientais”

Sublinhas de Pesquisa disponibilizadas:

Nº de vagas	Sublinha de pesquisa
1	Territorialidades sociais e uso sustentável de ambientes urbanos
1	Governança na gestão de territórios turísticos em ambientes protegidos urbanos e rurais
1	Percepção das comunidades e utilização sustentável dos recursos ambientais
1	Turismo e impactos socioambientais
3	Movimentos sociais e meio ambiente
1	Gestão de terraços verdes em áreas urbanas

LINHA DE PESQUISA 2:

“Gestão e Tecnologia Ambiental”

Sublinhas de Pesquisa disponibilizadas:

Nº de vagas	Sublinha de pesquisa
1	Usos múltiplos da água e gestão de bacia hidrográfica
1	Ecologia de ecossistemas: biodiversidade, conservação e sustentabilidade da vegetação
1	Gestão de ecossistemas: biodiversidade, conservação e restauração
2	Solo e ambiente: manejo e conservação do solo
1	Gestão de resíduos sólidos
2	Sensoriamento Remoto, modelagem hidrológica e gestão integrada de bacias hidrográficas

Recife, 08 de outubro de 2020

Itamar Cordeiro

CENTRO DE INFORMÁTICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Ciência da Computação da UFPE (Centro de Informática - CIn) 2020.2

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial da UFPE nº 55 de 12/06/2020 disponível em <https://www.ufpe.br/progepe/boletim-oficial>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 103 (cento e três) e o de Doutorado em 65 (sessenta e cinco), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	ISMAEL CESAR DA SILVA ARAUJO	806417
2	MARIANA DA SILVA BARROS	785865
3	JOSE WILLIAM ARAUJO DO NASCIMENTO	771106
4	DAVI SIMOES FREITAS	769903
5	GEICIANFRAN DA SILVA LIMA ROQUE	757483
6	MARVSON ALLAN PONTES DE ASSIS	757423
7	SAULO HENRIQUE DO NASCIMENTO AGUIAR	757081
8	LEVI DA SILVA RAMOS JÚNIOR	754897
9	GUILHERME PALMA PEIXOTO	749593
10	MARCOS DA SILVA BARRETO	743628
11	GABRIEL HARRISON FIDELIS TEOTONIO	735958
12	SARA BANDEIRA COUTINHO	733069
13	FELIPE SANTANA BATISTA DOS SANTOS	732787
14	RENAN SOARES SIQUEIRA COSTA	720241
15	GEOVÁ JUNIO DA SILVA TAVARES	715380
16	MARIA RENAY BARBOSA DA SILVA	715084
17	CAIO BRUNO BEZERRA DE SOUZA	713341
18	JOSÉ MATHEUS LACERDA BARBOSA	707608
19	LORRAINE ALMEIDA DE MORAIS	703087
20	FELIPE BEZERRA MARTINS	701350
21	ROBERTO CARLOS RODRIGUES BARBOSA	699010
22	DIOGO EWERTON CORDEIRO DOS SANTOS	697573
23	MARIA EDUARDA VERCOSA CARNEIRO DE ANDRADE	696229
24	FRANCISCO WILSON RODRIGUES JÚNIOR	687787
25	PATRICIA DRAPAL DA SILVA	685642
26	VINÍCIUS VITOR DAS NEVES SILVA	685315
27	BERNARDO DE MORAES SANTANA JÚNIOR	683134
28	HEITOR FERNANDES	678924
29	ALEXSANDRO FERREIRA COELHO	677250
30	ARTUR LUIZ MENDONÇA VASCONCELOS	670750
31	EVAIR DE JESUS SILVA CUNHA	668620
32	JOSE HENRIQUE COELHO BRANDAO	661830
33	ALESSANDRO FERREIRA LIMA	660572
34	DEBORA LEONARDO DA SILVA	656292
35	ANA ALICE PEREGRINO PINTO	655697
36	ADRIANO MARABUCO DE ALBUQUERQUE LIMA	655426
37	CARLOS HENRIQUE DO NASCIMENTO MELO	655350
38	LIDIA PERSIDE GOMES NASCIMENTO	647429
39	ROTSSEN DIEGO RODRIGUES ALBUQUERQUE	644180
40	OZIEL DO CARMO ALVES	640870
41	HOMERO FALCAO	605982
42	RICARDO HELISSON BEZERRA AMORIM	605836

DOUTORADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	EDUARDO CINTRA SIMOES	961874
2	ADAUTO TRIGUEIRO DE ALMEIDA FILHO	931687
3	HEITOR RAPELA MEDEIROS	920953
4	RAFAELLA FERREIRA DO VALE	920092
5	MICHAEL LOPES BASTOS	863837
6	LUCAS BENEVIDES VIANA DE AMORIM	844068
7	ESDRAS LINS BISPO JUNIOR	836142
8	DALITON DA SILVA	821183
9	CYNTHIA MOREIRA MAIA	797878
10	FELIPE OMENA MARQUES ALVES	786693
11	BRUNO MEDEIROS DE OLIVEIRA	776520
12	LUCAS FLORÊNCIO DE BRITO	763892
13	JULIO CEZAR SOARES SILVA	760818
14	JULIA CARNEIRO DE ALMEIDA	755081
15	AILTON JOSÉ RODRIGUES	748607
16	TIAGO JOSE DIMAS DIAS NOGUEIRA	739078
17	FULVIA FERNANDA DE LIMA	738699
18	PEDRO HENRIQUE TOLENTINO DE MELO NOGUEIRA	738230
19	DIEGO DE FREITAS BEZERRA	735583
20	FRED EDUARDO REVOREDO RABELO FERREIRA	733902
21	VICTOR GOMES CARDOSO	733379
22	CARLOS FRANCISCO SOARES DE SOUZA	721470
23	LUIS FRED GONCALVES DE SOUSA	719659
24	JESSYCA LORENA PEREIRA BARBOSA	717347
25	JOSE PAULO DA SILVA LIMA	712396
26	EULOGIO GUTIERREZ HUAMPO	710186
27	GENESIS JEFERSON FERREIRA PEREIRA DE LIMA	707439
28	MARIA YEDA DE MELO LIMA	704680
29	JAIR PAULINO DE SALES	702450
30	CARLA PATRÍCIA DE CARVALHO OLIVEIRA	697978
31	MARCO ANTONIO EUGENIO ARAUJO	693439
32	LEON PEREIRA PONTES	689061

Ricardo Bastos C. Prudêncio
Coordenador do Programa de Pós Graduação em Ciência da Computação

PORTARIA Nº 3.262, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020

ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Irradiação Ionizante, a partir de 01/09/2020, a ALEXANDRA CAVALCANTI DE FREITAS, Matrícula SIAPE nº 1134739, no cargo de MEDICO, lotado(a) no(a) Comissões Permanentes, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.053887/2020-21)

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

PORTARIA Nº 54/2020 - DLC/PROGEST, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 022/2013, celebrado entre a UFPE e a Empresa Caixa Econômica Federal, cujo objeto consiste na concessão de área física, de propriedade da Universidade, medindo 63,36 m², situado no Centro de Convenções da UFPE, para funcionamento de um posto de atendimento da Caixa Econômica Federal.

- Hernandes Guedes de Moura Filho, SIAPE nº 1855057 – Gestor do Contrato
- Clédia Rita Ribeiro Teixeira, SIAPE nº 41759 – Gestor Substituto do Contrato
- Tiago Henrique Souza Coelho, SIAPE nº 1732728 - Fiscal do Contrato
- Elisangela Correia Souza, SIAPE nº 1732141 - Fiscal Substituto

(Processo nº 23076.049549/2020-68)

Henrique Alves do Monte
Diretoria de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 55/2020 - DLC/PROGEST, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 142/2003, celebrado entre a UFPE e a Empresa Caixa Econômica Federal, cujo objeto consiste na concessão de uso de área física, de propriedade da Universidade, medindo 1.158,20 m², para funcionamento de uma agência da CAIXA.

- Hernandes Guedes de Moura Filho, SIAPE nº 1855057 – Gestor do Contrato
- Clédia Rita Ribeiro Teixeira, SIAPE nº 41759 – Gestor Substituto do Contrato
- Tiago Henrique Souza Coelho, SIAPE nº 1732728 - Fiscal do Contrato
- Elisangela Correia Souza, SIAPE nº 1732141 - Fiscal Substituto

(Processo nº 23076.049493/2020-28)

Henrique Alves do Monte
Diretoria de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 56/2020 - DLC/PROGEST, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 162/2014, celebrado entre a UFPE e a Banco do Brasil S.A., cujo objeto consiste na concessão de uso de área física, de propriedade da Universidade, medindo 3.668 m², localizada na Avenida Professor Moraes Rego, S/N, situado ao lado do prédio da reitoria, para funcionamento de agência bancária.

- Hernandes Guedes de Moura Filho, SIAPE nº 1855057 – Gestor do Contrato
- Clédia Rita Ribeiro Teixeira, SIAPE nº 41759 – Gestor Substituto do Contrato
- Tiago Henrique Souza Coelho, SIAPE nº 1732728 - Fiscal do Contrato
- Elisângela Correia Souza, SIAPE nº 1732141 - Fiscal Substituto

(Processo nº 23076.049559/2020-89)

Henrique Alves do Monte
Diretoria de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA DE PESSOAL N.º 026.2020-CAC, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “Laboratório de Formação Docente - Espanhol como Língua Estrangeira (LaDo-ELE)”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar a professora Cristina Corral Esteve, SIAPE: 2250477, lotada no Departamento de Letras e a professora Imara Bemfica Mineiro, SIAPE: 2166090, lotada no Departamento de Letras, para as funções de, respectivamente, Coordenadora e Vice-Coordenadora do Laboratório de Formação Docente - Espanhol como Língua Estrangeira (LaDo-ELE), vinculado ao Departamento de Letras, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HOTELARIA E TURISMO – CCSA - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado	01
02- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Adicional – Nº 3.285/2020	01
PROGEST – DLC – 57/2020	02
CENTRO – CIn – Nº 06, 07, 08/2020	02 - 03
CENTRO – CCEN – Nº 15/2020	04

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HOTELARIA E TURISMO
CURSO DE MESTRADO**

Retificação do Edital da PG em publicado no B.O nº 105 de 07 de outubro de 2020

Onde se lê:

1.9 Somente as inscrições que satisfaçam as exigências do item 2.1 deste edital, a seguir, serão homologadas pela Comissão de Seleção e Admissão, formada por quatro membros, cuja decisão será publicada no site do programa, até o dia 11 de novembro de 2020.

Leia-se:

1.9 Somente as inscrições que satisfaçam as exigências do item 2.1 deste edital, a seguir, serão homologadas pela Comissão de Seleção e Admissão, formada por quatro membros, cuja decisão será publicada no site do programa, **até o dia 03 de novembro de 2020.**

Sérgio Rodrigues Leal
Coordenador do PPHTur

PORTARIA Nº 3.285, DE 9 DE OUTUBRO DE 2020

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 01/07/2020, a TERCILIO CALSA JUNIOR, Matrícula SIAPE nº 1551125, no cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotado(a) no(a) Departamento de Genética, do Centro de Biociências, em grau de exposição MÉDIO.

(Processo nº 23076.053173/2020-93)

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

PORTARIA Nº 57/2020 – DLC/PROGEST, 08 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A COORDENADORA DE GESTÃO DE CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 017/2020, celebrado entre a UFPE e a empresa MTEC ENERGIA EIRELI, cujo objeto consiste na contratação integrada de pessoal jurídica especializada na tecnologia de produção de energia sustentável, para elaboração do Projeto Básico e Executivo, com fornecimento de material e equipamentos ,construção, montagem e colocação em operação, a realização de testes, a pré-operação e todas as demais operações necessárias e suficientes para entrega final do objeto, me módulos de Geradores de Energia Solar Fotovoltaicos em pleno funcionamento, conforme anteprojeto e demais documentos componentes do correspondente processo, destinados a atender a Universidade Federal de Pernambuco.

- Plínio Fernandes Brazil de Azevedo, SIAPE nº 2394939 – Gestor do Contrato
- Carlos Andre Silva do Nascimento, SIAPE nº 2154564 – Gestor Substituto do Contrato
- Marco Antonio Veloso da Costa, SIAPE nº 1960095 – Fiscal do Contrato
- Jose Alexandre Cavalcante Junior, SIAPE nº 2191989 – Fiscal Substituto

(Processo nº 23076.049569/2020-13)

Henrique Alves do Monte
Diretoria de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 06/2020 - CIN, DE 9 DE OUTUBRO DE 2020

Ementa: Recondução

O Chefe do Departamento de Sistemas de Computação, do Centro de Informática, da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos dos Artigos 25, 26 e 30, da Resolução no 03/2014, do Conselho Universitário,

Resolve:

Reconduzir os professores: Alexandre Cabral Mota, Professor Titular do Departamento de Sistemas de Computação, Carla Taciana Lima Lourenço Silva Schuenemann, Professora Associada do Departamento de Sistemas de Computação, e Edna Natividade da Silva Barros, Professora Titular do Departamento de Informação e Sistemas, como membros titulares; e os professores Alexandre Marcos Lins de Vasconcelos, Professor Associado do Departamento de Sistemas de Computação e Ricardo Massa Ferreira Lima, Professor Associado do Departamento de Ciência da Computação, como membros suplentes, da Comissão Examinadora de Avaliação, que avaliará os processos de Progressão Funcional e Promoção das Classes A, B e C, por dois anos, a contar de 13/10/2020, de acordo com a Resolução no 03/2014, do Conselho Universitário da Universidade Federal de Pernambuco.

André Luis de Medeiros Santos
Diretor do CIn/UFPE

PORTARIA Nº 07/2020 - CIN, DE 9 DE OUTUBRO DE 2020

Ementa: Recondução

O Chefe do Departamento de Ciência da Computação, do Centro de Informática, da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos dos Artigos 25, 26 e 30, da Resolução no 03/2014, do Conselho Universitário,

Resolve:

Reconduzir os professores: José Augusto Suruagy Monteiro, Professor Titular do Departamento de Ciência da Computação, Ricardo Massa Ferreira Lima, Professor Associado do Departamento de Ciência da Computação, e Carlos André Guimarães Ferraz, Professor Associado do Departamento de Informação e Sistemas, como membros titulares; e os professores: Teresa Bernarda Ludermir, Professora Titular-Livre do Departamento de Ciência da Computação e Alexandre Cabral Mota, Professor Titular do Departamento de Sistemas de Computação, como membros suplentes, para integrarem a Comissão Examinadora de Avaliação, que avaliará os processos de Progressão Funcional e Promoção das Classes A, B e C, por dois anos, a contar de 13/10/2020, de acordo com a Resolução no 03/2014, do Conselho Universitário da Universidade Federal de Pernambuco.

André Luis de Medeiros Santos
Diretor do CIn/UFPE

PORTARIA Nº 08/2020 - CIN, DE 9 DE OUTUBRO DE 2020

Ementa: Recondução

O Chefe do Departamento de Informação e Sistemas, do Centro de Informática, da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos dos Artigos 25, 26 e 30, da Resolução no 03/2014, do Conselho Universitário,

Resolve:

Reconduzir os professores: Paulo Henrique Monteiro Borba, Professor Titular do Departamento de Informação e Sistemas, André Luís de Medeiros Santos, Professor Titular do Departamento de Informação e Sistemas, e Teresa Bernarda Ludermir, Professora Titular-Livre do Departamento de Ciência da Computação, como membros titulares; e os professores: Carlos André Guimarães Ferraz, Professor Associado do Departamento de Informação e Sistemas e José Augusto Suruagy Monteiro, Professor Titular do Departamento de Ciência da Computação, como membros suplentes, para integrarem a Comissão Examinadora de Avaliação, que avaliará os processos de Progressão Funcional e Promoção das Classes A, B e C, por dois anos, a contar de 13/10/2020, de acordo com a Resolução no 03/2014, do Conselho Universitário da Universidade Federal de Pernambuco.

André Luis de Medeiros Santos
Diretor do CIn/UFPE

PORTARIA Nº 15/2020 – CCEN, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.

Ementa: Designação.

O Diretor do Centro de Ciências Exatas e da Natureza da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Resolve:

Designar os professores **Antônio Azevedo da Costa, Siape 1206583, e Eduardo Padrón Hernández, Siape 2457389**, como Coordenador e Vice Coordenador, respectivamente, do Núcleo de Pesquisa em Magnetismo e Materiais Magnéticos (NUMAG), do Departamento de Física.

Marcelo Navarro
Diretor do CCEN/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- RESOLUÇÃO Nº 08/2020 - CONSUNI**
Altera o Art. 16 da Resolução nº 03/2019, do Conselho Universitário **01**
- 02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE FUNGOS – CB -
RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado **02 - 04**
- 03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA – CCS -
RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado **05 - 06**
- 04- PORTARIAS DE PESSOAL**
PROGEPE – Adicional – Nº 3.318, 3.319, 3.360, 3.361/2020 **07 - 08**
CENTRO – CCS – Nº 09/2020 **09**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicação e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 08/2020

Altera o Art. 16 da Resolução nº 03/2019, do Conselho
Universitário

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 12, inciso XI do Estatuto,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Art. 16 da Resolução nº 03/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. A consulta à comunidade poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico de votação remota, ou ainda, por meio de mesas receptoras de votos específicas para cada segmento da comunidade, distribuídas em função do respectivo número de votantes e da dispersão geográfica, nos Centros, Órgãos Suplementares e Reitoria.

Art. 2º Os prazos eleitorais suspensos pela Resolução nº 03/2020, do CONSUNI, serão retomados, por inteiro, a partir do início da eficácia desta resolução.

Parágrafo único. O mandato dos atuais titulares se estenderá até a conclusão das eleições e a posse dos eleitos.

Art. 3º Fica revogada a Resolução nº 06/2019, do CONSUNI.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor em 1º de novembro de 2020.

APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 16 DE OUTUBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

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

EDITAL DE SELEÇÃO 2021 - ERRATA

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos torna pública a presente **ERRATA** do Edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE V. 55 Nº 99 (ESPECIAL) de 25/09/2020, referente às normas do **Processo Seletivo para Admissão - Ano Letivo 2021** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos, Cursos de Mestrado e Doutorado:

Na página 07, ONDE SE LÊ:

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2,5):

Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas*	0,5 por cada 120 horas (Máximo 6 pontos)
Iniciação Científica ou similar (em programa institucional)	1,5 por semestre de bolsa (Máximo 6 pontos)
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)	1,5 por semestre de bolsa (Máximo 4,5 pontos)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,5 por orientação concluída (Máximo 3 pontos)
Coordenação de projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento	1 por projeto (Máximo 2 pontos)
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.	0,2 por participação (Máximo 2 pontos)
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho	0,1 por participação (Máximo 0,5 pontos)

* A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Chefia e/ou Coordenação de estágio (quando houver) da Instituição. Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008 deverão cumprir a **lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Não serão consideradas as declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

LEIA-SE:

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2,5):

Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio extra curricular, mínimo 120 horas*	0,5 por cada 120 horas (Máximo 6 pontos)
Iniciação Científica ou similar (em programa institucional)	1,5 por semestre de bolsa (Máximo 6 pontos)
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)	1,5 por semestre de bolsa (Máximo 4,5 pontos)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,5 por orientação concluída (Máximo 3 pontos)
Coordenação de projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento	1 por projeto (Máximo 2 pontos)
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.	0,2 por participação (Máximo 2 pontos)
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho	0,1 por participação (Máximo 0,5 pontos)

* A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Chefia e/ou Coordenação de estágio (quando houver) da Instituição. Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008 deverão cumprir a **lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Não serão consideradas as declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

Na página 10, ONDE SE LÊ:

6.1.4 – Candidatos aprovados e classificados que optarem pela primeira entrada e solicitarem migração para a segunda entrada irão para o final da fila de classificação, o mesmo ocorrerá com candidatos aprovados e classificados que optarem pela segunda entrada e solicitarem migração para a primeira entrada.

LEIA-SE:

6.1.4 – Candidatos aprovados e classificados que optarem pela primeira entrada e solicitarem migração para a segunda entrada irão para o final da fila de aprovação, o mesmo ocorrerá com candidatos aprovados e classificados que optarem pela segunda entrada e solicitarem migração para a primeira entrada. Os Candidatos aprovados que selecionarem a opção de entrada “indiferente” serão alocados na 1ª ou 2ª entrada, a critério do colegiado do PPGBF, não havendo possibilidade de solicitação de migração pelo candidato.

Na página 13, ONDE SE LÊ:

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 3,0)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.		
Estágio voluntário, mínimo 120 horas		
Iniciação Científica ou similar		
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)		
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.		
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho		

LEIA-SE:

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 3,0)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.		
Estágio extra curricular, mínimo 120 horas		
Iniciação Científica ou similar		
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)		
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.		
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho		

Na página 15, ONDE SE LÊ:

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.		
Estágio voluntário, mínimo 120 horas		
Iniciação Científica ou similar		
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTL, etc.)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)		
Coordenação de projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento		
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.		
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho		

LEIA-SE:

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2,5)	Pontuação sugerida pelo candidato conforme a tabela do edital	Nº do(s) documento(s) anexado(s)
Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.		
Estágio extra curricular, mínimo 120 horas		
Iniciação Científica ou similar		
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTL, etc.)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)		
Coordenação de projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento		
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.		
Participação em eventos de pesquisa sem apresentação de trabalho		

Gladstone Alves da Silva
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL

Retificação do Edital referente ao Processo Seletivo para Admissão – Ano letivo 2021 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Odontologia, publicado no Boletim Oficial desta Universidade (B.O. ESPECIAL no 106, de 08 de outubro de 2020)

Onde se lê:

3.1.2. - Prova de Idioma(Inglês): A prova de idioma é etapa classificatória e possui peso 2, terá duas horas de duração e terá como objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa e será aplicada pela Diretoria de Relações Internacionais no dia 25/11/2020, com uma sessão de treinamento a ser realizada no dia 24/11/2020.

3.1.2.1 – A prova de idioma constará da interpretação de um texto e poderá contar também com questões relacionada à gramática da língua inglesa.

3.1.2.2 – A realização da prova de inglês online concerne apenas o/as candidato/as com inscrição homologada para a realização da seleção de 2020, e que não são elegíveis para a isenção da prova de idioma. A prova de idioma será aplicada por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais (DRI) dentro de uma convenção com a PROPG-UFPE para este fim.

Os candidatos homologados deverão acessar a página <https://www.ufpe.br/cci/prova-de-proficiencia-ppgs> para acesso a plataforma Exam.net, sessão de treinamento antes da realização da prova e um Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.

Meio: Plataforma Examnet

Procedimento:

- aplicação da prova por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais da UFPE (duração 2h00);
- Assinatura do Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.
- Sessão de treinamento a plataforma EXAMNET realizada no dia anterior a realização da prova
- Realização da prova conforme calendário no item 3.1
- Preenchimento de formulário na página <https://www.ufpe.br/cci/prova-de-proficiencia-ppgs>

Leia-se:

3.1.2. - Prova de Idioma(Inglês): A prova de idioma é etapa classificatória e possui peso 2, terá duas horas de duração e terá como objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa e será aplicada pela Diretoria de Relações Internacionais no dia 25/11/2020, com uma sessão de treinamento a ser realizada no dia 24/11/2020.

3.1.2.1 – A prova de idioma constará da interpretação de um texto e poderá contar também com questões relacionada à gramática da língua inglesa.

3.1.2.2 – A realização da prova de inglês online concerne apenas o/as candidato/as com inscrição homologada para a realização da seleção de 2020, e que não são elegíveis para a isenção da prova de idioma. A prova de idioma será aplicada por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais (DRI) dentro de uma convenção com a PROPG-UFPE para este fim.

Os candidatos homologados deverão acessar a página <https://www.ufpe.br/dri/prova-de-proficiencia-ppgs> para acesso a plataforma Exam.net, sessão de treinamento antes da realização da prova e um Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.

Meio: Plataforma Examnet

Procedimento:

- aplicação da prova por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais da UFPE (duração 2h00);
- Assinatura do Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.
- Sessão de treinamento a plataforma EXAMNET realizada no dia anterior a realização da prova

- Realização da prova conforme calendário no item 3.1
- Preenchimento de formulário na página <https://www.ufpe.br/dri/prova-de-proficiencia-ppgs>

Onde se lê:

3.2.2. – Prova de Idioma (Inglês): A prova de idioma é etapa classificatória e possui peso 2 (dois), terá duas horas de duração e terá como objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa e será aplicada pela Diretoria de Relações Internacionais no dia 25/11/2020, com uma sessão de treinamento a ser realizada no dia 24/11/2020.

3.2.2.1 – A prova de idioma constará da interpretação de um texto e poderá contar também com questões relacionada à gramática da língua inglesa.

3.1.2.3 – A realização da prova de inglês online concerne apenas o/as candidato/as com inscrição homologada para a realização da seleção de 2020, e que não são elegíveis para a isenção da prova de idioma. A prova de idioma será aplicada por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais (DRI) dentro de uma convenção com a PROPG-UFPE para este fim.

Os candidatos homologados deverão acessar a página <https://www.ufpe.br/cc/prova-de-proficiencia-ppgs> para acesso a plataforma Exam.net, sessão de treinamento antes da realização da prova e um Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.

Meio: Plataforma Examnet

Procedimento:

- aplicação da prova por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais da UFPE (duração 2h00);
- Assinatura do Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.
- Sessão de treinamento a plataforma EXAMNET realizada no dia anterior a realização da prova
- Realização da prova conforme calendário no item 3.2
- Preenchimento de formulário na página <https://www.ufpe.br/cc/prova-de-proficiencia-ppgs>

Leia-se:

3.2.2. – Prova de Idioma (Inglês): A prova de idioma é etapa classificatória e possui peso 2 (dois), terá duas horas de duração e terá como objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa e será aplicada pela Diretoria de Relações Internacionais no dia 25/11/2020, com uma sessão de treinamento a ser realizada no dia 24/11/2020.

3.2.2.1 – A prova de idioma constará da interpretação de um texto e poderá contar também com questões relacionada à gramática da língua inglesa.

3.2.2.2 – A realização da prova de inglês online concerne apenas o/as candidato/as com inscrição homologada para a realização da seleção de 2020, e que não são elegíveis para a isenção da prova de idioma. A prova de idioma será aplicada por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais (DRI) dentro de uma convenção com a PROPG-UFPE para este fim.

Os candidatos homologados deverão acessar a página <https://www.ufpe.br/dri/prova-de-proficiencia-ppgs> para acesso a plataforma Exam.net, sessão de treinamento antes da realização da prova e um Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.

Meio: Plataforma Examnet

Procedimento:

- aplicação da prova por professores habilitados da Diretoria das Relações Internacionais da UFPE (duração 2h00);
- Assinatura do Termo de Ciência, Responsabilidade e Isenção.
- Sessão de treinamento a plataforma EXAMNET realizada no dia anterior a realização da prova
- Realização da prova conforme calendário no item 3.2
- Preenchimento de formulário na página <https://www.ufpe.br/dri/prova-de-proficiencia-ppgs>

Recife, 16 de outubro de 2020

Jair Caneiro Leão

Coordenador do Programa de Pós-graduação em Odontologia

PORTARIA Nº 3.318, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, durante o período de 01/06/2020 a 30/06/2020, a LILIAN BRAGA DO NASCIMENTO, Matrícula SIAPE nº 1881657, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição --.

(Processo nº 23076.046705/2020-32)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 3.319, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 01/07/2020, a ANDRESSA SPINELLI FALCAO WANDERLEY, Matrícula SIAPE nº 1791379, no cargo de NUTRICIONISTA, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO

(Processo nº 23076.045218/2020-23)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 3.360, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

ADICIONAL DE RAIOS X

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

RESOLVE:

Conceder Adicional de Raios X, a partir de 01/01/2020, a EDUARDA HELENA LEANDRO DO NASCIMENTO, Matrícula SIAPE nº 3088352, no cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR - SUBSTITUTO, lotado(a) no(a) Departamento de Clínica e Odontologia Preventiva, do Centro de Ciências da Saúde.

(Processo nº 23076.038553/2020-43)

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

PORTARIA Nº 3.361, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE:

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 01/08/2019, a CRISTIANA ASSIS ROCHA DE AMORIM, Matrícula SIAPE nº 1864330, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Unidade de Processamento de Materiais Esterelizados, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÉDIO.

(Processo nº 23076.041189/2019-21)

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

PORTARIA NO. 09/2020 – CCS, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

Ementa: *Designa Comissão de Inquérito*

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, de acordo com a Portaria Normativa de no. 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993 e, nos termos dos artigos 143 e 153, da Lei 8,112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

DESIGNAR os docentes Edigleide Maria Figueiroa Barretto – Departamento de Nutrição, Elba Lucia Cavalcanti de Amorim – Departamento de Ciências Farmacêuticas e Marcilio Lins Aroucha – Departamento Materno Infantil - CCM para, sob a Presidência da primeira, constituírem a Comissão de Inquérito para análise do contido no Processo de nº 23076.040266/2020-61.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

VANIA PINHEIRO RAMOS
DIRETOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- REGIMENTO ELEITORAL

Regulamento do processo eleitoral para escolha dos membros da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal de Pernambuco (CIS/PCCTAE - UFPE). **01 - 08**

02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS – CAC

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado **09 - 22**

03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE – CFCH – RETIFICAÇÃO

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Doutorado **22 - 24**

04- PORTARIAS DE PESSOAL

PROGEST – DLC – Nº 058/2020 **24**

CENTRO – CIn – Nº 009/2020 **25**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicações e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Comissão Eleitoral

REGIMENTO ELEITORAL

Regulamento do processo eleitoral para escolha dos membros da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal de Pernambuco (CIS/PCCTAE - UFPE).

A Comissão designada pela Portaria N.º 898, de 11 de março de 2020, considerando a Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, publicado no DOU n.º 182, de 21/09/2006, Seção 3, pág. 34., B.O. UFPE, Recife, 41 (53 ESPECIAL): 01 – 13 de 25 de setembro de 2006, resolve deflagrar o processo de eleição para escolha dos novos membros da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-administrativos em Educação da UFPE (CIS/PCCTAE - UFPE), instituindo o presente regulamento eleitoral para o mandato de 03 (três) anos, no período de 2021 a 2023.

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º - O presente regulamento tem por objetivo normatizar o processo eleitoral eletrônico para escolha dos representantes titulares e suplentes da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFPE – CIS/PCCTAE - UFPE, para o mandato de 03 (três) anos.

SEÇÃO I
DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO

Art. 2º - A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Técnicos- administrativos em Educação (CIS/PCCTAE), criada nos termos da Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, é composta por servidores técnico-administrativos da UFPE lotados nos Centros Acadêmicos, Campi, Reitoria, Órgãos Suplementares e Hospital das Clínicas, **totalizando 07 (sete)** representantes titulares eleitos por seus pares em conformidade com as Portarias do MEC n.º 655/2005, n.º 2.519/2005 e Portaria MEC n.º 2.562/2005; e Art. 5º do Regimento Interno da CIS/PCCTAE – UFPE

Art. 3º - A CIS tem como finalidade, acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar o plano de carreira e implementação no âmbito da respectiva Instituição Federal de Ensino e propor à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) as alterações necessárias para seu aprimoramento.

Art. 4º - As competências e atribuições da CIS/PCCTAE estão estabelecidas na no Art. 5º da Portaria Nº 2.519, de 15 de julho de 2005 e no Art. 3º do Regimento Interno da CIS/UFPE.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 5º - O processo eleitoral para escolha dos representantes da CIS/PCCTAE - UFPE será realizado em turno único, de forma nominal, com voto eletrônico e conduzida pela Comissão Eleitoral, designada pela Portaria N.º 898, de 11 de março de 2020, com apoio técnico da Superintendência da Tecnologia da Informação (STI/UFPE).

Art. 6º - Compete à Comissão Eleitoral:

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

- II. Coordenar todo o processo eleitoral para escolha dos membros da CIS/PCCTAE – UFPE de acordo com o presente regulamento;
- III. Garantir a lisura do processo eleitoral;
- IV. Zelar pelos princípios morais, éticos e legais;
- V. Promover a divulgação das normas referentes ao processo eleitoral aos técnicos-administrativos nos Campi e, principalmente, na página eletrônica (site) da UFPE. e do SINTUFEPE;
- VI. Orientar os técnico-administrativos sobre a inscrição *online* para participar do processo de representante da CIS/PCCTAE - UFPE;
- VII. Publicar a relação dos candidatos inscritos e votantes de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo I deste regulamento;
- VIII. Emitir instruções sobre a sistemática de votação;
- IX. Deliberar sobre recursos impetrados em primeira instância;
- X. Divulgar e encaminhar o resultado final da votação para homologação pelo Reitor e/ou seu Substituto legal nos termos do Estatuto da UFPE;
- XI. Garantir o cadastro dos servidores aptos a votar no sistema eletrônico que será usado para realização do processo eleitoral;
- XII. Homologar as candidaturas no sistema eletrônico que será usado para realização do processo eleitoral;
- XIII. Atuar no processo de apuração de acordo com este regimento eleitoral.
- XIV. Decidir sobre os casos omissos deste regulamento.

Art. 7º - As decisões da Comissão Eleitoral serão tomadas por maioria simples dos membros, sobre quaisquer questões, dentro do referido processo eleitoral.

CAPÍTULO II

DOS CANDIDATOS E DAS INSCRIÇÕES

Art. 8º - Poderá candidatar-se à Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-administrativos em Educação da UFPE (CIS/PCCTAE - UFPE) os servidores ocupantes dos cargos técnicos-administrativos, integrantes do quadro permanente de pessoal da UFPE.

Art. 9º - Fica vetada a candidatura de servidores técnico-administrativos em afastamento para: participar de programa de pós-graduação; atividade política; tratar de interesses particulares; serviço militar; outros órgãos e/ou instituições

Parágrafo único – É vetada a candidatura de membros da Comissão Eleitoral.

Art. 10º - Para se candidatar o servidor técnico-administrativo deverá preencher o formulário (ANEXO II) disponível no site da Comissão Eleitoral e encaminhá-lo para o e-mail **comissao_eleitoral-cis@ufpe.br**, no período de inscrição, conforme os prazos estabelecidos no Anexo I deste regulamento.

§ 1º A inscrição será realizada por meio eletrônico através de Formulário no site da Comissão Eleitoral, disponível em <https://www.ufpe.br/progepe/comissao-eleitoral-da-cis>

§ 2º A inscrição será homologada após análise pela Comissão Eleitoral e publicada no site <https://www.ufpe.br/progepe/comissao-eleitoral-da-cis>

Art. 11º - Eventuais pedidos de impugnação deverão ser apresentados devidamente fundamentados por meio do endereço eletrônico **comissao_eleitoral-cis@ufpe.br**, de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo I deste regulamento.

Art. 12º - A lista final das candidaturas deferidas, será divulgada após a apreciação de eventuais pedidos de impugnação, observando os prazos estabelecidos no cronograma (ANEXO I).

CAPÍTULO III DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 13º - Os (As) candidatos (as) e seus apoiadores deverão observar o Código de Ética do Servidor Público durante a realização da campanha eleitoral.

Art. 14º - A propaganda somente será permitida no período estabelecido no cronograma do Anexo I deste regulamento.

Art. 15º - Fica expressamente proibido aos (as) candidatos (as) a propaganda eleitoral de forma presencial no período excepcional de suspensão das atividades presenciais na Universidade Federal de Pernambuco, decorrente da pandemia do novo corona vírus (Covid-19), sendo vetada qualquer forma de aglomeração.

Parágrafo único. Será permitida a afixação de cartazes em murais previamente autorizados pela Direção da Unidade, com divisão igualitária entre as candidaturas, exclusivamente durante o período de campanha eleitoral.

Art. 16º - É vetado durante a campanha eleitoral, sob pena de cassação da candidatura:

- I. A distribuição e publicação de textos, sejam impressos ou virtuais, contendo expressões, alusões ou frases ofensivas à honra e ou à dignidade pessoal ou funcional de qualquer membro da comunidade da UFPE;
- II. A perturbação do ambiente administrativo e escolar;
- III. A utilização, direta ou indireta, de recursos patrimoniais ou financeiros (equipamentos, veículos oficiais, bens e/ou serviços da administração pública), oriundos dos cofres públicos e de associações de classe para financiamento da campanha de consulta eleitoral, sob a pena de cancelamento da inscrição da candidatura;
- IV. Fazer visitas em locais de atividades essenciais, provocando aglomeração;
- V. A utilização de propaganda sonora através de carros de som, bicicleta de som, megafones e qualquer outro meio de amplificação sonora;
- VI. A utilização e alteração da logomarca da UFPE em material de campanha do(a) candidato(a);
- VII. Atingir ou tentar atingir a integridade física e/ou moral de qualquer membro da comunidade da UFPE;
- VIII. Dispor de recurso próprio ou de terceiros que vise ao aliciamento dos eleitores (compra de voto);
- IX. Promover pichações e/ou outras manifestações que causem danos ao patrimônio da UFPE;

Art. 17º - O período de campanha eleitoral deverá ser deflagrado após a homologação das candidaturas, de acordo com o estabelecido no cronograma (Anexo I), e em conformidade com este regulamento.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE VOTAÇÃO

Art. 18º - O processo de eleição para a escolha dos membros da CIS/PCCTAE - UFPE, dar-se-á por votação facultativa, em uma única candidatura, com horário de votação estabelecido no cronograma (Anexo I), e em conformidade com este regulamento, através do Sistema e-Votação UFPE.

Parágrafo único. O Sistema e-Votação UFPE utiliza a tecnologia Helios Voting que permite a realização de eleições por meio da Internet com auditoria aberta ao público (End-to-end voter verifiable – E2E), podendo ser acessado em qualquer computador ou dispositivo móvel conectado à internet.

Art. 19º. O Sistema Eletrônico on-line Helios Voting é disponibilizado publicamente como software livre e possui as seguintes características:

- I - sigilo: garante o sigilo do voto, não permitindo que a escolha de um eleitor (seu voto) seja revelada;
- II - privacidade: garante a criptografia dos votos antes do envio, de maneira que não seja possível a identificação do voto posteriormente;
- III - rastreabilidade: fornece, para cada eleitor, um número rastreável de seu voto, permitindo a checagem, por ele, se o voto foi depositado corretamente;
- IV - integridade dos dados: permite que os votos não sejam alterados ou excluídos por terceiros, em virtude do uso de criptografia;
- V - apuração dos votos: permite a apuração dos votos de maneira automática ou manual; e
- VI - comprovação: permite auditoria.

Art. 20º. O Sistema e-Votação UFPE permitirá a inclusão dos seguintes perfis de usuários:

- I – administrador: perfil exclusivo para servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, destinado para configurar o início e o encerramento da votação, configurar as urnas, gerar as chaves de segurança da votação, apurar os resultados e gerar os relatórios finais;
- II – eleitor: perfil destinado a todos os usuários habilitados a depositarem votos, os quais serão previamente validados pela Comissão Eleitoral.

Art. 21º. O presidente Comissão Eleitoral deverá solicitar, via SIPAC ou ordem de serviços, o uso do Sistema e-Votação UFPE, à STI, incluindo os seguintes documentos:

- I – ato normativo com a constituição da Comissão Eleitoral;
- II – ato normativo com aprovação do regulamento da Eleição, com previsão da votação on-line;
- III – E conforme o calendário eleitoral enviar a lista dos candidatos(as), com as inscrições deferidas pela Comissão Eleitoral, na ordem em que devem figurar nas urnas;
- IV – data e horário da eleição
- e.
- VI – data da apuração.

§ 1º A solicitação descrita no caput, alíneas I e II deste artigo deverão ser remetidas, com no mínimo, 25 (vinte e cinco) dias de antecedência da data da eleição.

§ 2º A STI formará a lista de eleitores aptos a votar a partir do banco de dados contendo os e-mails institucionais dos técnicos administrativos, com terminação @ufpe.br, contendo o nome completo, endereço de e-mail, número do CPF, importando os dados para o Sistema e-Votação UFPE.

§ 3º - Será divulgado pela STI o prazo final, e link para migração para o id.ufpe.br, para que o eleitor esteja devidamente habilitado ao acesso à urna.

Art. 22º. A STI será responsável pelo processo de configuração do Sistema e-Votação UFPE, bem como por informar e fornecer dados não sigilosos, quando necessários, à Comissão Eleitoral.

§ 1º. Em cada urna haverá também as opções de voto "nulo" e "em branco", que deverão aparecer nesta ordem, após a lista de candidatos informada pela Comissão Eleitoral, por ordem de inscrição.

§ 2º. Estarão aptos a votar, os eleitores que estiverem cadastrados no sistema até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da votação.

§ 3º No caso de dúvidas o eleitor poderá abrir chamado no endereço de e-mail **comissao_eleitoral-cis@ufpe.br**, exclusivamente, para o período da eleição.

Art. 23º. Por meio do Sistema e-Votação UFPE, a STI encaminhará aos eleitores, em seus e-mails cadastrados no Portal de Sistemas Integrados da UFPE, no prazo de até um dia útil antes do início da eleição, o endereço eletrônico do Sistema de Votação.

§ 1º Adicionalmente, a STI irá disponibilizar o acesso do endereço eletrônico do Sistema de Votação no Portal de Sistemas Integrados da UFPE e também encaminhará o endereço eletrônico do Sistema de Votação a Comissão Eleitoral, para que providenciem a publicação no Portal da UFPE.

§ 2º O rastreador de cédula correspondente ao voto depositado permanecerá disponível para Eleição no Sistema e-Votação UFPE, e não apresentará qualquer identificação sobre a escolha do eleitor.

§ 3º Em caso de atividade suspeita, o eleitor deverá imediatamente efetuar a troca da senha no sistema, através da Central de Serviços de TIC (CSTIC), disponível no link <https://sites.ufpe.br/cstic/> e protocolar a ocorrência em formulário próprio, criado para esta finalidade, com o título “Sistema e-Votação UFPE”, que será disponibilizado pela STI.

Art. 24º A data e/ou horário de início e término da votação eletrônica poderão sofrer alterações em função da interrupção do Sistema e-Votação UFPE, que afetem o acesso dos eleitores às urnas.

§ 1º Em caso de falhas ou problemas de ordem técnica por parte da UFPE que inviabilizam o acesso ao Sistema e-Votação UFPE, a votação será prorrogada pelo mesmo tempo de interrupção.

§ 2º A STI apresentará a Comissão Eleitoral um plano de contingência para casos de falhas no Sistema e-Votação UFPE.

Art. 25º - Cada eleitor terá direito a apenas 1 (um) voto em um determinado (a) candidato (a).

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO

Art. 26º Terminada a votação proceder-se-á a apuração e a totalização dos votos, sendo que os trabalhos poderão ser acompanhados pelos candidatos e seus respectivos fiscais de forma on-line por transmissão pública. Para demais interessados a apuração será transmitida pelo youtube.

Art. 27º A apuração será executada pela STI como administrador do Sistema e-Votação UFPE, acompanhada pela Comissão Eleitoral meio de conferência web, e com a presença de **observadores externos**, a critério da Comissão Eleitoral.

Parágrafo único. Do resultado da apuração caberá recurso, no prazo de vinte e quatro horas, à Comissão Eleitoral.

Art. 28º. Na apuração deverão ser informados:

I - total de eleitores que votaram,

- II - número de votos recebido por cada candidato, na ordem definida pela Comissão Eleitoral;
- III - número de votos nulos,
- IV - número de votos em branco.

Art. 29º. A decisão de impugnação do processo eleitoral é de competência da Comissão Eleitoral e ocorrerá nos seguintes casos:

- I - violação do Sistema de Votação, a partir de indícios identificados durante o processo de votação;
- II - discrepância do número de sufrágios, com o número total de votantes registrado no relatório de apuração.

Art. 30º. O processo de apuração somente terá início após o horário de término efetivo da Eleição.

Art. 31º. Recebidos os relatórios de apuração a Comissão Eleitoral procederá proclamação do resultado.

Parágrafo único. O resultado deverá constar em ata assinada eletronicamente pelos membros da Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO VI DOS ELEITOS

Art. 32º - As 07 (sete) candidaturas com maior votação serão consideradas membros titulares eleitos, e as seguintes serão consideradas suplentes.

Art. 33º- Fica estipulado como critério de desempate, o maior tempo de efetivo exercício na UFPE. Persistindo o empate, será considerado eleito(a) o (a) candidato (a) com a maior idade. Todas as informações constantes do ANEXO 2.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS E DAS DECISÕES

Art. 33º - Os recursos e impugnações deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido no cronograma (Anexo I) deste regulamento, para o endereço (e-mail) **comissao_eleitoral-cis@ufpe.br**, para serem analisados pela Comissão Eleitoral.

Art. 34º - Os recursos serão apreciados em prazo previamente estipulado no cronograma (Anexo I) deste regulamento.

Art. 35º - As decisões da Comissão Eleitoral serão definidas por maioria simples de seus membros, sobre quaisquer questões dentro do referido processo eleitoral.

CAPÍTULO VIII DA AUSÊNCIA DE CANDIDATOS OU INSUFICIÊNCIA DO NÚMERO DE ELEITOS

Art. 36º - Não havendo candidatos à eleição ou havendo em número insuficiente, a Comissão procederá:

§ 1º Em caso de nenhuma apresentação de candidatura no prazo estabelecido, haverá a dilatação de prazos;

§ 2º Em caso de número de candidatura inferior ao número de vagas, deve a Comissão Eleitoral considerar o pleito e encerrar na última candidatura, sem suplentes para a composição da CIS/PCCTAE - UFPE.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37º - Os novos membros eleitos por esse processo eleitoral terão mandato de 3 (três) anos, a partir da posse, nos termos do Art. 6º da portaria MEC nº 2.519/2005.

Art. 38º - Após a conclusão do processo eleitoral, o Reitor e/ou seu Substituto legal nomeará, por meio de portaria, os novos membros eleitos.

Art. 39º - A Comissão Eleitoral se desfaz automaticamente, após concluído o certame, esgotados todos os recursos e encaminhado o relatório final ao Reitor e/ou a seu Substituto legal.

Recife, 20 de outubro de 2020.
Comissão Eleitoral

ANEXO I

AÇÃO	DATA
Divulgação do Regimento Eleitoral	22/10/2020
Período de Inscrição de candidaturas	26 de outubro a 06/11/2020
Divulgação das Candidaturas Inscritas	10/11/2020
Prazo final Para Pedidos de Impugnação de Candidatura	17:00h do dia 12/11/2020
Divulgação das Candidaturas Homologadas	20:00h do 12/11/2020
Período de Campanha Pelas Candidaturas Homologadas	13/11 a 02/12/2020
Votação	08:00h às 20:00h do dia 03/12/2020
Divulgação do Resultado	22:00h do dia 03/11/2020
Prazo final para Recurso em Relação ao Resultado	17:00h do dia 05/12/2020
Homologação e Divulgação do Resultado Final	17:00h do dia 05/12/2020
Encaminhamento do resultado final da votação para homologação pelo Reitor e/ou seu Substituto legal nos termos do Estatuto da UFPE	Até às 17:00h do dia 07/12/2020

ANEXO II

Eleição para a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal de Pernambuco (CIS/PCCTAE – UFPE) para o período de 2021-2023.

Formulário de Inscrição do Candidato

Nome			
Matrícula SIAPE		CPF	
Data de admissão		Data de nascimento:	
Cargo			
Unidade de Lotação			
E-mail:			
Fone de Contato			

Recife, de outubro de 2020

Assinatura do Candidato

Observações:

- 1) Deve ser registrado o E-mail institucional, Id-UFPE com terminação @ufpe.br
- 2) Após assinatura, o candidato deve encaminhar o formulário para o e-mail da Comissão Eleitoral **comissao_eleitoral-cis@ufpe.br**

Comissão Eleitoral

Ricardo Jorge de Melo Ferreira,
SIAPE 1132175 - Presidente

João Everaldo de Araújo,
SIAPE 1133699

Rute Maria de Souza,
SIAPE 1133144

Marcelo Miguel da Silva,
SIAPE 2085415

Tereza Leonor de Melo Silva,
SIAPE 1134497

Guilherme Costa Neto,
SIAPE 1133506

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 21/09/2020)

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Direitos Humanos torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Direitos Humanos, Curso de Mestrado:

1– Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em qualquer área do conhecimento, realizados em instituições reconhecidas pela MEC.

1.2 – A inscrição realizar-se-á exclusivamente online, por meio do envio, da 00h01 do dia 26 de outubro de 2020 até as 23h59 do dia 16 de novembro de 2020, de formulário eletrônico que pode ser acessado através do link <https://forms.gle/djT5ocOfcwVvFLRa9>, disponibilizado também no sítio do PPGDH, contendo versões digitalizadas dos documentos indicados no item 2 deste edital.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade da/o candidata/o as informações e a documentação por ela/e fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 - As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por 05 membros.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação referente ao “Arquivo1” a ser inserida em arquivo único no formulário, em PDF:

a) RG; CPF; Título de Eleitor; comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral) e certificado de comprovação de quitação com o serviço militar para pessoas do sexo masculino; passaporte para as(os) estrangeiras(os); diploma ou comprovante de conclusão do curso de graduação ou declaração de que é provável concluinte até fevereiro do ano de 2021. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde ele foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação. Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos(as) que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula;

b) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais), conforme boleto (Anexo I), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. Para estudantes estrangeiras/os, esta taxa pode ser paga em até 3 meses após a matrícula e início do curso.

b.1) A/o candidata/o inscrita/o no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o dia 26 de outubro de 2020, conforme modelo (Anexo V);

b.2) Estarão isentos da taxa de inscrição alunas(os) regularmente matriculadas/os na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado; servidores(as) ativos e inativos da UFPE (técnicas(os) administrativos e docentes) e professoras(es) substitutas(es) conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE;

b.3) Nos casos dos itens anteriores, a decisão será comunicada a(o) candidata/o em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pela/o candidata/o quando da inscrição;

b.4) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado a(o) candidata/o, em 03 (três) dias úteis, realizar o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Comissão de Seleção e Admissão ao Mestrado, para o e-mail ppgdh@ufpe.br.

2.2 – Documentação referente ao “Arquivo 2” a ser inserida em arquivo único no formulário, em PDF:

a) Projeto de pesquisa vinculado a uma das linhas de pesquisa do Programa, com mínimo de 10 (dez) páginas e o máximo de 12 (doze) páginas (a capa, a contracapa e as referências bibliográficas não serão computadas no quantitativo de páginas). O projeto deverá conter título, indicação da linha, resumo (síntese com explicação da pesquisa pretendida, entre 100 e 200 palavras); Palavras-chave: de 3 a 5 palavras-chave; apresentação do problema central de pesquisa; objetivos; justificativa (motivações sobre a escolha do tema e defesa do ineditismo da proposta); fundamentação teórica (estado atual do conhecimento sobre o problema e pressupostos teóricos da proposta); metodologia; resultados/contribuições esperados da pesquisa; cronograma de pesquisa; referências. Deve ser digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5 e todas as margens com 2,5. A não observação desses critérios acarretará a eliminação do projeto.

IMPORTANTE: o arquivo e o projeto não devem ser identificados com o nome da/o candidata/o.

2.3 – Documentação referente ao “Arquivo 3” a ser inserida em arquivo único no formulário, em PDF:

a) Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>), devidamente comprovado. Os comprovantes deverão ser numerados e escaneados obedecendo à sequência dos itens (Anexo IV) do quadro de pontuação do currículo constante no item 3.4.2.1 deste Edital. Não será aceito nenhum acréscimo de documentação àquela entregue no ato da inscrição.

2.4 – Para encaminhamento da documentação que deverá ser anexada ao Formulário eletrônico, faz-se necessário que a/o candidata/o possua uma conta pessoal no Google (gmail). Não serão aceitas inscrições realizadas através de e-mails de terceiras(os).

2.5 - No caso de duas ou mais inscrições de um(a) mesma/o candidata/a, com e-mail diferentes, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

3 - Exame de Seleção e Admissão

3.1 – A seleção para ingresso no mestrado constará de 3 (três) etapas que serão realizadas conforme o seguinte cronograma:

ETAPAS DO CONCURSO AO MESTRADO	DATAS	HORARIOS
Inscrições	26 de outubro a 16 de novembro de 2020	da 00h01 do dia 26 de outubro de 2020 até as 23h59 do dia 16 de novembro de 2020.
Divulgação das Inscrições homologadas	20 de novembro de 2020	Até às 18h

ETAPAS DO CONCURSO AO MESTRADO	DATAS	HORARIOS
Prazo Recursal	23, 24, 25 de novembro de 2020	da 00h01 do dia 23 de novembro de 2020 até as 23h59 do dia 25 de novembro de 2020.
Divulgação dos resultados dos Recursos	30 de novembro de 2020	Até às 18h
Etapa 1 – Avaliação dos Projetos de Pesquisa		
Avaliação dos Projetos de Pesquisa	01 a 14 de dezembro de 2020	--
Divulgação do Resultado da Etapa	15 de dezembro de 2020	Até às 18h
Prazo Recursal	16, 17 e 18 de dezembro de 2020	da 00h01 do dia 16 de dezembro de 2020 até as 23h59 do dia 18 de dezembro de 2020.
Divulgação dos resultados dos Recursos	23 de dezembro de 2020	Até às 18h
Etapa 2 – Apresentação Virtual dos Projetos de Pesquisa		
Divulgação do Calendário de Apresentação Virtual do Projeto	04 de janeiro de 2021	Até às 18h
Apresentação Virtual dos Projetos de Pesquisa	11 de janeiro a 22 de janeiro de 2021	8h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00
Resultado da Apresentação Virtual dos Projetos de Pesquisa	25 de janeiro de 2021	Até às 18h
Prazo recursal	26, 27, 28 de janeiro de 2021	da 00h01 do dia 26 de janeiro de 2021 até as 23h59 do dia 28 de janeiro de 2021.
Divulgação dos resultados dos Recursos	01 de fevereiro de 2021	Até às 18h
Etapa 3 – Avaliação do Currículo Lattes comprovado final		
Avaliação do Currículo Lattes comprovado	02 de fevereiro a 08 de fevereiro de 2021	9h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00
Divulgação do Resultado da Etapa e do Resultado Final	09 de fevereiro de 2021	Até às 18h
Prazo recursal	10, 11 e 12 de fevereiro de 2021	da 00h01 do dia 10 de fevereiro de 2021 até as 23h59 do dia 12 de fevereiro de 2021.
Divulgação dos resultados dos Recursos da Etapa e do Resultado	18 de fevereiro de 2021	Até às 18h
Matrícula	2021 Conforme calendário de matrícula do SIGAA/ PROPG	--
Previsão de Início das aulas	2021 Conforme definido pelo curso após matrícula	--

3.1.1 – As apresentações dos projetos serão realizadas remotamente, em salas virtuais que serão divulgadas oportunamente pela Secretaria do Programa. As(os) candidatas(os) que acessarem as salas virtuais após o horário previsto no cronograma estarão eliminadas(os) do processo seletivo.

3.1.2 O cronograma da defesa do projeto de pesquisa será divulgado na página eletrônica <https://www.ufpe.br/ppgdh> no dia 04 de janeiro de 2021. Os links de acesso para as apresentações virtuais e o horário de cada candidata/o serão enviados para o e-mail da/o candidata/o.

3.1.3 O resultado de cada etapa será divulgado na página eletrônica <https://www.ufpe.br/ppgdh>.

3.2. Etapa 1: Avaliação do Projeto de Pesquisa (peso 4,0)

3.2.1. Esta etapa é de caráter eliminatório. A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá aos projetos uma nota de 0 (zero) a 10 (dez). Será exigida a nota mínima 7,0 (sete) para aprovação, resultado da média aritmética das notas atribuídas pela banca examinadora ao projeto de pesquisa. A avaliação será realizada pela Comissão de Seleção e Admissão.

3.2.2. São critérios de avaliação do projeto de pesquisa:

aderência à linha de pesquisa escolhida pela/o candidata/o	15 %
pertinência da bibliografia quanto à problematização, objeto, justificativa	15 %
contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	15 %
redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	15 %
exequibilidade da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais dos debates atuais	20 %
demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20 %

3.2.3. Serão aprovados para a próxima fase até o máximo do triplo de vagas ofertadas na seleção, ou seja, 90 (noventa) candidatos, seguindo a ordem de classificação.

3.2.4. – Em caso de empate, será considerado classificado a(o) candidata(o) que obtiver maior pontuação no critério “Redação, demonstração de capacidade do uso da linguagem, clareza e consistência”, do item 3.2.2.

3.3. Etapa 2: Apresentação Virtual do Projeto de Pesquisa (peso 3,0), de caráter eliminatório.

3.3.1 Será exigida a nota mínima 7,0 (sete) para aprovação, resultado da média aritmética das notas atribuídas pela banca examinadora. A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá a apresentação uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

3.3.1. A defesa virtual do projeto de pesquisa consistirá na exposição oral do projeto pela/o candidata/o, por até 10 (dez) minutos. Em seguida, a Comissão Examinadora, designada pelo Programa, fará a arguição por até 20 (vinte) minutos. A/o candidata/o terá até 15 (quinze) minutos para as respostas. Em caso de queda na conexão durante a defesa, será concedido um tempo extra de até 15 minutos para complementação da arguição.

3.3.1.1. A apresentação virtual do projeto de pesquisa será realizada por intermédio da Plataforma a ser indicada posteriormente, por ocasião da divulgação das/os candidatas/os aprovadas/os na Etapa 1.

3.3.1.2. A Comissão Examinadora não se responsabilizará quanto a eventuais problemas técnicos decorrentes do não acesso às salas virtuais de defesa do projeto de pesquisa nos dias e horários previstos no cronograma. Recomenda-se que a/o candidata/o verifique com antecedência as condições de acesso à internet.

3.3.2. São critérios de avaliação da defesa do projeto:

a) domínio das teorias e conceito(s) relevantes para a temática de pesquisa;	25 %
b) domínio de aspectos metodológicos;	25 %
c) clareza e coerência na apresentação do projeto e nas respostas;	25 %
d) capacidade argumentativa.	25 %

3.4. Etapa 3: Avaliação do Currículo Lattes comprovado (Peso 3,0), de caráter classificatório.

3.4.1. Na avaliação do Currículo Lattes será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

CRITERIOS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES COMPROVADO				
1. FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (PESO 1)				
Modalidade	Considerar-se-á	Áreas		Pontuação máxima
Graduação	1 graduação	30		30
Especialização <i>Lato Sensu</i> concluída	2 curso	5		10
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> concluído	1 curso	10		20
Curso concluído, com carga horária de 12 até 89 horas	Por curso	0,5		4
Curso concluído, com carga horária maior que 90 horas	Por curso	1		8
Disciplinas concluídas em cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Por disciplina	1		4
Participação em pesquisa acadêmica, incluindo a iniciação científica	Por ano	5		20
Participação em grupos de pesquisas registrados no diretório do CNPq	Por grupo	2		6
Participação em atividades de Extensão, Monitoria acadêmica e Iniciação à docência	Por semestre	4		10
Participação como ouvinte em eventos científicos	Por evento	0,5		10
Realização de outros tipos de formação acadêmica	Por atividade	0,5		2
	Total até			30
2. EXPERIENCIA PROFISSIONAL, ACADEMICA E TECNICA (PESO 1)				
Modalidade	Considerar-se-á	Áreas		Pontuação máxima
Docência na Educação Superior (Graduação ou Pós-Graduação)	Por ano	5		30
Docência na Educação Básica	Por ano	3		30
Cursos, minicursos e oficinas ministradas (no mínimo 8 horas)	Por curso	1		10
Apresentação de trabalhos em eventos Científicos	Por trabalho	1		12
Moderador e debatedor em eventos Científicos	Por participação	1		8
Membro de Coordenação Geral de evento acadêmico-científico local	Por evento	3		8
Membro de Coordenação Geral de evento acadêmico-científico estadual ou regional	Por evento	4		8
Membro de Coordenação Geral de evento acadêmico-científico nacional ou internacional	Por evento	5		10
Orientação de Trabalho de Iniciação científica, Conclusão de Curso de Graduação ou Pós-Graduação	Por trabalho	4		15
	Total até			30

3. PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA ACADEMICA (PESO 1)			
Modalidade	Considerar-se-á	Pontuação	Pontuação Máxima
Artigos publicados em periódicos acadêmicos com ISSN no Qualis	Por produção	8	40
Livro acadêmico com ISBN	Por produção	10	40
Capítulo de livro acadêmico com ISBN	Por produção	7	40
Trabalhos completos publicados em anais de eventos	Por produção	4	32
Resumos publicados em anais de eventos	Por produção	2	16
Produção de software ou de material didático	Por produção	3	15
Outros trabalhos publicados, tais como: resenhas, relatórios técnicos, coletâneas e livros não acadêmicos.	Por produção	2	10
Total até			40
Nota final (total de pontos dividido por 10)			

3.4.2 Todas as comprovações deverão ser digitalizadas e legíveis. Comprovantes de atividades que não constarem no Currículo Lattes ou não estiverem legíveis não serão pontuados. Itens do Currículo Lattes que não forem comprovados, bem como comprovantes ilegíveis não serão pontuados.

3.4.3. Para comprovação das publicações deverá ser apresentada cópia da capa do livro, revista, anais do evento científico, com indicação do local e ano da publicação; do sumário, contendo a indicação do artigo (quando houver) e da primeira página do artigo.

3.4.4. Os comprovantes devem ser organizados e apresentados obedecendo à sequência dos itens conforme Anexo IV deste edital, sendo salvos em único arquivo em pdf.

4 - Resultado

4.1 - O resultado final do processo seletivo será expresso pela média ponderada das notas obtidas em cada uma das etapas. As/os candidatas/os que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete) serão aprovadas/os e classificadas/os em ordem decrescente e conforme o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, na apresentação do projeto de pesquisa, no projeto de pesquisa, na avaliação do *Currículo Vitae*.

4.3 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no *site* <https://www.ufpe.br/ppgdh>

5 - Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem endereçado à Comissão de Seleção e Admissão.

5.2 - É assegurado a(os) candidatas/os vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção, devidamente fundamentado, à Comissão de Seleção e, no prazo de até três dias de sua divulgação.

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

6 - Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas 30 vagas para o Curso de Mestrado, as quais serão preenchidas por candidatas/os aprovadas(os)/classificadas(os). Havendo desistência de candidata/o aprovada(o)/classificada(o) até a data de encerramento da matrícula, será convocada(o) a(o) candidata(o) aprovada(o) e não classificada(o), obedecida a ordem de classificação.

6.1.1 - O total de 30 (trinta) vagas poderá não ser preenchido caso não haja candidatas/as aprovadas/os e classificados na quantidade total de vagas disponibilizadas.

6.1.2 - Ficarão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas deste processo seletivo às(aos) candidatas(os) autodeclaradas(os) pretas(os), pardas(os) ou indígenas e às pessoas com deficiência.

6.1.3 - Consideram-se pretos(as) e pardos(as), para fins deste edital, as(os) candidatas(os) que se declararem como tal, em documento de autodeclaração, constante no Anexo VI, conforme os quesitos raça, cor e etnia utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.1.4 - No caso das(os) candidatas(os) indígenas, é preciso que a(o) candidata(o) apresente a cópia do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou declaração de pertencimento emitida por grupo indígena e assinada por liderança local.

6.1.5 - A autodeclaração das(os) candidatas(os) optantes pelas vagas reservadas deverá ser acompanhada por uma carta descritiva e fundamentada acerca de seu pertencimento étnico-racial, a ser apresentada no ato da inscrição e, no caso de aprovação em processo seletivo, será arquivada na pasta do(a) discente, como documento comprobatório de sua opção para acesso.

6.1.6 – A falsidade da declaração implicará na exclusão da(o) candidata(o) do processo seletivo, após prévio procedimento administrativo em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, além de outras sanções cabíveis.

6.1.7 – Poderão concorrer às vagas reservadas às(aos) candidatas/os com deficiência aqueles que apresentarem laudo médico (no qual conste o tipo de deficiência e sua respectiva CID) no ato da inscrição deste processo seletivo.

6.1.8 – A não apresentação da documentação comprobatória para concorrer às vagas reservadas implicará na exclusão desta concorrência, prevista no item 5.3.

6.1.9 – As(os) candidatas(os) pretas(os), pardas(os), indígenas ou com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.1.10 - As(os) candidatas(os) pretas(os), pardas(os), indígenas ou com deficiência aprovadas(os) dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas(os) para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.1.11 – Em caso de desistência de candidatas/os pretas(os), pardas(os), indígenas ou com deficiência aprovadas(os) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidata/o preta(o), parda(o), indígena ou com deficiência posteriormente classificada(o).

6.1.12 – Na hipótese de não haver número de candidatas/os pretas(os), pardas(os), indígenas ou com deficiência aprovados(as) suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatas/os aprovadas(os), observada a ordem de classificação.

6.1.13 – Conforme a Resolução do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE) 01/2011 aprovada em 14/02/2011, será disponibilizada 1 (uma) vaga adicional destinada a servidores(as) ativos(as) e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos(as)). Para fazer jus à vaga, os(as) servidores(as) deverão obter aprovação no processo de seleção.

7 – Disposições gerais

7.1 - Local de informações, inscrições e realização das provas: <https://www.ufpe.br/ppgdh>

7.2 - O recebimento da inscrição será confirmado automaticamente após o envio do formulário. Formulários enviados após as 23h59 do dia 29 de setembro de 2020 serão desconsiderados.

7.3 - A/o candidata(o) com algum tipo de deficiência auditiva tem direito de fazer uso de condições diferenciadas para a realização da defesa do projeto de pesquisa, devendo requerer tais condições no ato da inscrição e fornecer a descrição exata das condições diferenciadas que necessita para participar da referida etapa do processo seletivo.

7.4 - Será garantida a não identificação das(os) candidatas(os) na Análise do projeto de Pesquisa.

7.5 - Os documentos das(os) candidatas(os) não classificadas(os) serão, após 180 dias, contados do resultado final do processo seletivo, deletados pela Comissão de Seleção e Admissão.

7.6 - A Comissão de Seleção e Admissão reserva-se o direito de alterar o cronograma da seleção, diante de circunstâncias que justifiquem tal alteração, dando ciência aos interessados, coletivamente, na página eletrônica do Programa.

7.7 - No ato da matrícula, as(os) candidatas(os) classificadas(os) deverão apresentar os originais da documentação submetida no ato da inscrição, incluindo o diploma ou documento comprobatório válido da conclusão de curso de graduação. Neste último caso, a(o) candidata(o) deverá apresentar, também, comprovante de solicitação de diploma e se comprometer, por escrito, a apresentá-lo no prazo estabelecido pelo Programa. A/o candidata(o) que não apresentar todos os documentos neste ato perderá o direito à vaga.

7.8 - À(o) candidata/o aprovada/o no processo seletivo será exigida a comprovação de conhecimento em língua estrangeira (inglês ou espanhol), a qual deverá ser comprovada até a data da qualificação da dissertação, por meio de aprovação em prova organizada em parceria com o PPGDH ou de certificado de proficiência em nível intermediário ou superior. Este certificado deverá ser emitido por instituição de ensino de idiomas ou por instituição de ensino superior em que haja Pós-Graduação Stricto Sensu.

7.9 - Com a efetivação da inscrição, a(o) candidata(o) declara ciência e concordância irrestrita com os critérios e as exigências do presente Edital.

7.10 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <https://www.ufpe.br/ppgdh>

7.11 - Caso considere necessário, o Colegiado do Programa poderá prorrogar o prazo para as inscrições do processo seletivo solicitando à Pró-reitoria de Pós-graduação (PROPG) retificação do Edital para publicação no B.O. da UFPE.

7.12 - A Comissão de Seleção e Admissão do processo seletivo decidirá os casos omissos.

Recife, 01 de outubro de 2020.

Venceslau Tavares Costa Filho

Presidente da Comissão de Seleção e Admissão ao Mestrado em Direitos Humanos / UFPE – ano letivo 2021

Jayme Benvenuto Lima Júnior

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos / UFPE

ANEXOS:

I – Procedimento para emissão do boleto bancário;

II – Linhas de pesquisa e vagas;

III – Requerimento de recurso;

IV - Ordem dos documentos comprobatórios do Currículo Lattes;

V – Requerimento de isenção da taxa de inscrição;

VI - Documento de autodeclaração.

ANEXO I

BOLETO BANCÁRIO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. Endereço: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp
2. Preencher os campos da página “SIAF – Guia de Recolhimento da União – GRU Impressão”
3. Preenchimento dos campos da GRU:
UNIDADE GESTORA (UG): 153098 (preencher);
GESTÃO: 15233 – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (selecionar);
NOME DA UNIDADE: PRO-REITORIA DE PESQ. E POS-GRADUACAO DA UFPE (conferir); CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 28832-2 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS (selecionar).
Em seguida, clicar no botão “AVANÇAR”
4. Na tela seguinte, preencher os campos:
NÚMERO DE REFERÊNCIA: 15309830335025 (preencher);
COMPETÊNCIA (MM/AAAA): (não preencher);
VENCIMENTO (DD/MM/AAAA): (não preencher);
CNPJ OU CPF DO CONTRIBUINTE: (preencher CPF do candidata/o);
NOME DO CONTRIBUINTE / RECOLHEDOR: (preencher nome do candidata/o); (=) VALOR PRINCIPAL: 50,00 (cinquenta reais – preencher apenas com numerais); (-) DESCONTOS/ABATIMENTOS: (não preencher);
(-) OUTRAS DEDUÇÕES: (não preencher);
(+) MORA/MULTA: (não preencher);
(+) JUROS/ENCARGOS: (não preencher);
(+) OUTROS ACRÉSCIMOS: (não preencher);
(=) VALOR TOTAL: 50,00 (cinquenta reais – preencher apenas com numerais).
5. Em seguida, selecionar uma opção de geração da GRU e clicar no botão “EMITIR GRU”.
6. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXO II

LINHAS DE PESQUISA E VAGAS

Linha de Pesquisa 1 – Democracia, Educação em Direitos Humanos e Cidadania

Apresenta as bases conceituais, históricas e sociopolíticas de democracia, direitos humanos e educação em direitos humanos no processo de afirmação da cidadania, em uma perspectiva interdisciplinar. Desenvolve estudos e pesquisas sobre temáticas vinculadas à linha e relacionadas às políticas públicas em educação em direitos humanos e direito à cidade na relação Estado e sociedade civil, contemplando a diversidade sociocultural.

Linha de Pesquisa 2 – Direitos Humanos, Cultura de Paz e Justiça Restaurativa

Pesquisas em torno dos temas Cultura e educação para a paz; Diálogo, comunicação não violenta e resolução de conflitos; Modelos autocompositivos e sistêmicos na justiça e nas instituições educativas; práticas restaurativas e políticas públicas, bem como segurança e cárcere no contexto da garantia de direitos - modelos disciplinares e de cuidado inovadores.

Linha de pesquisa 3 – Direitos Humanos, Processos Identitários, Alteridade e Movimentos Sociais

Direitos humanos, Processos identitários, Alteridade e Movimentos sociais são os quatro grandes pilares de trabalho. Seja numa perspectiva teórico-especulativa própria das ciências humanas e da filosofia, seja numa dimensão argumentativa tecida a partir das reflexões provindas dos movimentos sociais e políticos, debates fundamentais aos estudos contemporâneos relacionados às questões de gênero, etnias e a problemática da violência e criminalidade, como desafios à discussão dos Direitos Humanos. A diversidade de pensamento e de posturas teóricas representam a perspectiva da linha e sugerem as muitas faces das discussões a respeito dos Direitos humanos.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos.

Nome completo:		
Nome social*:		
CPF:	RG:	Órgão expedidor:
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone(s): ()	E-mail:	

Vem submeter recurso no processo seletivo para Admissão de Novos Discentes ao Curso de Mestrado 2021, do Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos na linha de pesquisa:

() Linha de pesquisa 1

() Linha de pesquisa 2

() Linha de pesquisa 3

Tipo de recurso:

- () Acesso à pontuação (indique a etapa) _____
() Revisão de Nota (indique a etapa) _____
() Recontagem de Pontos (indique a etapa) _____

Motivo do recurso:

Nota: a cada etapa de prova cabe apenas um recurso, sem direito a pedido de reconsideração

* “I - Designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida; e II - identidade de gênero;” (Decreto 8.727, de 28 de abril de 2016 – Art. 1º, Parágrafo Único, alíneas I e II).

Descrição do Recurso (limitado a uma lauda ou a 400 palavras)

Recife - PE, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO IV

ORDEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO CURRÍCULO LATTES

1. FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

- 1.1 Graduação concluída ou em fase de conclusão
- 1.2 Especialização Lato Sensu concluída
- 1.3 Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu concluído
- 1.4 Curso concluído, com carga horária de 12 até 89 horas
- 1.5 Curso concluído, com carga horária maior que 90 horas
- 1.6 Disciplinas concluídas em cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu
- 1.7 Participação em pesquisa acadêmica, incluindo a iniciação científica
- 1.8 Participação em grupos de pesquisas registrados no diretório do CNPq
- 1.9 Participação em atividades de Extensão, Monitoria acadêmica e Iniciação à docência
- 1.10 Participação como ouvinte em eventos científicos
- 1.11 Realização de outros tipos de formação acadêmica

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, ACADÊMICA E TÉCNICA

- 1.12 Docência na Educação Superior (Graduação ou Pós-Graduação)
- 1.13 Docência na Educação Básica
- 1.14 Cursos, minicursos e oficinas ministradas (no mínimo 8 horas)
- 1.15 Apresentação de trabalhos em eventos científicos
- 1.16 Moderador e debatedor em evento científico
- 1.17 Membro de Coordenação Geral de evento local
- 1.18 Membro de Coordenação Geral de evento estadual ou regional
- 1.19 Membro de Coordenação Geral de evento nacional ou internacional
- 1.20 Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação ou Pós-Graduação Lato Sensu

PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA ACADÊMICA

- 1.21 Artigos publicados em periódicos com ISSN
- 1.22 Livro com ISBN
- 1.23 Capítulo de livro com ISBN
- 1.24 Trabalhos completos publicados em anais de eventos
- 1.25 Resumos publicados em anais de eventos
- 1.26 Produção de software ou de material didático
- 1.27 Outros trabalhos publicados, tais como resenhas, relatórios técnicos e coletâneas

ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato(a) que esteja inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: () F () M	CPF:
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____
NIS*:	Nome da mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:	E-mail:	

*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Direitos Humanos da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI
FICHA DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E OPÇÃO POR RESERVA DE VAGA

Eu (nome ou nome social), _____, portador da Identidade nº _____ e do CPF nº _____, inscrito(a) no processo seletivo da Universidade Federal de Pernambuco para ingresso no Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos declaro para o fim específico de atender o edital que sou _____. Declaro estar ciente das documentações exigidas à especificidade da autodeclaração aqui expressas, que submeto em anexo à presente, e de que, se for verificada a não veracidade de quaisquer informações prestadas por mim, estarei sujeito(a), a qualquer tempo, às penalidades legais previstas nos seguintes documentos: Decreto-Lei Nº 2848/1940 e Regimento Geral da UFPE.

Recife, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Nota: Esta declaração só terá validade acompanhada de carta descritiva e fundamentada acerca do pertencimento étnico-racial do(a) optante.

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE
CURSO DE DOUTORADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 28/09/2020)

Retificação do Edital referente ao Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2021 ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente, Curso de Doutorado, publicado no Boletim Oficial da UFPE (BO nº 55 (104 ESPECIAL): 01 – 23 - 06 DE OUTUBRO DE 2020.

ONDE SE LÊ:

2.1.3 Um arquivo digital contendo: a) uma foto 3x4 recente com boa nitidez b) Carteira de Identidade, c) CPF, d) Certidão de Quitação Eleitoral (emitido pelos sites dos Tribunais Eleitorais ou Cartórios Eleitorais), e) Passaporte (no caso de candidato estrangeiro). O arquivo deverá ser entregue em formato zip (compressão de arquivos) e nomeado da seguinte forma: **“3_Nome-últimoSobrenome_DOCPESSOAIS”**.

2.1.4 Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pelo MEC. Os concluintes que ainda não dispõem de tais documentos podem realizar a inscrição condicionada, conforme estabelecido no item 2.2. O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: **“4_Nome-últimoSobrenome-DIPLOMA”**.

ANEXO IV: QUADRO DE PONTUAÇÃO (A ser preenchido pelo candidato)

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO(S) APRESENTADO(S)
I	Trabalhos completos em anais de Congresso (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	0,5 ponto por trabalho (máximo 2,5 pontos)	

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO(S) APRESENTADO(S)
II	Capítulo de livro com ISBN* (Capa, ficha catalográfica, comissão editorial, sumário, texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	1,0 ponto por capítulo	
III	Publicação de Livro (Autoria e/ou Organização) com ISBN (Capa, ficha catalográfica, comissão editorial, sumário, primeira página do texto) (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	2,0 pontos por livro	
IV	Artigo em periódicos - Qualis (A1 a A2)	2,5 pontos por trabalho	
V	Artigo em periódicos – Qualis (A3 a A4)	2,0 pontos por trabalho	
VI	Artigo em periódicos – Qualis (B1 a B4)	1,0 ponto por trabalho	
VII	Orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)	0,5 ponto por trabalho (máximo 2,5 pontos)	
VIII	Orientação de Iniciação Científica, Iniciação Tecnológica, Monitoria e/ou PET	0,5 ponto por trabalho (máximo 2,5 pontos)	
IX	Participação em bancas de TCC/concurso público para nível superior	0,5 ponto por banca (máximo 2,0 ponto)	
X	Experiência Profissional (Docência em ensino superior e EBTT)	0,5 ponto por ano (máximo 2,5 pontos)	
XI	Experiência Profissional (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	0,5 ponto por ano (máximo 2,5 pontos)	

LEIA-SE:

2.1.3 Um arquivo digital contendo: a) uma foto 3x4 recente com boa nitidez b) Carteira de Identidade, c) CPF, d) Certidão de Quitação Eleitoral (emitido pelos sites dos Tribunais Eleitorais ou Cartórios Eleitorais), e) Passaporte (no caso de candidato estrangeiro), f) Candidatos do gênero masculino devem apresentar cópia digitalizada de Comprovante de Quitação como Serviço Militar. O arquivo deverá ser entregue em formato zip (compressão de arquivos) e nomeado da seguinte forma: **“3_Nome-últimoSobrenome_DOCPESSOAIS”**.

2.1.4 Cópia digitalizada do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pelo MEC. Os concluintes que ainda não dispõem de tais documentos podem realizar a inscrição condicionada, conforme estabelecido no item 2.2.; Cópia digitalizada de documento comprobatório de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC; Cópia digitalizada do Histórico Acadêmico do Mestrado. O arquivo deverá ser entregue em formato pdf e nomeado da seguinte forma: **“4_Nome-últimoSobrenome-DIPLOMA”**.

ANEXO IV: QUADRO DE PONTUAÇÃO (A ser preenchido pelo candidato)

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO(S) APRESENTADO(S)
I	Trabalhos completos em anais de Congresso (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	0,5 ponto por trabalho (máximo 2,5 pontos)	
II	Capítulo de livro com ISBN* (Capa, ficha catalográfica, comissão editorial, sumário, texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	1,0 ponto por capítulo (máximo 5,0 pontos)	

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO(S) APRESENTADO(S)
III	Publicação de Livro (Autoria e/ou Organização) com ISBN (Capa, ficha catalográfica, comissão editorial, sumário, primeira página do texto) (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	2,0 pontos por livro (máximo 10 pontos)	
IV	Artigo em periódicos - Qualis (A1 a A2)	3,0 pontos por trabalho	
V	Artigo em periódicos – Qualis (A3 a A4)	2,0 pontos por trabalho	
VI	Artigo em periódicos – Qualis (B1 a B4)	1,0 ponto por trabalho (máximo de 5,0 pontos)	
VII	Orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)	0,5 ponto por trabalho (máximo 2,5 pontos)	
VIII	Orientação de Iniciação Científica, Iniciação Tecnológica, Monitoria e/ou PET	0,5 ponto por trabalho (máximo 2,5 pontos)	
IX	Participação em bancas de TCC/concurso público para nível superior	0,5 ponto por banca (máximo 2,0 pontos)	
X	Experiência Profissional (Docência em ensino superior e EBTT)	0,5 ponto por ano (máximo 2,5 pontos)	
XI	Experiência Profissional (Área de Ciências Ambientais ou correlatas)	0,5 ponto por ano (máximo 2,5 pontos)	

PORTARIA Nº 58/2020 - DLC/PROGEST, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a equipe de planejamento para Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de recepcionista em Edifícios da Universidade Federal de Pernambuco - Campus Joaquim Amazonas, conforme a necessidade do referido serviço, com fornecimento de mão de obra, material, equipamentos de proteção individual e coletiva e uniforme necessários à execução dos serviços, de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda e no despacho da Coordenação de Licitações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

- Liliana Vieira de Barros, SIAPE nº 2132526;
- Maria da Conceição Couto da Silva, SIAPE nº 1791999;
- Elisângela Correia Souza, SIAPE nº 1732141;
- Patrícia Fernanda da Silva Trajano, SIAPE nº 1960222;
- Érika Eloenia dos Santos Silva, SIAPE nº 1856412.

(Processo nº 23076.058376/2020-68)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos

PORTARIA NO 009/2020, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

Ementa: Recondução

O Diretor do Centro de Informática, da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos do Artigo 27 e 30, da Resolução no 03/2014, do Conselho Universitário,

Resolve:

Reconduzir os professores: Nelson Souto Rosa, Professor Titular do Departamento de Sistemas de Computação, Teresa Bernarda Ludermit, Professora Titular-Livre do Departamento de Ciência da Computação e Manoel José Machado Soares Lemos, Professor Titular do Departamento de Matemática do CCEN, como membros titulares; e os professores: Edna Natividade da Silva Barros, Professor Titular do Departamento de Informação e Sistemas e Gauss Moutinho Cordeiro, Professor Titular do Departamento de Estatística - CCEN, como membros suplentes, para integrarem a Comissão Avaliadora que avaliarão os relatórios de atividades docentes dos pedidos de progressão funcional da Classe D e promoção para as Classes D e E, por dois anos, a contar de 13/10/2020, de acordo com o Art. 30 da Resolução no 03/2014, do Conselho Universitário da Universidade Federal de Pernambuco.

André Luis de Medeiros Santos
Diretor do CIn/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 21/2020 - CEPE

Altera a redação do §2º do Art. 6º e o parágrafo único do Art. 8º da Resolução nº 06/2020, que estabelece, em caráter temporário, diretrizes para a retomada do ensino na pós-graduação stricto sensu, por meio de atividades remotas, no contexto das medidas preventivas à COVID-19. 01

02- PORTARIAS DE PESSOAL

PROGEPE – Adicional – Nº 3.313, 3.314, 3.315, 3.316, 3.317, 3.320, 3.321, 3.323, 3.324/2020 02

PROGEST – DLC – Nº 059, 060, 061/2020 03 - 04

CENTRO – CCSA – Nº 14/2020 04

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicações e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

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

RESOLUÇÃO Nº 21/2020

Altera a redação do §2º do Art. 6º e o parágrafo único do Art. 8º da Resolução nº 06/2020, que estabelece, em caráter temporário, diretrizes para a retomada do ensino na pós-graduação **stricto sensu**, por meio de atividades remotas, no contexto das medidas preventivas à COVID-19.

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

CONSIDERANDO:

- a necessidade de adequar a Resolução nº 06/2020 do CEPE/UFPE à demanda de oferta de disciplinas pelos programas de pós-graduação **stricto sensu** para alunos especiais;
- a pluralidade de realidades dos programas de pós-graduação **stricto sensu**; e
- a necessidade de revisão de dispositivos da Resolução nº 06/2020 do CEPE/UFPE, de acordo com o estágio atual de enfrentamento da pandemia da COVID;

RESOLVE:

Art. 1º Modificar a redação do §2º do Art. 6º da Resolução nº 06/2020, do CEPE, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§2º O cancelamento da matrícula na disciplina poderá, excepcionalmente ao previsto nos regimentos dos PPGs, ocorrer a qualquer momento do semestre durante as atividades remotas, mediante solicitação dos estudantes no SIGAA, sem qualquer prejuízo para estes.

Art. 2º Modificar a redação do parágrafo único do Art. 8º da Resolução nº 06/2020, do CEPE, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único. Os PPGs poderão, durante a realização das atividades acadêmicas remotas, disponibilizar matrículas para alunos especiais.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Presidente:

ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

PORTARIAS DE OUTUBRO DE 2020

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

Nº 3.313 de 14.10.2020 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 25/05/2020, a **ANDREA LOPES DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1791033, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.039821/2020-48)

Nº 3.314 de 14.10.2020 - Conceder Adicional de Insalubridade, durante o período de 02/06/2020 - a 30/06/2020, a **CARLOS HENRIQUE PEREIRA DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1864351, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.039821/2020-48)

Nº 3.315 de 14.10.2020 - Conceder Adicional de Insalubridade, durante o período de 02/07/2020 - a 31/07/2020, a **LILIAN BRAGA DO NASCIMENTO**, Matrícula SIAPE nº 1881657, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.039821/2020-48)

Nº 3.316 de 14.10.2020 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/05/2020, a **MARCOS ANTONIO DE LIMA GALVAO**, Matrícula SIAPE nº 1881798, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.039821/2020-48)

Nº 3.317 de 14.10.2020 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 26/05/2020, a **ALLISSON FRANCISCO DE MORAIS**, Matrícula SIAPE nº 2854957, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.039821/2020-48)

Nº 3.320 de 14.10.2020 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 04/05/2020, a **GUSTAVO GOMES DA ROCHA**, Matrícula SIAPE nº 1441092, no cargo de MEDICO, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.038818/2020-66)

Nº 3.321 de 14.10.2020 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 07/05/2020, a **JOSE RENATO E MELO FIGUEIROA**, Matrícula SIAPE nº 1985121, no cargo de MEDICO, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.038818/2020-66)

Nº 3.323 de 14.10.2020 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 06/05/2020, a **MARCOS VINICIUS FERRAZ DE LUCENA**, Matrícula SIAPE nº 1134553, no cargo de MEDICO, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.038818/2020-66)

Nº 3.324 de 14.10.2020 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 20/04/2020, a **RAFAELLA ITALIANO PEIXOTO**, Matrícula SIAPE nº 1947861, no cargo de MEDICO, lotado(a) no(a) COVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.038818/2020-66)

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

PORTARIA Nº 59/2020 – DLC/PROGEST, 19 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A COORDENADORA DE GESTÃO DE CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 033/2020, celebrado entre a UFPE e a empresa Clóvis de Barros Lima Construções e Incorporações Ltda, cujo objeto é a contratação em caráter emergencial, de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e extramanutenção das instalações elétricas (em nível de baixa tensão e iluminação pública) e instalações civis e hidrossanitárias, envolvendo consertos, recuperação, manutenção e conservação, com fornecimento permanente de ferramentas, materiais de consumo de manutenção e equipamentos para a operacionalização dos serviços, com fornecimento eventual de materiais finalísticos de manutenção e fornecimento eventual de equipamentos e ferramentas específicas, serviços estes que serão realizados nas edificações da UFPE internas e externas ao Campus do Agreste (Centro Acadêmico do Agreste – CAA).

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
 - Marcus Antônio de Meneses Sá, SIAPE nº 2542935 – Gestor Substituto do Contrato
 - Mariberto Alves Pereira Júnior, SIAPE nº 2058504 – Fiscal do Contrato
 - Anderson Wagner Cavalcante Batista, SIAPE nº 2266735 – Fiscal Substituto
 - Samuel Kisseberg da Macena Ribeiro, SIAPE nº 1561495 – Fiscal Administrativo
 - Emanuel Francisco dos Santos, SIAPE nº 1675165 – Fiscal Administrativo Substituto
- (Processo nº 23076.056958/2020-39)

Henrique Alves do Monte
Diretoria de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 60/2020 – DLC/PROGEST, 20 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A COORDENADORA DE GESTÃO DE CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 073/2016, celebrado entre a UFPE e a empresa Instrucon Comércio e Serviços Ltda - ME, cujo objeto é a manutenção de equipamentos de climatização.

- Daniel Carlos dos Santos Barbosa, SIAPE nº 1728941 – Gestor do Contrato
 - Adriane Moreira Santos, SIAPE nº 2058585 – Gestor Substituto do Contrato
 - Larissa de Fátima Chaves Pereira, SIAPE nº 3207620 – Fiscal do Contrato
 - Carlos Vitor da Silva Sarmento, SIAPE nº 1829515 – Fiscal do Contrato
 - Paulo Alisson Sousa Pessoa, SIAPE nº 1724595 – Fiscal Substituto
- (Processo nº 23076.057603/2020-84)

Henrique Alves do Monte
Diretoria de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 61/2020 – DLC/PROGEST, 20 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A COORDENADORA DE GESTÃO DE CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 063/2019, celebrado entre a UFPE e a empresa Dibasa Comércio e Serviços Ltda - EPP, cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos elevadores de passageiros e carga e plataforma de acessibilidade instalados em prédios do Campus Recife.

- Daniel Carlos dos Santos Barbosa, SIAPE nº 1728941 – Gestor do Contrato
 - Adriane Moreira Santos, SIAPE nº 2058585 – Gestor Substituto do Contrato
 - Larissa de Fátima Chaves Pereira, SIAPE nº 3207620 – Fiscal do Contrato
 - Rafael Lins da Silva, SIAPE nº 1162395 – Fiscal do Contrato
 - Paulo Alisson Sousa Pessoa, SIAPE nº 1724595 – Fiscal Substituto
- (Processo nº 23076.057611/2020-62)

Henrique Alves do Monte
Diretoria de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 14/2020-CCSA, DE 21 DE OUTUBRO DE 2020

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

RESOLVE:

Substituir o professor Charles Ulises de Montreuil Carmona, SIAPE: 2226467, na qualidade de representante do Centro junto à CPPD para análise dos processos de progressão, pela professora Maria Fernanda Freire Gatto Padilha SIAPE: 3510988.

JERONYMO JOSÉ LIBONATI
Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PORTARIAS NORMATIVAS

- Nº 36/2020 - Aprova a Estrutura Regimental da Diretoria de Relações Internacionais, e dá outras providências 01 - 06
- Nº 37/2020 - Aprova a Estrutura Regimental da Superintendência de Infraestrutura, e dá outras providências 07 - 23
- Nº 38/2020 - Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa, e dá outras providências 24 - 41

02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS - CCS

- Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado 42 - 55

03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – CCSA - RETIFICAÇÃO

- Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado 56

04- PORTARIAS DE PESSOAL

- REITORIA – Autorização – Nº 3.481/2020 56
- PROGEPE – Comissão – Nº 3.482/2020 57

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicações e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 36, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020

Aprova a Estrutura Regimental da Diretoria de
Relações Internacionais, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria,

RESOLVE:

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) tem por finalidade fomentar a construção, a implementação e a consolidação de políticas de internacionalização na Universidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Diretoria de Relações Internacionais tem a seguinte estrutura:

- I. Assistente de Diretoria;
- II. Serviço Administrativo e Financeiro;
- III. Comitê de Internacionalização;
- IV. Coordenação de Mobilidade Acadêmica Internacional;
 - a) Serviço de Recepção e Acompanhamento de Estrangeiros - **Welcome Office**;
- V. Coordenação para Assuntos Acadêmicos Internacionais;
 - a) Serviço de Convênios;
- VI. Coordenação de Línguas e Interculturalidade.

Art. 3º O Comitê de Governança é o Comitê Gestor de Internacionalização para fins decisórios na execução do Plano de Internacionalização.

Parágrafo único. Quando se tratar de assuntos pertinentes ao Plano de internacionalização a Diretoria de Relações Internacionais deverá participar do Comitê de Governança.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º A Diretoria de Relações Internacionais tem por competência:

- I. propor a política de internacionalização da UFPE, a ser submetida ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. fortalecer e ampliar parcerias com outras instituições de referência internacional aumentando a visibilidade institucional;

- III. divulgar a produção científica, tecnológica, cultural e acadêmica da UFPE no exterior;
- IV. orientar alunos e servidores que buscam informações sobre opções e procedimentos necessários para estudar no exterior, assim como estrangeiros interessados em realizar intercâmbio na UFPE;
- V. elaborar minutas de convênios, acordos e protocolos internacionais de acordo com as políticas institucionais;
- VI. fornecer informações atualizadas sobre programas e ações internacionais da UFPE, bem como disponibilizar em página eletrônica informações sobre convênios e acordos firmados;
- VII. promover a participação da UFPE em redes de internacionalização da educação superior;
- VIII. planejar, coordenar e orientar programas e ações internacionais;
- IX. promover o ensino de língua estrangeira como suporte às ações de internacionalização;
- X. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE INTERNACIONALIZAÇÃO

Art. 5º O Comitê de Internacionalização tem por finalidade o assessoramento, atuando para a consolidação e ampliação da política institucional de internacionalização.

Seção I

Da Composição

Art. 6º O Comitê de Internacionalização tem a seguinte composição:

- I. Diretor de Relações Internacionais, como presidente;
- II. 4 (quatro) representantes do corpo docente da universidade, das áreas de humanas, exatas/tecnológicas e da saúde; das diferentes áreas de conhecimento da UFPE.
- III. 1 (um) representante docente do Colégio de Aplicação;
- IV. 1 (um) representante do Hospital das Clínicas;
- V. 1 (um) representante de cada uma das seguintes Pró-Reitorias: de graduação, de pós-graduação, de extensão e de pesquisa;
- VI. 01 representante do setor técnico-administrativo;
- VII. 02 representantes estudantis: 1(um) da graduação e 1 (um) da Pós-Graduação

§ 1º Os representantes mencionados nos Incisos III, IV, V, VI, VII e VIII devem possuir experiência em internacionalização e terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º Os membros do Comitê terão suplentes designados previamente.

§ 3º Deverá ser garantido representação dos **campi** dentre os membros docentes.

§ 4º Cada Centro deverá indicar um docente que será escolhido mediante critérios de alternância entre os Centros e áreas de conhecimento.

§ 5º As representações constantes dos Incisos VII e VIII serão escolhidas mediante seleção publicada em edital publicado pela DRI.

Seção II

Das Competências

Art. 7º O Comitê de Internacionalização tem por competência:

- I. assessorar a Diretoria de Relações Internacionais quanto às políticas de internacionalização da Universidade;

- II. propor diretrizes para a política institucional de internacionalização para aprovação pelo Conselho Universitário (CONSUNI);
- III. elaborar e propor normas disciplinadoras das relações internacionais para aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- IV. acompanhar e avaliar a execução da política de internacionalização;
- V. emitir parecer, baseando-se em critérios de conveniência e oportunidade, acerca da celebração, prorrogação ou denúncia, em todos os acordos e convênios internacionais;
- VI. atuar em casos de situações de emergência e crises que envolvam a comunidade acadêmica da UFPE no exterior e de estrangeiros na UFPE;
- VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Do Funcionamento

Art. 8º O Comitê de Internacionalização funcionará com a presença da maioria simples de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias do Comitê de Internacionalização, deverão ser convocadas por seu Presidente, mediante comunicação aos demais membros e seus suplentes, observando a antecedência mínima de quarenta e oito horas, acompanhada da pauta a ser apreciada.

§ 2º A convocação de reunião extraordinária deverá ser feita pelo Presidente, de ofício ou atendendo ao pedido de, pelo menos, dois terços dos membros.

§ 3º A convocação de reunião extraordinária poderá realizar-se com a antecedência mínima de vinte e quatro horas e, havendo motivo justo, que deverá ser devidamente explicitado no início da reunião, dispensando-se a prévia informação do conteúdo da pauta.

CAPÍTULO II

DO (A) DIRETOR (A) DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Art. 9º O Diretor Relações Internacionais tem por competência:

- I. assessorar a Reitoria e a comunidade universitária em assuntos referentes às Relações Internacionais;
- II. planejar, divulgar, coordenar, monitorar e avaliar a mobilidade acadêmica internacional;
- III. planejar, divulgar, coordenar, monitorar e avaliar a cooperação internacional da UFPE com organismos internacionais;
- IV. representar a UFPE em eventos nacionais e internacionais que tenham por finalidade promover parcerias, divulgar as ações institucionais e compartilhar experiências;
- V. definir as metas anuais para a DRI, de acordo com o estabelecido no Plano de Internacionalização e com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VI. coordenar os processos organizacionais da unidade;
- VII. gerir a Coordenação de Línguas e Interculturalidade, bem como as políticas linguísticas institucionais;
- VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Do Serviço Administrativo e Financeiro

Art. 10. O Serviço Administrativo e Financeiro ligado à Diretoria tem por competência:

- I. receber, registrar, expedir e acompanhar o trâmite de documentos, processos e correspondências;
- II. gerir os empenhos, licitações, orçamentos e demais rotinas financeiras;

- III. executar demais atividades concernentes à área de administração e finanças quando solicitado.

Seção II

Da Coordenação de Mobilidade Acadêmica Internacional

Art. 11. A Coordenação de Mobilidade Acadêmica Internacional (CMAI) tem por competência:

- I. elaborar editais institucionais de mobilidade internacional para discentes e servidores;
- II. acolher e orientar intercambistas, gerenciando a unidade de acolhimento aos estrangeiros;
- III. tramitar as candidaturas de estudantes estrangeiros junto às coordenações de departamentos e dos estudantes da UFPE junto às universidades estrangeiras;
- IV. divulgar oportunidades de intercâmbio, cursos acadêmicos e de aprendizado de línguas estrangeiras, eventos, bolsas de estudos e estágios internacionais;
- V. atuar na criação, edição e atualização de publicações relacionadas a manuais de estudantes, guias, **folders**, pôsteres e livretos bilíngues com informações sobre a UFPE e estudos no exterior;
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Do Serviço de Recepção e Acompanhamento de Estrangeiros

Art. 12. O Serviço de Recepção e Acompanhamento de Estrangeiros - **Welcome Office**, ligado à Coordenação de Mobilidade Acadêmica Internacional tem por competência:

- I. recepcionar os estudantes e pesquisadores estrangeiros na UFPE, sendo ponto focal para apresentação institucional e encaminhamento para os respectivos procedimentos de vínculo institucional.
- II. orientar estudantes e pesquisadores estrangeiros nas tratativas relativas à emissão de visto, regularização de estadia no país, acomodação, traslados, deslocamentos e cotidiano nos campi;
- III. acompanhar periodicamente os estudantes estrangeiros e a respectiva integração nas atividades do campus;
- IV. propor em parceria com centros e departamentos atividades culturais de integração para a comunidade estrangeira na UFPE.

Seção IV

Da Coordenação para Assuntos Acadêmicos Internacionais

Art. 13. A Coordenação para Assuntos Acadêmicos Internacionais (CAAI) tem por competência:

- I. propor e apoiar atividades acadêmicas relativas à internacionalização na UFPE;
- II. atuar no planejamento, monitoramento e execução das ações de ensino, pesquisa e extensão relativas à internacionalização;
- III. apoiar a inserção da UFPE em projetos multi e/ou bilaterais de internacionalização do ensino, da pesquisa e da extensão universitária;
- IV. articular parcerias estratégicas para a realização de pesquisas e/ou ações de extensão e inovação em ambientes internacionais;
- V. auxiliar avaliação dos resultados obtidos na implementação dos acordos, convênios e programas de cooperação internacional;
- VI. auxiliar no aprimoramento das normativas que tratam do intercâmbio acadêmico de estudantes de graduação e pós-graduação;
- VII. auxiliar na oferta de disciplinas internacionalizadas na grade curricular dos programas de graduação e pós-graduação da UFPE;

VIII. atuar nos regulamentos e políticas previstas no plano de internacionalização da UFPE;

IX. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I

Do Serviço de Convênios

Art. 14. O Serviço de Convênios ligado à Coordenação para Assuntos Acadêmicos Internacionais tem por competência:

I. prospectar oportunidades, examinar a pertinência e interesse da UFPE para formalização de parcerias acadêmico-científicas com instituições internacionais;

II. gerir todo o processo de celebração de acordos, convênios e parcerias acadêmico-científicas;

III. estimular e orientar a comunidade acadêmica para elaboração de propostas de atividades conjuntas e cooperação mútua;

IV. apreciar e divulgar os resultados de programas de cooperação mútua, consórcios, atividades conjuntas, convênios e parcerias acadêmico-científicas firmados pela UFPE.

V. realizar demais atividades delegadas pela Direção.

Seção V

Da Coordenação de Línguas e Interculturalidade

Art. 15. A Coordenação de Línguas e Interculturalidade (CLI) tem por competência:

I. propor plano de oferta de cursos de idiomas para a comunidade interna e externa;

II. propor programas e projetos, visando à realização de cursos de idiomas, em consonância com as políticas institucionais;

III. propor a realização de estudos e pesquisas relacionadas à melhoria do processo ensino-aprendizagem de línguas;

IV. promover a articulação de suas ações com os nos **campi**, dirigindo e acompanhando os trabalhos dessas unidades;

V. articular o cumprimento das políticas institucionais junto às áreas vinculadas;

VI. analisar os resultados das avaliações institucionais e propor providências necessárias à melhoria da qualidade dos cursos ofertados pelo Centro de Línguas;

VII. organizar as cátedras de estudo de línguas e cultura na UFPE, bem como seus leitorados;

VIII. organizar as provas de proficiência dos Programas de Pós-Graduação, bem como de editais e chamadas da UFPE e/ou de programas de parceiros institucionais;

IX. executar outras funções que, por sua natureza, sejam-lhe afins ou que lhe tenham sido atribuídas.

Parágrafo único. A Coordenação de Línguas e Interculturalidade é gerenciada pelo Diretor de Relações Internacionais.

Seção VI

Do(a) Assistente

Art. 16. O Assistente da Diretoria tem por competência:

I. receber, arquivar e encaminhar documentos e correspondências de interesse da Diretoria;

II. requisitar, receber e distribuir material de consumo, bem como controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade da Diretoria;

III. realizar procedimentos relativos a afastamentos e providenciar a concessão de diárias e passagens aos servidores da Diretoria;

IV. auxiliar na organização de eventos, palestras e seminários na UFPE com parceiros/instituições internacionais;

V. gerenciar os recursos financeiros da Diretoria, realizando acompanhamento físico financeiro e executando as ações financeiras demandadas;

VI. organizar a agenda oficial internacional da DRI, Gabinete do Reitor e Pró-Reitores, quando demandada;

VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 17. Cabe a todos aos setores da Diretoria:

I. elaborar e submeter ao (à) Diretor(a) manual contendo as normas e rotinas das atividades do setor;

II. manter atualizadas as informações sobre o setor tais como: atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no sítio da DRI;

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

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 19. Fica revogada a Portaria Normativa nº 26, de 31 de julho de 2020.

Art. 20. Esta Portaria Normativa entra em vigor no dia 1º de novembro de 2020.

ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 36, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020

QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Diretor Executivo de Relações Internacionais, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	CD-04	Diretor de Relações Internacionais, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	CD-04
Coordenador de Mobilidade Acadêmica Internacional, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Mobilidade Acadêmica Internacional, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-01
Coordenador para Assuntos Acadêmicos Internacionais, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador para Assuntos Acadêmicos Internacionais, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-01
Assistente da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-03	Assistente da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-03

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 37, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020.

Aprova a Estrutura Regimental da Superintendência de
Infraestrutura, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria;

RESOLVE:

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) tem por finalidade projetar, coordenar, fiscalizar, sancionar e executar as ações de planejamento dos espaços físicos, construção e manutenção da infraestrutura e urbanismo, preservação do patrimônio e do meio ambiente pautados no desenvolvimento sustentável da UFPE.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A SINFRA possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Superintendente;

- a) Secretaria da SINFRA;
- b) Coordenação de Infraestrutura e Logística do Edifício SUDENE;

II - Diretoria de Planos e Projetos;

- a) Coordenação de Arquitetura;
- b) Divisão de Engenharia;

III - Diretoria de Fiscalização de Obras;

- a) Coordenação de Obras.

IV - Diretoria de Gestão Ambiental;

- a) Coordenação de Bem-Estar Animal;
- b) Divisão de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes;
- c) Divisão de Recursos Hídricos;
- d) Divisão de Operações,

V - Diretoria de Manutenção e Conservação;

- a) Coordenação de Infraestrutura;
- b) Gerência de Alta Tensão e Iluminação Pública;
- c) Divisão de Suprimentos;

d) Divisão de Máquinas e Equipamentos

e) Divisão de Manutenção Civil;

VI - Diretoria Administrativa;

a) Coordenação Administrativa e Financeira; e

b) Coordenação de Cadastro de Bens Imóveis.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete à Superintendência de Infraestrutura:

I - elaborar, fiscalizar e administrar a execução dos projetos de obras e serviços de engenharia, arquitetura, paisagismo e urbanismos da Universidade;

II - planejar o uso dos espaços físicos e a expansão da infraestrutura urbana e predial da Universidade, alinhado à preservação dos recursos naturais, promovendo ações estratégicas que assegurem a acessibilidade física e a sustentabilidade nos **campi**;

III - fiscalizar o uso dos espaços físicos, comunicando às autoridades competentes a utilização inadequada, ou irregular, de locais ou de instalações da Universidade;

IV - executar os serviços de:

a) manutenção e conservação predial, consistindo em: manutenção hidrossanitária e elétrica, revestimentos em geral, reparação estrutural, pintura, carpintaria, marcenaria, vidraçaria e recuperações de alvenaria, dentre outros;

b) acompanhamento dos serviços de manutenção e de conservação de elevadores e de aparelhos de ar-condicionado;

c) manutenção e conservação de acessos, logradouros, parques e jardins da Universidade;

d) manutenção da iluminação pública dos estacionamento, vias de acesso e demais logradouros dos **campi** universitários.

V - elaborar o cadastro dos bens imóveis da Universidade, mantendo atualizados os registros de controle e os documentos das edificações e dos espaços físicos da Instituição;

VI - planejar compras e elaborar termo de referência para aquisição de materiais e de serviços específicos da Superintendência, além de efetuar licitação de materiais e serviços relativos à manutenção e obras dos **campi**, realizando, em consequência, os empenhos decorrentes das aquisições e cumprimento dos contratos de prestação de serviços por terceiros;

VII - elaborar e executar os projetos de adequações da infraestrutura, visando à melhoria da mobilidade e acessibilidade dos usuários aos diversos setores da Universidade;

VIII - elaborar e implantar projetos de melhoria da gestão ambiental e desenvolvimento sustentável dos **campi**;

IX - planejar e gerenciar a organização e a ocupação dos espaços físicos da UFPE; e

X - exercer as demais atribuições conferidas pelo Reitor ou pelos órgãos deliberativos superiores.

CAPÍTULO I DO GABINETE DO SUPERINTENDENTE Seção I Do Superintendente

Art. 4º Compete ao Superintendente:

- I - representar a Superintendência e o Reitor, quando solicitado;
- II - assessorar a Administração Central e demais gestores em matéria de sua área de competência;
- III - articular a execução do orçamento de acordo com o planejamento institucional;
- IV - planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as ações da SINFRA de acordo com o planejamento institucional;
- V - elaborar e submeter ao Comitê de Governança manual contendo as normas e procedimentos das atividades da SINFRA;
- VI - estabelecer as atribuições das diretorias e demais setores da SINFRA; e
- VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Secretaria

Art. 5º Compete à Secretaria SINFRA (SECSINFRA):

- I - monitorar, receber, encaminhar e formalizar processos e documentos físicos ou via sistema de protocolo eletrônico, de competência e de responsabilidade da SINFRA;
- II - agendar e acompanhar as marcações de reuniões do gabinete da SINFRA e formalizar suas respectivas atas via sistema de protocolo eletrônico;
- III - monitorar, homologar e alterar férias dos servidores lotados na Superintendência de Infraestrutura;
- IV - monitorar, consolidar e encaminhar a frequência mensal dos servidores lotados na Superintendência de Infraestrutura à PROGEPE;
- V - requisitar, controlar, guardar e manter os suprimentos e os materiais de expediente utilizados nas atividades da SINFRA;
- VI - prestar informações ao público interno e externo quando demandarem as atividades da Superintendência de Infraestrutura;
- VII - intermediar ações e demandas entre as Diretorias e Assessorias da SINFRA;
- VIII - auxiliar nas demais atividades atribuídas pelo Superintendente de Infraestrutura.

Seção III

Da Coordenação de Infraestrutura e Logística do Edifício da SUDENE

Art. 6º Compete à Coordenação de Infraestrutura e Logística do Edifício SUDENE:

- I - coordenar as atividades administrativas e de logística do Edifício SUDENE;
- II - fiscalizar as execuções dos contratos de serviços do Edifício SUDENE:
 - a) de segurança patrimonial;
 - b) de limpeza interna;
 - c) de limpeza externa;
 - d) de manutenção predial; e
 - e) de manutenção de elevadores, ares condicionados e demais equipamentos.
- III - promover ações de melhoria da qualidade dos serviços, da manutenção, da operacionalização e controle de custos do Edifício SUDENE e seus anexos.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA DE PLANOS E PROJETOS

Art. 7º Compete à Diretoria de Planos e Projetos (DPP):

I - coordenar as atividades relacionadas à elaboração de projeto executivo de arquitetura e complementares de engenharia das obras da UFPE, conforme as etapas de estudo preliminar, anteprojeto, projeto executivo e orçamento;

II - colaborar com a elaboração e a atualização do Plano Diretor da UFPE, definindo conjuntamente os planos de desenvolvimento urbanístico e paisagístico;

III - promover inclusão, autonomia, conforto e segurança na circulação e uso dos ambientes aos usuários dos **campi**, a partir da elaboração de projetos eficientes, arquitetonicamente acessíveis e sustentáveis;

IV - gerenciar e fiscalizar a execução de contrato de projeto executivo de arquitetura e complementares de engenharia das obras da UFPE; e

V - executar outros serviços que forem determinados pela Superintendência de Infraestrutura.

Seção I

Da Coordenação de Arquitetura

Art. 8º Compete à Coordenação de Arquitetura:

I - desenvolver projetos de arquitetura, interiores e paisagismo, em suas diversas etapas:

a) Estudo Preliminar;

b) Anteprojeto;

c) Projeto Executivo e Detalhamentos;

II - elaborar Termo de Referência para contratação de projetos executivos de arquitetura e complementares de engenharia;

III - coordenar, fiscalizar e emitir parecer técnico de produtos de contratos de projetos executivos de arquitetura;

IV - visitar e realizar acompanhamento técnico para implementação de projetos através de contratação de obras;

V - participar em comissões para elaboração e atualização do Plano Diretor da UFPE; e

VI - participar em comissões para discussão de temas de interesse da Instituição.

Seção II

Da Divisão de Engenharia

Art. 9º Compete à Divisão de Engenharia (DIVEN):

I - visitar e emitir parecer técnico;

II - desenvolver projetos de instalação elétrica (baixa, média e alta tensão);

III - desenvolver projetos hidrossanitários (água fria e esgotamento sanitário);

IV - desenvolver projetos de drenagem;

V - desenvolver projetos de prevenção e combate à incêndio;

VI - desenvolver projetos de telecomunicações (cabramento estruturado, telefonia e CFTV);

VII - desenvolver cálculo estrutural (concreto armado);

VIII - elaborar especificações técnicas de materiais e de equipamentos, levantamento de quantitativos e de composição de preços de serviços;

IX - coordenar, fiscalizar e emitir parecer técnico da produção técnica de contratos e de projetos executivos de engenharia;

- X - visitar e acompanhar Técnico para implementação de projetos através de contratação de obras; e
- XI - participar de comissões para discussão de temas de interesse da Instituição.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Art. 10. Compete à Diretoria de Fiscalização de Obras (DFO):

- I - registrar e acompanhar a evolução de toda e qualquer atividade relacionada às obras;
- II - coordenar as atividades de elaboração, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos de obras;
- III - atestar a comprovação dos serviços realizados por empresas terceirizadas, nas respectivas faturas e/ou notas fiscais;
- IV - emitir notificação quando necessário;
- V - orientar, opinar e controlar as atividades ligadas às obras de construção, recuperação, ampliação e melhoramento dos prédios já construídos;
- VI - coordenar o trabalho dos engenheiros fiscais nos **campi** da UFPE, visando à respeitabilidade dos projetos executivos e controle financeiro das obras e reformas;
- VII - comunicar às autoridades competentes, por escrito, qualquer irregularidade detectada na execução das obras desta Universidade; e
- VIII - exercer as demais atividades atribuídas pela Superintendência de Infraestrutura.

Seção I

Da Coordenação de Obras

Art. 11. Compete à Coordenação de Obras (COB):

- I - monitorar e controlar os aspectos de fiscalização do contrato, no âmbito de suas atribuições, auxiliada pelos fiscais;
- II - orientar e ordenar as rotinas de fiscalização das obras, junto aos fiscais;
- III - coordenar os engenheiros fiscais e encontrar soluções para os problemas encontrados na execução da obra;
- IV - reunir-se antes do início das obras com todos os envolvidos, sendo estes: empresa executora, responsáveis pelos projetos, gestor do contrato, fiscal do contrato e os interessados nos **campi**, com o intuito de dirimir dúvidas e dar esclarecimentos;
- V - verificar, junto com os engenheiros fiscais, se a execução do objeto do contrato ocorre conforme a especificação predeterminada, seu projeto, sua boa técnica, normas e procedimentos previstos no contrato, assim como a organização de custos e prazos do mesmo;
- VI - vistoriar periodicamente a execução das obras nos **campi**;
- VII - ordenar todas as partes técnicas referentes aos pagamentos, aditivos, suspensões, emissão de notificação e tudo que for inerente ao bom andamento do contrato;
- VIII - efetuar reuniões periódicas com os fiscais de contratos das obras;
- IX - interagir e atender as demandas com a Coordenação de Gestão Administrativa e Contratos para o bom andamento das obras e dos contratos;
- X - atualizar-se das novas jurisprudências e preceitos legais no exercício das atividades de fiscalização dos contratos e das obras, promovendo seminários ou cursos à todos os fiscais;
- XI - substituir os fiscais de contratos das obras, quando das férias dos mesmos;

- XII - participar de comissões, eventos e reuniões a pedido da Diretoria;
- XIII - elaborar pareceres técnicos, documentos e planilhas de acompanhamentos das obras;
- XIV - acompanhar a atualização das obras junto ao SIMEC, atendendo a toda parte técnica;
- XV - alertar a diretoria sobre quaisquer dificuldades e problemas encontrados; e
- XVI - exercer as demais atividades atribuídas pela diretoria.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 12. Compete à Diretoria de Gestão Ambiental (DGA):

- I - planejar, desenvolver e executar ações que visam à preservação do meio ambiente, alinhados com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável;
- II - atuar junto à comunidade universitária para minimizar a poluição do solo, da água e do ar;
- III - participar do incentivo das estratégias para minimizar o impacto ambiental;
- IV - promover o desenvolvimento sustentável da UFPE;
- V - elaborar ações de tratamento e eliminação de rejeitos;
- VI - definir locais para o armazenamento dos resíduos, bem como as técnicas de seu tratamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada;
- VII - incentivar o reaproveitamento, a redução e a reciclagem de materiais;
- VIII - acompanhar os projetos de recuperação e manutenção de áreas degradadas;
- IX - acompanhar os projetos de drenagem da água da chuva;
- X - captar, tratar e distribuir água para o **Campus** Joaquim Amazonas nas unidades que compõem a Cidade Universitária;
- XI - propor ações de Educação Ambiental;
- XII - manter e ampliar as áreas verdes da UFPE;
- XIII - desenvolver ações de manejo populacional, combate ao abandono e maus tratos de animais na UFPE;
- XIV - propor programas de modernização tecnológica visando à implantação de tecnologias limpas, tendo em vista a minimizar o potencial de poluição de efluentes e resíduos;
- XV - propor linhas de pesquisa tecnológica visando alcançar melhorias ambientais;
- XVI - selecionar sistemas de tratamento de efluentes avaliando sua eficiência em atendimento aos padrões ambientais;
- XVII - gerenciar e fiscalizar os seguintes serviços para a UFPE: limpeza interna, limpeza externa, jardinagem, poda de árvores, limpeza de caixa d'água, limpeza de fossas, controle de pragas, recolhimento de resíduos comuns, recolhimento de resíduos biológicos, recolhimento de resíduos químicos, serviço de retroescavadeira, operação de tratamento de água, manutenção de poços artesianos, fornecimento de carro pipa;
- XVIII - propor contratações sustentáveis; e
- XIX - exercer as demais atividades atribuídas pela Superintendência de Infraestrutura.

Seção I

Da Coordenação de Bem-estar Animal

Art. 13. Compete à Coordenação de Bem-estar Animal (CBA):

- I - planejar, desenvolver e executar ações que visem o manejo populacional e a proteção dos animais

não humanos comunitários e abandonados na UFPE;

II - atuar junto à comunidade universitária para minimizar o abandono e maus tratos de animais comunitários e/ou abandonados;

III - incentivar e promover estratégias para minimizar o impacto do abandono de animais na UFPE e manter estável a população de animais comunitários, como a castração nas comunidades em vulnerabilidade social do entorno, aplicação de CED (captura, esterilização e devolução) e de adoção de animais através de eventos e redes sociais;

IV - promover parcerias com protetores independentes da UFPE e da sociedade civil, bem como ONGs e outras instituições que trabalhem com a castração e a adoção de animais em situação de vulnerabilidade;

V - definir locais e estratégias para a manutenção, alimentação e bem-estar de animais comunitários, bem como para a retirada, castração e adoção de animais abandonados na UFPE;

VI - acompanhar os projetos de castração e adoção de animais comunitários, em vulnerabilidade social e abandonados na UFPE;

VII - propor ações de controle, retirada e adoção de animais de grande porte que se encontrem abandonados na UFPE;

VIII - atuar em parceria com a Superintendência de Segurança Institucional da UFPE, junto aos órgãos municipais e estaduais de fiscalização e controle animal;

IX - propor ações de Educação Ambiental voltadas para a saúde e direitos dos animais;

X - emitir mensalmente relatório das atividades desenvolvidas pela CBA, junto a Diretoria de Gestão Ambiental; e

XI - exercer as demais atividades atribuídas pela Diretoria de Gestão Ambiental.

Seção II

Da Coordenação de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 14. Compete à Coordenação de Gestão e Fiscalização de Contratos (CGFC):

I - participar das comissões de planejamento de demandas das contratações de Limpeza Interna, Limpeza Externa, Coleta de Resíduos Sólidos, Coleta de resíduos Infectantes, Controle de Pragas, Serviços de Retroescavadeira; Serviços de Podas, entre outros;

II - coordenar e atuar na gestão e na fiscalização de contratos;

III - conhecer os contratos e suas rotinas;

IV - planejar e monitorar a prestação dos serviços contratados;

V - orientar e acompanhar a execução dos serviços pela equipe de fiscalização dos contratos;

VI - acompanhar as solicitações de demandas dos contratos vinculados CGFC junto às unidades da UFPE, orientando-as em casos de conflitos de competência;

VII - elaborar e desenvolver processos de fiscalização adequando, periodicamente, às demandas dos contratos e as necessidades da UFPE;

VIII - solicitar relatórios da fiscalização sobre a execução dos serviços prestados com a apresentação do IMR-Índice de Medição de Resultados, conforme Instrução Normativa;

IX - capacitar e qualificar servidores para o fluxo de processos de fiscalização (técnica e setorial), buscando integrar suas ações às gerências da DGA no acompanhamento dos processos;

X - orientar e diligenciar a execução dos serviços junto às empresas contratadas e seus prepostos;

XI - realizar reuniões com representantes das empresas contratadas com mão de obra exclusiva, sobre a execução dos serviços e outras providências;

XII - realizar reuniões com representantes das empresas contratadas sem mão de obra exclusiva, sempre que necessário;

XIII - integralizar o planejamento de ações junto às empresas prestadoras de serviços de limpeza interna e externa da UFPE, buscando contribuir para a eficiência na coleta de resíduos e nas ações de preservação do meio ambiente nos Campi;

XIV - realizar a liquidação das notas fiscais e acompanhar mensalmente o pagamento dos serviços prestados pelas empresas contratadas;

XV - acompanhar as requisições no sistema de protocolo eletrônico e emitir ordens de serviços vinculadas aos contratos vinculados à DGA;

XVI - emitir notificações às empresas;

XVII - realizar pareceres sobre os serviços executados;

XVIII - emitir atestados de capacidade técnica, quando solicitado;

XIX - acompanhar processos judiciais e extrajudiciais dos contratos vinculados à DGA;

XX - iniciar o processo de apuração de responsabilidade sobre o não cumprimento das obrigações contratuais;

XXI - emitir mensalmente relatório das atividades desenvolvidas pela CGFC, junto a Diretoria de Gestão Ambiental; e

XXII - exercer as demais atividades atribuídas pela Diretoria de Gestão Ambiental.

Seção III

Da Divisão de Recursos Hídricos

Art. 15. Compete à Divisão de Recursos Hídricos (DRH)

I - controlar o fluxo de abastecimento de água proveniente dos poços pertencentes ao **Campus** Joaquim Amazonas da UFPE;

II - promover ações de redução do consumo de água e elevação da confiabilidade por meio da melhoria do tratamento e abastecimento de água no Campus;

III - verificar o nível de abastecimento de cada fonte de abastecedora de água, caracterizada como Poço Tubular Profundo;

IV - controlar o fluxo operacional de desempenho de cada poço;

V - controlar o nível de potabilidade de água em cada poço;

VI - analisar constantemente o fluxo de entrada de água proveniente dos poços para a Estação de Tratamento de Água (ETA) do **Campus** Joaquim Amazonas;

VII - manter o funcionamento operacional da Estação de Tratamento de Água do **Campus** Joaquim Amazonas da UFPE;

VIII - disponibilizar para o **Campus** Joaquim Amazonas da UFPE formas de abastecimento suplementar da água, tais como caminhões-pipa;

IX - analisar mensalmente a situação de potabilidade da água proveniente da estação de tratamento de água em todas as edificações do **Campus** Joaquim Amazonas;

X - proporcionar o esgotamento sanitário das fossas sépticas do **Campus** Joaquim Amazonas;

XI - proporcionar, semestralmente, a limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferiores e superiores de todos os centros do **Campus** Joaquim Amazonas;

XII - fazer, mensalmente, a análise de consumo per capita de cada edificação do **Campus** Joaquim Amazonas;

XIII - atuar em conjunto com a DMC para a manutenção da rede de abastecimento do **Campus** Joaquim Amazonas;

XIV - realizar a liquidação das notas fiscais e acompanhar mensalmente o pagamento dos serviços prestados pelas empresas contratadas; e

XV - exercer as demais atividades atribuídas pela Diretoria de Gestão Ambiental.

Seção IV

Da Divisão de Operações

Art. 16. Compete à Divisão de Operações (DIVOP)

I - apoiar na fiscalização dos contratos da DGA;

II - coordenar o recolhimento dos resíduos do **Campus** Joaquim Amazonas;

III - fazer relatórios das atividades de fiscalização dos contratos de limpeza externa de áreas abertas e de jardinagem, de poda, de controle de pragas urbanas, de serviço de retroescavadeira, de coleta de resíduos comuns, de coleta de resíduos infectantes e de coleta de resíduos químicos,

IV - coordenar os serviços de varrição, capinação, poda até 6 m;

V - apoiar a realização de eventos no **Campus** Joaquim Amazonas;

VI - coordenar a realização da sinalização horizontal das vias do **Campus** Joaquim Amazonas;

VII - implantar coletores de resíduos no **Campus** Joaquim Amazonas;

VIII - instalar faixas e banners nas vias do **Campus** Joaquim Amazonas;

IX - apoiar na logística do combate aos maus tratos de animais no **Campus** Joaquim Amazonas; e

X - exercer as demais atividades atribuídas pela Diretoria de Gestão Ambiental.

Seção V

Da Divisão de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes

Art. 17. Compete à Divisão de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes (DPGERE):

I - coordenar o gerenciamento dos Resíduos Sólidos, apoiados pelos contratos de serviços gerenciados e fiscalizados pela CGFC;

II - promover, implantar e atualizar anualmente o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS nos **Campi**;

III - realizar ações de educação ambiental e capacitação da comunidade universitária;

IV - propor aquisição de materiais ligados às atividades da coordenação;

V - contratar cooperativas ou associações de catadores de resíduos em atendimento à legislação;

VI - coordenar a elaboração de planos institucionais relacionados à sustentabilidade;

VII - organizar e participar de eventos;

VIII - atuar em projetos junto com os parceiros docentes e técnico-administrativos;

IX - captar novas parcerias;

X - coordenar ações para a realização da compostagem com os resíduos orgânicos recolhidos nos **Campi**;

XI - coordenar ações para o reaproveitamento dos resíduos da construção civil provenientes de obras e manutenção das edificações da UFPE;

XII - coordenar ações para o correto envio dos resíduos recicláveis para as Cooperativas ou Associações de catadores;

- XIII - implantar e manter hortas comunitárias nos **Campi**;
- XIV - coordenar ações de manejo, recolhimento e transporte de resíduos químicos;
- XV - participar das ações de implantação do uso de energias alternativas;
- XVI - participar de ações voltadas para a manutenção da Nascente do Cavouco, bem como do leito do Riacho do Cavouco;
- XVII - emitir mensalmente relatório das atividades desenvolvidas pela divisão, junto a Diretoria de Gestão Ambiental; e
- XVIII - exercer as demais atividades atribuídas pela Diretoria de Gestão Ambiental.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Art. 18. À Diretoria de Manutenção e Conservação (DMC) compete:

- I - coordenar e acompanhar as atividades permanentes e as necessidades de serviços de manutenção e conservação urbana e predial dos campi universitários;
- II - planejar a aquisição dos equipamentos e materiais, com o objetivo de evitar a descontinuidade das atividades de manutenção e conservação da infraestrutura da Universidade e de controlar o desempenho e a eficiência energética das edificações;
- III - fiscalizar, monitorar e estabelecer rotinas de manutenção predial;
- IV - executar serviços de manutenção preventiva;
- V - executar serviços de manutenção corretiva;
- VI - receber as demandas, fazer uma avaliação criteriosa de prioridades e dimensionar os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra, além de encaminhar a execução dos mesmos;
- VII - exercer as demais atividades atribuídas pelo Superintendente de Infraestrutura.

Seção I

Da Coordenação de Infraestrutura

Art. 19. À Coordenação de Infraestrutura (CI) compete:

- I - participar das comissões de planejamento de demandas das contratações da DMC;
- II - planejar, coordenar e acompanhar os setores na gestão e fiscalização da prestação dos serviços contratados;
- III - acompanhar as solicitações de demandas junto aos setores da DMC;
- IV - análise e acompanhamento do sistema eletrônico com os setores;
- V - propor soluções para melhorar o atendimento das demandas de serviço e reduzir custos de manutenção; e
- VI - exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente e demais atividades atribuídas pela Diretoria de Manutenção e Conservação.

Seção II

Da Divisão de Suprimentos

Art. 20. À Divisão de Suprimentos (DS) compete:

- I - organizar o estoque dos materiais respeitando a classe do produto;
- II - controlar o prazo de validade dos produtos;
- III - atender as requisições enviadas pelos setores da Diretoria de Manutenção e Conservação e

Superintendência de Infraestrutura, realizando um controle de suas quantidades;

- IV - controle do recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais de consumo;
- V - planejar as demandas de aquisição de materiais da Diretoria de Manutenção e Conservação da SINFRA;
- VI - realizar a gestão e fiscalização das Atas de aquisição de material;
- VII - examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as notas de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
- VIII - conferir os documentos de entrada de material e liberar as notas fiscais para registros;
- IX - controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda;
- X - organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque;
- XI - notificar a empresa que descumprir com prazo de entrega ou tentar entregar material em desacordo com o empenho encaminhando;
- XII - subsidiar o ordenador de despesa quanto à orientação para abertura de processo de penalidade para empresas que não cumprem os prazos de entrega e não apresentam nenhuma justificativa;
- XIII - emitir relatório de controle de material mensal e realizar o inventário anual do estoque;
- XIV - elaborar a rotina de entrega dos materiais requisitados;
- XV - proceder ao registro, das notas fiscais no sistema de protocolo eletrônico, classificá-las e encaminhá-las à Coordenação de Administração e Finanças da Diretoria Administrativa/SINFRA;
- XVI - acompanhar a comissão de inventário, nomeada pela Reitoria para tomada de contas do fluxo de material, no final do exercício, sendo responsável pelo relatório final;
- XVII - gestão e fiscalização do contrato do serviço de almoxarifes; e
- XVIII - exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente e demais atividades atribuídas pela Diretoria de Manutenção e Conservação.

Seção III

Da Gerência de Alta Tensão e Iluminação Pública

Art. 21. À Gerência de Alta Tensão e Iluminação Pública (GATIP) compete:

- I - desenvolver estudos e/ou projetos técnicos para subsidiar a implantação da subestação 20MVA/69kV no **Campus** Joaquim Amazonas da UFPE;
- II - gerenciar o processo de implantação da subestação 20MVA/69kV, incluindo elaboração de termo de referência, análise e julgamento de propostas técnicas, análise e aprovação do projeto executivo e fiscalização da obra;
- III - desenvolver estudos e/ou projetos técnicos para subsidiar a readequação da rede de distribuição de energia em média tensão (13,8kV) no **Campus** Joaquim Amazonas da UFPE;
- IV - desenvolver estudos e/ou projetos técnicos para subsidiar a adequação do fator de potência da rede de distribuição de energia em média tensão (13,8kV) no **Campus** Joaquim Amazonas da UFPE;
- V - gerenciar o processo de readequação da rede de distribuição em média tensão, incluindo elaboração de termo de referência, análise e julgamento de propostas técnicas, análise e aprovação do projeto executivo e fiscalização da obra;
- VI - coordenar a efficientização do sistema de iluminação pública do **Campus** Joaquim Amazonas, incluindo elaboração de termo de referência, análise e julgamento de propostas técnicas e fiscalização da obra;
- VII - realizar estudo integrado de coordenação e seletividade da proteção das subestações abrigadas do

Campus Joaquim Amazonas com as cabines de medição e os alimentadores da CELPE;

VIII - recapacitar as proteções das subestações abrigadas do **Campus** Joaquim Amazonas;

IX - instalar e realizar manutenção corretiva e/ou preventiva dos bancos de capacitores em média tensão instalados no sistema de distribuição do **Campus** Joaquim Amazonas;

X - gerenciar o contrato e fiscalizar a prestação de serviço de operação da subestação 20MVA/69kV;

XI - promover a capacitação de servidores da UFPE para a operação da subestação 20MVA/69kV;

XII - estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção das subestações aéreas e abrigadas dos três **campi** da UFPE;

XIII - estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção da rede de distribuição em média tensão do **Campus** Joaquim Amazonas;

XIV - monitorar o fluxo de carga da rede de distribuição em média tensão e promover as expansões de rede necessárias em função do aumento da carga;

XV - analisar e promover a conexão de novas cargas à rede de distribuição;

XVI - estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção dos sistemas de proteção contra descargas atmosféricas dos três **campi** da UFPE;

XVII - gerenciar os contratos de fornecimento formalizados entre a UFPE e a CELPE e as faturas mensais de energia elétrica, perseguindo o equilíbrio entre oferta e demanda, considerando a diversidade de comportamento da carga e da clientela dos três **campi**;

XVIII - coordenar estudos e propor ações de desenvolvimento energético em benefício do sistema elétrico da UFPE, especialmente no tocante à qualidade de energia elétrica e eficiência energética; e

XIX - avaliar, definir e fiscalizar a diversificação da matriz energética dos **campi** da UFPE, buscando a inclusão de fontes renováveis e sustentáveis de energia.

Seção IV

Da Divisão de Máquinas e Equipamentos

Art. 22. À Divisão de Máquinas e Equipamentos (DME) compete:

I - subsidiar e analisar projetos que envolvam equipamentos eletromecânicos de uso comum: ar condicionado, elevadores, plataformas, bombas, exaustores, ventiladores, geradores, e outros, focando na viabilidade técnica, econômica e custo de manutenção;

II - realizar pequenos projetos de climatização e ar condicionado;

III - participar de comissões técnicas de processos licitatórios, objetivando subsidiar a compra de equipamentos eletromecânicos, fomentando as características técnicas necessárias a atender a demanda da UFPE.

IV - elaborar contratações de instalação e remoção de equipamentos eletromecânicos;

V - planejar (a contratação) e fiscalizar contratos de instalação e remoção de equipamentos eletromecânicos;

VI - elaborar plano de manutenção preventiva e preditiva de equipamentos eletromecânicos da UFPE;

VII - planejar a contratação de serviços da DME, como manutenção preventiva, preditiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, central de ar condicionado, transporte vertical, bombas hidráulicas, exaustores e ventiladores, grupo motor gerador e outros equipamentos eletromecânicos;

VIII - garantir a manutenção dos equipamentos;

IX - elaborar e desenvolver processos de fiscalização adequando, periodicamente, às demandas dos contratos e as necessidades da UFPE;

X - solicitar relatórios da fiscalização sobre a execução dos serviços prestados com a apresentação do

Índice de Medição de Resultados, conforme Instrução Normativa, referente aos contratos das DME;

XI - fazer relatórios das atividades de fiscalização dos contratos da DME;

XII - emitir notificações às empresas, quando necessário;

XIII - realizar pareceres sobre os serviços executados vinculados a DME;

XIV - emitir atestados de capacidade técnica, quando solicitado;

XV - acompanhar processos judiciais e extrajudiciais dos contratos vinculados à DME;

XVI - coordenar e atuar na gestão e fiscalização de contratos da DME;

XVII - conhecer os contratos da DME e suas rotinas;

XVIII - planejar e monitorar a prestação dos serviços contratados pela DME;

XIX - realizar análise técnica e econômica do uso de equipamentos, indicando seu descarte quando o mesmo for considerado inservível (irrecuperável);

XX - acompanhar as solicitações de demandas no sistema de protocolo eletrônico para DME, como manutenção de aparelhos de ar condicionado, relatório de carga térmica, manutenção em transporte vertical e equipamentos eletromecânicos;

XXI - manter-se atualizado sobre novos sistemas e novas tecnologias, a serem implantadas na UFPE, objetivando o uso eficiente dos recursos naturais e critérios de sustentabilidade; e

XXII - exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente, e demais atividades atribuídas pela Diretoria de Manutenção e Conservação.

Seção V

Da Divisão de Manutenção Civil

Art. 23. À Divisão de Manutenção Civil (DMCIV) compete:

I - elaborar, executar e atualizar o Plano de Manutenção Predial da UFPE, com base nas normas vigentes;

II - promover a manutenção das edificações e pavimentação da UFPE;

III - planejar contratação de serviços da DMCIV, como manutenção predial, passeios, pavimentos, pintura interna e externa, cobertas, revestimentos, forros, divisórias e vidros;

IV - coordenar e atuar na gestão e fiscalização de contratos da DMCIV;

V - conhecer os contratos da DMCIV e suas rotinas;

VI - planejar e monitorar a prestação dos serviços contratados pela DMCIV;

VII - acompanhar as solicitações de demandas no sistema de protocolo eletrônico para DMCIV, como alvenaria, coberta, hidráulica, instalações elétricas predial, marcenaria, vidraçaria e manutenção civil;

VIII - elaborar e desenvolver processos de fiscalização adequando, periodicamente, às demandas dos contratos e as necessidades da UFPE;

IX - solicitar relatórios da fiscalização sobre a execução dos serviços prestados com a apresentação do Índice de Medição de Resultados, conforme Instrução Normativa, referente aos contratos das DMCIV;

X - fazer relatórios das atividades de fiscalização dos contratos da DMCIV;

XI - fazer inspeção predial e emitir laudo técnico das edificações da UFPE, conforme a Norma de Manutenção de Edificações NBR 5476 da ABNT, Norma de Desempenho NBR 15575-1 da ABNT e Norma de Inspeção Predial do IBAPE;

XII - emitir notificações às empresas, quando necessário;

- XIII - realizar pareceres sobre os serviços executados vinculados a DMCIV;
- XIV - emitir atestados de capacidade técnica, quando solicitado;
- XV - acompanhar processos judiciais e extrajudiciais dos contratos vinculados à DMCIV; e
- XVI - exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente, e demais atividades atribuídas pela Diretoria de Manutenção e Conservação.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 24. À Diretoria Administrativa (DA) compete:

- I - elaborar o cadastro dos bens imóveis da Universidade e manter atualizados os registros de controle e os documentos das edificações e dos espaços físicos da Instituição;
- II - elaborar termo de referência para aquisição de materiais e de serviços específicos da Superintendência, acompanhando os processos de licitação de materiais e serviços relativos à manutenção e obras dos campi, realizando, em consequência, os empenhos decorrentes das aquisições e cumprimento de contratos de prestação de serviços por terceiros, sob sua responsabilidade;
- III - emitir relatórios gerenciais;
- IV - organizar, controlar e executar as atividades referentes à administração financeira e contábil da SINFRA; e
- V - executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Superintendência de Infraestrutura.

Seção I

Da Coordenação Administrativa e Financeira

Art. 25. Compete à Coordenação Administrativa e Financeira (CAF):

- I - organizar, controlar e executar as atividades referentes à administração financeira e contábil da SINFRA;
- II - assessorar nas rotinas administrativas diárias da Superintendência de Infraestrutura;
- III - monitorar contratos e provocar os gestores para o cumprimento dos prazos a manutenção do escopo e qualidade.
- IV - levantar demandas de infraestrutura pelas Unidades Gestoras da Universidade;
- V - elaborar termo de referência para aquisição de bem e/ou serviço a ser contratado conforme especificações técnicas requeridas pelas Unidades demandantes; e
- VI - emitir relatórios gerenciais referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência.

Seção II

Da Coordenação de Cadastro de Bens Imóveis

Art. 26. Compete à Coordenação de Cadastro de Bens Imóveis (CCBI):

- I - formular política de cadastramento de imóveis da UFPE, elaborando levantamentos físicos discriminativos dos diversos ambientes de cada imóvel;
- II - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos aos bens imóveis do domínio e posse da UFPE;
- III - manter atualizado o inventário dos bens imóveis perante o SPIUNET e o SIAFI;
- IV - manter atualizado todo o registro gráfico dos imóveis da UFPE;

- V - manter atualizado os dados das áreas físicas dos imóveis da UFPE;
- VI - promover diretamente, ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens imóveis da UFPE, previstas na legislação vigente; e
- VII - elaborar laudos de avaliação de áreas físicas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 27. Cabe a todos aos setores da SINFRA:

- I - elaborar e submeter ao Superintendente manual contendo as normas e rotinas das atividades do setor;
- II - manter atualizadas as informações sobre o setor tais como: atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no sítio da SINFRA;
- III - prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 29. Fica revogada a Portaria Normativa nº 30, de 03 de agosto de 2020.

Art. 30. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de novembro de 2020.

ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 37, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020

QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Superintendente de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	CD-03	Superintendente de Infraestrutura	CD-03
Secretário da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-06	Secretário da Superintendência de Infraestrutura	FG-06
Coordenador de Infraestrutura e Logística do Edifício da SUDENE, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Infraestrutura e Logística do Edifício da SUDENE, da Superintendência de Infraestrutura	FG-01
Diretor de Planos e Projetos, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	CD-04	Diretor de Planos e Projetos, da Superintendência de Infraestrutura	CD-04
Coordenador do Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social - NUSP	FG-01	Coordenador de Arquitetura, da Diretoria de Planos e Projetos, da Superintendência de Infraestrutura	FG-01
Gerente de Projetos, da Diretoria de Planos e Projetos, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Engenharia, da Diretoria de Planos e Projetos, da Superintendência de Infraestrutura	FG-03
Diretor de Fiscalização de Obras, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	CD-04	Diretor de Fiscalização de Obras, da Superintendência de Infraestrutura	CD-04

Gerente de Fiscalização de Obras, da Diretoria de Fiscalização de Obras, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Obras, da Diretoria de Fiscalização de Obras, da Superintendência de Infraestrutura	FG-01
Diretor de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	CD-04	Diretor de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura	CD-04
Assessor da Diretoria de Gestão Ambiental, Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Bem-Estar Animal, da Diretoria de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura	FG-01
Diretor de Administração e Logística, da Superintendência de Segurança Institucional, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Gestão e Fiscalização de Contratos, da Diretoria de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura	FG-01
Gerente de Recursos Hídricos, da Diretoria de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Recursos Hídricos, da Diretoria de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura	FG-03
Gerente de Operações, da Diretoria de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Operações, da Diretoria de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura	FG-03
Gerente de Projetos e Ações Ambientais, da Diretoria de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes, da Diretoria de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura	FG-03
Diretor Administrativo, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	CD-04	Diretor Administrativo, da Superintendência de Infraestrutura	CD-04
Coordenador de Cadastro de Bens Imóveis, da Diretoria Administrativa, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Cadastro de Bens Imóveis, da Diretoria Administrativa, da Superintendência de Infraestrutura	FG-01
Coordenador Administrativo e Financeiro, da Diretoria Administrativa, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador Administrativo e Financeiro, da Diretoria Administrativa, da Superintendência de Infraestrutura	FG-01
Diretor de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	CD-04	Diretor de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura	CD-04
Gerente de Pequenas Obras e Manutenção de Sistemas Elétricos e Mecânicos, da Diretoria de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Infraestrutura, da Diretoria de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura	FG-01
Gerente de Alta Tensão e Iluminação Pública, da Diretoria de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-02	Gerente de Alta Tensão e Iluminação Pública, da Diretoria de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura	FG-02
Gerente de Suprimentos, da Diretoria de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Suprimentos, da Diretoria de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura	FG-03
Gerente de Sistemas Mecânicos, da Diretoria de Manutenção e Conservação, Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Máquinas e Equipamentos, da Diretoria de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura	FG-03

Gerente de Gestão e Fiscalização de Contratos, da Diretoria de Gestão Ambiental, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-03	Chefe da Divisão de Manutenção Civil, da Diretoria de Manutenção e Conservação, da Superintendência de Infraestrutura	FG-03
---	-------	---	-------

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 38, DE 20 OUTUBRO DE 2020.

Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa, e dá outras providências.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria;

RESOLVE:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST) tem por finalidade o assessoramento à Administração Central e a todas às unidades no que diz respeito ao planejamento, à aquisição, o acompanhamento e à execução das compras de bens comuns, contratação de serviços e gestão patrimonial dos bens móveis, para prover o funcionamento institucional.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Pró-Reitoria de Gestão Administrativa tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Pró-Reitor;

a) Secretaria;

b) Coordenação Administrativa e Financeira;

1. Seção de Apoio Financeiro.

II - Diretoria de Logística;

a) Secretaria;

b) Coordenação de Almoxarifado Central;

1. Divisão de Expedição;

c) Coordenação de Execução e Controle de Compras;

1. Divisão de Apoio Administrativo;

2. Seção de Apoio a Compras;

d) Coordenação de Planejamento de Compras;

1. Divisão de Importação;

2. Seção de Apoio ao Planejamento de Compras;

e) Coordenação de Planejamento de Serviços.

III. Diretoria de Licitações e Contratos;

a) Secretaria;

b) Seção de Apoio Contábil a Licitações e Contratos;

c) Coordenação de Licitações;

1. Pregoeiros;

2. Presidente da Comissão de Licitação;

3. Seção de Atendimento e Apoio à Licitação;

d) Coordenação de Gestão de Contratos;

1. Seção de Publicação;

2. Seção de Apoio a Contratos;

e) Coordenação de Análise e Conformidade.

IV - Diretoria de Gestão de Bens e Serviços;

a) Secretaria;

b) Coordenação de Protocolo Geral:

1. Seção de Protocolo;

c) Coordenação de Bens Móveis:

1. Divisão de Bens e Serviços;

d) Coordenador do Arquivo Geral;

e) Coordenação de Transportes:

1. Seção de Manutenção Automotiva.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS CAPÍTULO I

DO GABINETE DO(A) PRÓ-REITOR(A)

Art. 3º O(A) Pró-Reitor(a) tem por competência:

I - representar a Pró-Reitoria e o Reitor, quando solicitado;

II - assessorar a administração central e demais gestores em matéria de sua área de competência;

III - articular a execução do orçamento de acordo com o planejamento de compras das demais unidades que compõem a UFPE;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;

V - presidir a Câmara de Gestão Patrimonial do Conselho de Administração;

VI - participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores da Universidade;

VII - constituir comissões e grupos de trabalho para estudo de assuntos pertinente à Pró-Reitoria;

VIII - elaborar e submeter ao Comitê de Governança manual contendo as normas e procedimentos das atividades da Pró-Reitoria;

IX - estabelecer as atribuições das diretorias e demais unidades da PROGEST;

X - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Secretaria

Art. 4º A Secretaria tem por competência:

I - secretariar o(a) Pró-Reitor(a);

II - intermediar as atividades administrativas entre o gabinete e os demais setores da PROGEST;

III - receber, tramitar e distribuir os processos administrativos e documentos dirigidos à Pró-Reitoria;

IV - protocolar os processos de diárias e passagens do Pró-Reitor, para participar em eventos institucionais;

V - redigir e publicar notícias e documentos da Pró-Reitoria, nas mídias oficiais;

VI - manter organizado os documentos e arquivos do gabinete da Pró-Reitoria;

VII - controlar o registro e a frequência de pessoal;

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

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

X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Seção II

Da Coordenação Administrativa e Financeira

Art. 5º A Coordenação Administrativa e Financeira (CAF) tem competência:

I - planejar, supervisionar e executar as atividades da Coordenação;

II - elaborar o planejamento das aplicações de recursos financeiros para o cumprimento do planejamento da Pró-Reitoria;

III - executar e monitorar a execução do orçamento do plano de aquisições;

IV - subsidiar o(a) Pró-Reitor(a) com informações da gestão orçamentária e financeira para apoiar na tomada de decisão;

V - executar e controlar o uso do cartão corporativo, quando houver;

VI - emitir notas de empenho para execução orçamentária e acompanhar o recebimento das compras e bens;

VII - conferir as notas fiscais enviadas por fornecedores;

VIII - coordenar a compra e a distribuição dos materiais e equipamentos;

IX - acompanhar as restrições e/ou inconsistências apresentadas nos processos de pagamento efetuando as regularizações devidas;

X - analisar os documentos e contratos acerca da liquidação dos processos de pagamentos relativos a fornecedores e prestadores de serviços contratados;

XI - manter o arquivo do setor organizado e atualizado, permitindo o acesso aos documentos aos usuários internos e às auditorias efetuadas pelos órgãos de controle interno e externo;

XII - gerenciar os contratos e/ou convênios, delegados pelo(a) Pró-Reitor(a);

XIII - instruir os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação para aquisição de equipamentos e materiais ou contratação de terceiros, observada a legislação vigente;

XIV - subsidiar o planejamento das compras, com a participação dos diversos setores da Pró-Reitoria, visando alcançar economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos públicos;

XV - enviar notas de empenho aos fornecedores;

XVI - acompanhar através de sistema de controle o andamento das aquisições de produtos ou serviços em todas as etapas do processo;

XVII - orientar e acompanhar os processos de cadastro de laboratórios;

XVIII - elaborar e gerenciar as GRU's para as concessões de áreas físicas e outros;

XIX - solicitar recursos junto à PROPLAN para pagamento dos contratos e aquisições para a PROGEST;

XX - formalizar e acompanhar os processos de cotação eletrônica;

XXI - elaborar relatórios periódicos de suas atividades;

XXII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I

Da Seção de Apoio Financeiro

Art. 6º A Seção de Apoio Financeiro (SAF), vinculada à Coordenação Administrativa e Financeira tem por competência:

I - elaborar ofícios, memorandos e circulares submetendo-os à Coordenação;

II - receber, tramitar e acompanhar documentos e processos do setor;

III - arquivar os documentos do setor e manter organizados;

IV - elaborar Declaração de Ausência de Débitos de Fornecedores junto à UFPE;

V - formalizar processos de pagamentos de fornecedores, Notas de Destaque e de Restos a Pagar;

VI - formalizar e acompanhar Ordens de Serviços de manutenção predial da PROGEST;

VII - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pela Coordenação.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA DE LOGÍSTICA

Art. 7º A Diretoria de Logística (DLOG) tem por finalidade planejar, executar e controlar as compras comuns a todas as Unidades da UFPE e as específicas a algumas Unidades acadêmicas e atuar na movimentação dos bens entre os **campi** da universidade.

Art. 8º A Diretoria de Logística tem por competência:

I - representar a Diretoria de Logística junto às demais instâncias da UFPE;

II - representar o(a) Pró-Reitor(a) em eventos e reuniões por ele(a) designado;

III - auxiliar o(a) Pró-Reitor(a) na coordenação das ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;

IV - subsidiar as atividades da Pró-Reitoria a partir do fornecimento de dados sistemáticos e relatórios;

V - planejar, supervisionar e executar as atividades da Diretoria;

VI - elaborar e propor normativos e gerir os procedimentos e sistemas de compras;

VII - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Seção I

Da Secretaria

Art. 9º A Secretaria da Diretoria de Logística tem por competência:

I - secretariar a Diretoria de Logística;

II - intermediar as atividades administrativas entre a Diretoria e os demais setores da PROGEST;

III - receber, tramitar e distribuir os processos administrativos e documentos dirigidos à Diretoria de Logística;

IV - providenciar processos de diárias e passagens da Diretoria de Logística para participação em eventos institucionais;

V - efetuar abertura de chamados referente a problemas de telefonia, internet e impressão;

VI - redigir documentos oficiais da Diretoria;

VII - monitorar o **e-mail** institucional da Diretoria para envio de respostas;

VIII - manter organizados os documentos e arquivos da Diretoria;

IX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação de Almoxarifado Central

Art. 10. A Coordenação de Almoxarifado Central (CAC) tem por competência:

I - examinar, conferir e receber dos fornecedores o material de consumo adquirido pela PROGEST de acordo com as Notas de Empenho;

II - conferir os documentos de entrada de material e atestar as Notas Fiscais para encaminhar à Coordenação de Execução e Controle de Compras (CECC) da PROGEST;

III - armazenar adequadamente o material recebido;

IV - atender as requisições de materiais das unidades da UFPE;

V - conferir a saída de material com a requisição da unidade demandante;

VI - providenciar a logística de distribuição dos materiais de consumo em estoque;

VII - gerir o estoque e solicitar compras para reabastecimento;

VIII - controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais de consumo atualizados;

IX - emitir o Relatório Mensal de Almoxarifado (RMA) com os dados contábeis do estoque e encaminhar para a Coordenação de Registros Contábeis da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF);

X - realizar o inventário anual do estoque para Encerramento do Exercício;

XI - emitir o Relatório de Inventário Anual (RI) e encaminhar para a Coordenação de Registros Contábeis da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF);

XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I

Da Divisão de Expedição

Art. 11. A Divisão de Expedição (DEX), vinculada à Coordenação de Almoxarifado Central tem por competência:

I - organizar os estoques em termos de disposição dos materiais e bens;

II - fazer lançamentos de entradas e saídas de matérias e bens;

- III - acompanhar as entregas de material e bens para as unidades;
- IV - auxiliar nos relatórios e inventários;
- V - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Execução e Controle de Compras

Art. 12. A Coordenação de Execução e Controle de Compras (CECC) tem por competência:

- I - planejar, supervisionar e executar as atividades da Coordenação;
- II - executar as compras de bens de consumo comuns às Unidades da UFPE;
- III - provisionar, em parceria com a Coordenação de Almoxarifado, os bens de consumo que abastecem o Almoxarifado Central;
- IV - realizar e acompanhar os processos de Empenho dos bens de consumo que abastecem o Almoxarifado Central e dos bens de consumo e permanentes da PROGEST;
- V - notificar fornecedores em virtude de atraso ou desacordo na entrega de material;
- VI - solicitar à Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) aplicação de penalidade a fornecedor por inexecução contratual;
- VII - autorizar e controlar as requisições de materiais de consumo ao Almoxarifado Central;
- VIII - manter informada a Diretoria de Logística a respeito do andamento dos processos compras;
- IX - dar suporte às unidades de compras da UFPE nos procedimentos administrativos para os processos de compras;
- X - auxiliar as unidades de compras dos **Campi** no uso do sistema gerencial de compras utilizado pela UFPE;
- XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I

Da Divisão de Apoio Administrativo

Art. 13. A Divisão de Apoio Administrativo (DAA), vinculada à Coordenação de Execução e Controle de Compras tem por competência:

- I - auxiliar no planejamento e execução das atividades da Coordenação;
- II - auxiliar na gestão de Atas de Registro de Preços gerenciadas pela Diretoria de Logística;
- III - disponibilizar no sítio da PROGEST as Atas de Registro de Preços vigentes gerenciadas pela Diretoria de Logística;
- IV - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pela Coordenação.

Subseção II

Da Seção de Apoio a Compras

Art. 14. A Seção de Apoio a Compras (SAC), vinculada à Coordenação de Execução e Controle de Compras tem por competência:

- I - apoiar as atividades da Coordenação;
- II - elaborar planilhas e redigir documentos;
- III - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pela Coordenação.

Seção IV

Da Coordenação de Planejamento de Compras

Art. 15. A Coordenação de Planejamento de Compras (CPC) tem por competência:

- I - planejar, coletar e consolidar as demandas de compras comuns a todas as unidades da UFPE e as específicas a algumas unidades acadêmicas;
- II - elaborar e publicar o Plano Anual de Compras da UFPE;
- III - estudar a viabilidade das compras comuns a todas as Unidades;
- IV - prestar orientações e/ou esclarecimentos acerca das compras e contratações;
- V - dar suporte às unidades da UFPE na elaboração dos Termos de Referência;
- VI - elaborar os Termos de Referência de compras comuns às unidades da UFPE e às específicas a algumas unidades acadêmicas;
- VII - analisar as propostas dos licitantes de Pregões Eletrônicos da PROGEST;
- VIII - responder esclarecimentos na fase interna e externa das licitações da PROGEST;
- IX - cadastrar os itens das licitações em sistema gerencial de compras;
- X - cadastrar os processos de compras dos Pregões Eletrônicos em sistema gerencial de compras;
- XI - alimentar o Plano Anual de Contratações (PAC) no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC);
- XII - desempenhar outras atividades da sua área de competência.

Subseção I

Da Divisão de Importação

Art. 16. A Divisão de Importação (DI), vinculada à Coordenação de Planejamento de Compras tem por competência:

- I - instruir os processos de importação institucional;
- II - orientar, analisar, executar e controlar as atividades relacionadas com importação de bens, materiais de consumo e serviços;
- III - acompanhar desembaraço aduaneiro e logístico das cargas internacionais;
- IV - fazer a conversão da moeda estrangeira para pagamento de inscrições em congressos/eventos internacionais;
- V - fazer a conversão da moeda estrangeira para pagamento de anuidades em associações de classes internacionais institucionais;
- VI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Seção de Apoio ao Planejamento de Compras

Art. 17. A Seção de Apoio ao Planejamento de Compras (SAPC), vinculada à Coordenação de Planejamento de Compras tem por competência:

- I - auxiliar no planejamento das compras e termos de referências;
- II - elaborar planilhas e relatórios;
- III - apoiar no gerenciamento do catálogo e grupos de materiais;
- IV - gerenciar as atas de registro de preços;
- V - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pela Coordenação.

Seção V

Da Coordenação de Planejamento de Serviços

Art. 18. A Coordenação de Planejamento de Serviços (CPS) tem por competência:

I - planejar, coletar e consolidar as demandas de serviços comuns a todas as unidades da UFPE;

II - estudar a viabilidade dos serviços comuns a todas as Unidades;

III - prestar orientações e/ou esclarecimentos acerca de serviços comuns;

IV - dar suporte às unidades da UFPE na elaboração dos Termos de Referência/Projetos Básicos para serviços;

V - elaborar os Termos de Referência/Projetos Básicos de serviços comuns às unidades da UFPE;

VI - analisar as propostas dos licitantes de Pregões Eletrônicos de serviços comuns;

VII - responder esclarecimentos na fase interna e externa das licitações de serviços comuns;

VIII - prestar informações gerenciais à Diretoria de Licitações e Contratos acerca dos contratos de serviços comuns;

IX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 19. A Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) tem por finalidade atuar nas áreas de licitação e contratos administrativos.

Art. 20. A Diretoria de Licitações e Contratos tem por competência:

I - representar a Diretoria de Licitações e Contratos da PROGEST junto às demais instâncias da UFPE;

II - representar, quando designado(a), o(a) Pró-Reitor(a) em eventos e reuniões;

III - auxiliar o(a) Pró-Reitor(a) na coordenação das ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;

IV - auxiliar o(a) Pró-Reitor(a) no desenvolvimento das políticas de compras e contratações da UFPE;

V - subsidiar as atividades da Pró-Reitoria por intermédio de informações gerenciais e apresentação de relatórios;

VI - auxiliar o(a) Pró-Reitor(a) nos processos de auditoria interna e externa;

VII - elaborar e propor normativos dos processos de aquisições de bens, serviços e de gestão de contratos;

VIII - realizar licitações para os **campi** da UFPE, sejam elas pregões eletrônicos, concorrências, tomadas de preços ou leilões;

IX - acompanhar e dar suporte às atividades das Comissões Permanentes de Licitação;

X - responder aos questionamentos dos órgãos de controle interno e externo;

XI - conduzir os Procedimentos de Apuração de Responsabilidade para Admissibilidade de Aplicação de Penalidade;

XII - sugerir ao Reitor a tipificação e a dosimetria na aplicação de sanções;

XIII - subsidiar a Diretoria de Controladoria e a Auditoria nas Solicitações de Auditoria (SA) dos órgãos de controles externos (CGU, TCU) referentes às licitações e contratos;

XIV - gerenciar os riscos das compras e contratações da UFPE sob a égide da PROGEST;

XV - subsidiar e auxiliar a Diretoria de Controladoria na elaboração do Relatório de Gestão;

XVI - prestar informações gerenciais dos contratos de terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva a CGU;

XVII - mapear e realizar a gestão dos processos de trabalho de compras e contratações;

XVIII - atualizar a página da PROGEST com a disponibilização dos editais licitatórios e contratos administrativos;

XIX - disponibilizar Listas de Verificação, modelos e orientações referentes aos procedimentos de Compras e Contratações;

XX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. A condução dos Procedimentos de Apuração de Responsabilidade para Admissibilidade de Aplicação de Penalidade será realizada pela Comissão Permanente de Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade (PAAR) que será designada por portaria do Reitor.

Seção I

Da Secretaria

Art. 21. A Secretaria da Diretoria de Licitações e Contratos tem por competência:

I - secretariar a Diretoria;

II - intermediar as atividades administrativas entre a Diretoria e os demais setores da PROGEST;

III - realizar atividades de protocolo, quais sejam: o recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes;

IV - providenciar processos de diárias e passagens da Diretoria para participação em eventos institucionais;

V - efetuar abertura de chamados referente a problemas de telefonia, internet e impressão;

VI - redigir documentos oficiais da Diretoria de Licitações e Contratos;

VII - arquivar e manter organizados os documentos e processos da Diretoria;

VIII - preparar e recepcionar os malotes da diretoria;

IX - providenciar a postagem de documentos e encomendas;

X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo Diretor.

Seção II

Da Seção de Apoio Contábil a Licitações e Contratos

Art. 22. O Serviço de Apoio Contábil a Licitações e Contratos (SALC) tem por competência:

I - emitir pareceres quanto à qualificação econômico-financeira na fase externa das licitações;

II - analisar as Planilhas de Custos e Formação de Preços que compõem as propostas das licitantes na fase externa da licitação;

III - verificar a qualificação econômico-financeira dos processos de adesão às atas de registro de preços, dispensa dos art. 17 e 24 (inc. III e seguintes) e inexigibilidade art. 25 da Lei 8.666/93;

IV - instruir processos de reajustes dos contratos, repactuação e reequilíbrio no tocante aos aspectos contábeis;

V - emitir pareceres quanto às Planilhas de Custos e Formação de Preços e alteração de valores apresentada pela contratada nos processos de repactuação;

VI - efetuar cálculos de reajuste, repactuação e/ou reequilíbrio econômico dos contratos;

VII - emitir pareceres e efetuar os cálculos dos valores em alterações contratuais (acréscimos e supressões);

VIII - efetuar cálculos para determinar o valor da garantia dos contratos;

IX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Gestão de Contratos

Art. 23. A Coordenação de Gestão de Contratos (CGC) tem por competência:

I - elaborar contratos oriundos das Licitações, Adesões, Dispensas e Inexigibilidades;

II - formalizar Atas de Registro de Preços e de Termos de Contrato;

III - formalizar Termos Aditivos e Apostilas de Contratos;

IV - providenciar a publicação de Atas de Registro de Preços e de Contratos, Dispensas de Licitações e Inexigibilidades e Termos de Cooperação;

V - instruir e formalizar as repactuações, prorrogações, reajustes e rescisões contratuais;

VI - providenciar a distribuição de instrumentos relacionados aos contratos aos gestores e às contratadas;

VII - analisar e emitir parecer em processos de repactuação/reajuste/reequilíbrio de contratos;

VIII - acompanhar a vigência dos contratos e a prorrogação de contratos junto aos gestores em cada unidade;

IX - orientar os gestores de contratos nas unidades da Universidade sobre o cumprimento das normas relativas à gestão e fiscalização de contratos;

X - instruir os processos de adesão às atas de registro de preços, dispensa dos art. 17 e 24 (inc. III e seguintes) e inexigibilidade art. 25 da Lei 8.666/93;

XI - prestar informações gerenciais dos contratos aos órgãos de controle externo;

XII - prestar informações gerenciais à Diretoria;

XIII - revisar nos autos de contratação os atos inerentes às atividades de formalização dos instrumentos;

XIV - atuar na verificação de conformidade e instrução dos processos de contratação direta com fulcro nos art. 17, art. 24, inc. III e seguintes e art. 25 da lei nº 8.666/93;

XV - atuar na verificação de conformidade e instrução dos processos de Adesão submetidos a DLC;

XVI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I

Da Seção de Publicação

Art. 24. A Seção de Publicação (SP), vinculada à Coordenação de Gestão de Contratos tem por competência:

I - publicar Atas de Registro de Preços e de Contratos;

II - publicar Dispensas e Inexigibilidades de Licitações;

III - publicar Termos de Cooperação;

IV - publicar Termos de Doação;

V - publicar Termos de Convênio;

VI - acompanhar e efetuar a publicação de atos pertinentes à PROGEST;

VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Seção de Apoio a Contratos

Art. 25. A Seção de Apoio a Contratos (SAC), vinculada à Coordenação de Gestão de Contratos tem por competência:

- I - apoiar a elaboração de contratos oriundos das Licitações, Adesões, Dispensas e Inexigibilidades;
- II - apoiar a formalização dos Termos Aditivos e Apostilas de Contratos;
- III - instruir e apoiar a formalização das repactuações, prorrogações, reajustes e rescisões;
- IV - analisar e emitir parecer em processos de repactuação/reajuste/reequilíbrio de Contratos;
- V - orientar os gestores de contratos nas unidades da Universidade sobre o cumprimento das normas relativas à gestão e fiscalização de contratos;
- VI - prestar informações gerenciais à Coordenação ;
- VII - atuar na verificação de conformidade e instrução dos processos de contratação direta com fulcro nos art. 17, art. 24, inc. III e seguintes e art. 25 da lei nº 8.666/93;
- VIII - atuar na verificação de conformidade e instrução dos processos de Adesão submetidos a DLC;
- IX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IV

Da Coordenação de Licitações

Art. 26. A Coordenação de Licitações (CLIC) tem por competência:

- I - analisar os Termos de Referência, dando suporte aos setores demandantes quanto aos documentos e requisitos necessários que devem compor o Termo de Referência;
- II - compor equipe de planejamento de licitações quando instado pela Diretoria;
- III - fornecer ao público interno e externo informações a respeito dos processos licitatórios;
- IV - prestar informações gerenciais à Diretoria de Licitações e Contratos;
- V - elaborar e publicar os editais licitatórios;
- VI - registrar e divulgar Intenções de Registro de Preços (IRP);
- VII - providenciar a publicação de todos os atos exigidos por lei no Diário Oficial da União (DOU), em jornal local de grande circulação e na página eletrônica da UFPE;
- VIII - executar as Licitações;
- IX - verificar as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos processos de adesão às atas de registro de preços, dispensa dos art. 17 e 24 (inc. III e seguintes) e inexigibilidade art. 25 da Lei 8.666/93;
- X - acompanhar e dar suporte às atividades da Comissão Permanente de Licitação;
- XI - registrar as penalidades aplicadas aos entes privados nos sistemas públicos;
- XII - revisar nos autos processuais os atos das fases interna e externa das licitações;
- XIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I

Dos Pregoeiros

Art. 27. Os Pregoeiros, vinculados à Coordenação de Licitações tem por competência:

- I - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a documentos;
- II - conduzir a sessão pública de pregão eletrônico;
- III - verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital;
- IV - conduzir os lances nos processos licitatórios;

- V - verificar e julgar a habilitação dos participantes;
- VI - receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente;
- VII - indicar o vencedor da licitação;
- VIII - adjudicar o objeto da licitação;
- IX - encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação;
- X - operar o sistema do Pregão Eletrônico;
- XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Do Presidente da Comissão de Licitação

Art. 28. O Presidente da Comissão de Licitação, vinculado à Coordenação de Licitações tem por competência:

- I - conduzir as licitações, atuando em suas fases;
- II - responder as impugnações e as solicitações de esclarecimento;
- III - analisar os documentos de habilitação e as propostas;
- IV - julgar a habilitação e a classificação dos licitantes;
- V - analisar os recursos apresentados;
- VI - verificar as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos processos de adesão às atas de registro de preços, dispensa dos art. 17 e 24 (inc. III e seguintes) e inexigibilidade art. 25 da Lei 8.666/93
- VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III

Da Seção de Atendimento e Apoio à Licitação

Art. 29. A Seção de Atendimento e Apoio à Licitação (SAAL), vinculada à Coordenação de Licitações tem por competência:

- I - dar suporte às atividades da Coordenação;
- II - analisar as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos processos licitatórios e as propostas;
- III - instruir processos licitatórios;
- IV - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção V

Da Coordenação de Análise e Conformidade

Art. 30. A Coordenação de Análise e Conformidade (CAC) tem por competência:

- I - representar a Diretoria de Licitações e Contratos em eventos e reuniões, quando solicitado;
- II - auxiliar a Diretoria no desenvolvimento das políticas de compras e contratações da UFPE;
- III - subsidiar as atividades da Diretoria por intermédio de informações gerenciais e apresentação de relatórios;
- IV - auxiliar a Diretoria nos processos de auditoria, nos questionamentos dos órgãos de controle interno e externo;
- V - auxiliar a Diretoria na elaboração de normativos dos processos de aquisições de bens, serviços e de gestão de contratos;

VI - auxiliar a Diretoria na elaboração do relatório de tipificação e dosimetria da penalidade a ser aplicada nos processos de apuração de responsabilidade;

VII - analisar previamente os recursos apresentados contra penalidades aplicadas;

VIII - gerenciar os riscos dos processos de trabalho - compras e contratações da UFPE sob a égide da PROGEST;

IX - subsidiar e auxiliar a Diretoria na elaboração do Relatório de Gestão;

XI - disponibilizar Listas de Verificação, modelos e orientações referentes aos procedimentos de Compras e Contratações;

XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 31. A Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS) tem por finalidade a gestão patrimonial, documental e de alguns serviços estruturantes da UFPE.

Art. 32. A Diretoria de Gestão de Bens e Serviços tem por competência:

I - propor normas de gestão patrimonial à Administração;

II - representar a Diretoria de Gestão de Bens e Serviços da PROGEST junto às demais instâncias da UFPE;

III - representar, quando designado(a), o(a) Pró-Reitor(a) em eventos e reuniões;

IV - auxiliar o(a) Pró-Reitor(a) na coordenação das ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;

V - subsidiar as atividades da Pró-Reitoria por intermédio de informações gerenciais e apresentação de relatórios;

VI - planejar as contratações de serviços gerais (**outsourcing**, auxiliar operacional, manutenção de equipamentos, manutenção de eletrodomésticos e linha branca, eventos, contínuo, telefonista, correios);

VII - elaborar Termo de Referência de serviços gerais;

VIII - realizar a gestão de serviços gerais da Universidade;

IX - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Seção I

Da Secretaria

Art. 33. A Secretaria da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços:

I - secretariar a Diretoria de Gestão de Bens e Serviços;

II - intermediar as atividades administrativas entre a Diretoria de Gestão de Bens e Serviços e os demais setores da PROGEST;

III - protocolar documentos avulsos oriundos dos usuários externos na UFPE e, quando necessário, autuá-los em processo administrativo;

IV - providenciar processos de diárias e passagens da Diretoria para participação em eventos institucionais;

V - efetuar abertura de chamados referente a problemas de telefonia, internet e impressão;

VI - redigir documentos oficiais da Diretoria;

VII - monitorar o **e-mail** institucional da Diretoria para envio de respostas;

VIII - arquivar e manter organizados os documentos e processos da Diretoria;

- IX - preparar e recepcionar os malotes da diretoria;
- X - providenciar a postagem de documentos e encomendas;
- XI - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo Diretor.

Seção II

Da Coordenação de Protocolo Geral

Art. 34. A Coordenação de Protocolo Geral (CPG) tem por competência:

- I - ser a principal Unidade Protocolizadora da UFPE;
- II - protocolar documentos avulsos e, quando necessário, autuá-los em processo administrativo;
- III - receber, classificar, registrar, distribuir e controlar a tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes;
- IV - controlar a circulação de documentos, por meio do serviço de malotes internos;
- V - atuar como fiscal do contrato de postagem de documentos e encomendas, firmado entre a instituição e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios);
- VI - orientar usuários quanto aos procedimentos de protocolo;
- VII - gerir ou fiscalizar contratos quando formalmente designados pelo Diretor;
- VIII - dar suporte às unidades da UFPE para mapeamento dos processos;
- IX - auxiliar as unidades da UFPE a simplificar seus processos e eliminar etapas ou procedimentos desnecessários;
- X - desempenhar outras atividades de sua área de competência;

Subseção I

Da Seção de Protocolo

Art. 35. A Seção de Protocolo (SEP) tem por competência:

- I - protocolar documentos avulsos e, quando necessário, autuá-los em processo administrativo;
- II - receber, classificar, registrar, distribuir e controlar a tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes;
- III - orientar usuários quanto aos procedimentos de protocolo;
- IV - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Bens Móveis

Art. 36. A Coordenação de Bens Móveis (CBM) tem por competência:

- I - registrar todas as entradas e saídas de bens da instituição;
- II - controlar os registros de movimentação de bens entre as unidades da Universidade;
- III - propor normas de gestão patrimonial à Administração;
- IV - padronizar procedimentos de gestão patrimonial no âmbito da instituição;
- V - emitir Termos de Responsabilidade de todos os bens registrados;
- VI - afixar as etiquetas de identificação patrimonial nos bens da instituição;
- VII - coletar bens considerados inservíveis pelas unidades da Universidade;
- VIII - controlar os registros patrimoniais do Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial;

IX - encaminhar mensalmente à Diretoria de Contabilidade e Finanças o Relatório de Movimentação de Bens (RMB);

X - apresentar anualmente à autoridade competente o Relatório de Inventário Anual de Bens móveis do exercício;

XI - promover discussões técnicas com as unidades da Universidade da instituição com o objetivo de melhorar os procedimentos internos;

XII - notificar os gestores das unidades da Universidade sobre ocorrências referentes aos bens permanentes móveis vinculados à carga patrimonial da unidade, solicitando, quando necessário, a abertura de processo de sindicância;

XIII - manter atualizadas as informações no Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial da instituição;

XIV - orientar os titulares das unidades da Universidade sobre o cumprimento das normas relativas à gestão patrimonial sobre bens móveis permanentes;

XV - orientar a realização dos processos de inventário da instituição;

XVI - comunicar à Diretoria de Contabilidade e Finanças sobre ajustes nas contas;

XVII - realizar processos de transferência, alienação e desfazimento de bens móveis permanentes;

XVIII - expedir e manter atualizado o Manual de Gestão Patrimonial da UFPE;

XIX - gerir ou fiscalizar contratos quando formalmente designados pelas autoridades competentes;

XX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IV

Da Coordenação de Arquivo Geral

Art. 37. Compete à Coordenação de Arquivo Geral (CAG):

I - guardar e gerir a documentação da instituição nas fases intermediária e permanente;

II - arquivar e desarquivar documentos avulsos e processos da instituição;

III - expedir orientações sobre gestão documental;

IV - padronizar procedimentos de gestão documental no âmbito da instituição;

V - promover discussões técnicas com as unidades da instituição com o objetivo de melhorar os procedimentos internos;

VI - realizar os processos de eliminação de documentos da instituição, de acordo com as normas vigentes;

VII - propor normas de gestão documental à Administração;

VIII - expedir e manter atualizado o Manual de Gestão Documental da UFPE;

IX - cuidar da memória da UFPE e garantir acesso a informações administrativas e de valor histórico;

X - gerir ou fiscalizar contratos quando formalmente designados pela autoridade competente;

XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção V

Da Coordenação de Transportes

Art. 38. Compete à Coordenação de Transportes (CTrans):

I - coordenar os serviços de transportes, programando e controlando a utilização e veículos da Universidade;

II - controlar as portarias para condução de veículos oficiais da UFPE, solicitadas por servidor não ocupante do cargo de motorista;

III - verificar a pontuação dos condutores autorizados no site do Departamento Estadual de Trânsito;

IV - gerir a frota de veículos, abrangendo o controle de viagens, abastecimento, multas e manutenção;

V - gerir o serviço de transporte circular no **campus** Recife disponibilizado aos discentes e servidores da Universidade que fazem o deslocamento interno no **campus**;

VI - prestar informações e elementos sobre acidentes e danos ocorridos com veículos da Universidade, encaminhando relatório à autoridade competente;

VII - acompanhar a realização de exames e laudos periciais de acidentes que envolverem veículos, quando solicitado;

VIII - receber as notificações de trânsito, abrir processo notificando e orientando a unidade/órgão, quanto aos procedimentos a serem adotados para identificação do condutor e pagamento da multa;

IX - fornecer elementos e dados para os processos de licenciamento, seguro e emplacamento dos veículos da Universidade;

X - elaborar relatório mensal e anual sobre as atividades desenvolvidas na sua área, compreendendo informações das movimentações dos veículos, materiais de consumo, manutenções e eventuais ocorrências, sobre as peças utilizadas ou em estoque, bem como das ferramentas e máquinas da Oficina.

XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 39. Compete à Seção de Manutenção Automotiva providenciar a execução de serviço de manutenção preventiva ou corretiva, bem como os serviços de conservação dos veículos.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 40. Cabe a todos aos setores da Pró-Reitoria:

I - elaborar e submeter ao Pró-Reitor manual contendo as normas e rotinas das atividades do setor;

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

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

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 42. Fica revogada a Portaria Normativa nº 25, de 29 de julho de 2020.

Art. 43. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Pró-Reitor de Gestão Administrativa	CD-02	Pró-Reitor de Gestão Administrativa	CD-02
Secretário da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05	Secretário da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05
Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Chefe da Divisão de Apoio Financeiro, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06	Chefe da Seção de Apoio Financeiro, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06
Diretor de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	CD-04	Diretor de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	CD-04
Secretário da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05	Secretário da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05
Chefe da Coordenação de Almoxarifado Central, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador do Almoxarifado Central, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Chefe da Seção de Expedição, da Coordenação de Almoxarifado Central, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Chefe da Divisão de Expedição, da Coordenação de Almoxarifado Central, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Coordenador de Execução e Controle de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador de Execução e Controle de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Chefe da Seção de Apoio Administrativo, da Coordenação de Execução e Controle de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, da Coordenação de Execução e Controle de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Chefe da Seção de Expedição, da Coordenação de Execução e Controle de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06	Chefe da Seção de Apoio a Compras, da Coordenação de Execução e Controle de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06
Coordenador de Planejamento de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador de Planejamento de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Diretor da Divisão de Importação, da Coordenação de Planejamento de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Chefe da Divisão de Importação, da Coordenação de Planejamento de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Chefe da Seção de Apoio ao Planejamento de Compras, da Coordenação de Planejamento de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06	Chefe da Seção de Apoio ao Planejamento de Compras, da Coordenação de Planejamento de Compras, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06

Coordenador Financeiro e de Compras, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Planejamento e Serviços, da Diretoria de Logística, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Diretor de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	CD-04	Diretor de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	CD-04
Secretário da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05	Secretário da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05
Chefe de Apoio Contábil a Licitações e Contratos, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05	Chefe da Seção de Apoio Contábil a Licitações e Contratos, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05
Coordenador de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Pregoeiro, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Presidente da Comissão Permanente de Licitação, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Presidente da Comissão Permanente de Licitação, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Chefe da Seção de Atendimento e Apoio à Licitação, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06	Chefe da Seção de Atendimento e Apoio à Licitação, da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06
Coordenador de Gestão de Contratos, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador de Gestão de Contratos, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Chefe da Seção de Publicação, da Coordenação de Gestão de Contratos, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-04	Chefe da Seção de Publicação, da Coordenação de Gestão de Contratos, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-04
Gerente de Apoio a Contratos, da Diretoria de Licitações e Contratos da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-04	Chefe da Seção de Apoio a Contratos, da Coordenação de Gestão de Contratos, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-04
Assessor da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador de Análise e Conformidade, da Diretoria de Licitações e Contratos, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01

Diretor de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	CD-04	Diretor de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	CD-04
Secretário da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05	Secretário da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05
Chefe da Coordenação de Protocolo Geral, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador do Protocolo Geral, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Chefe da Seção de Protocolo, da Coordenação de Protocolo Geral, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06	Chefe da Seção de Protocolo, da Coordenação de Protocolo Geral, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06
Coordenador de Bens Móveis, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador de Bens Móveis, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Gerente de Bens e Serviços, da Coordenação de Bens Móveis, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03	Chefe da Divisão de Bens e Serviços, da Coordenação de Bens Móveis, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-03
Chefe da Seção de Registro e Cadastro de Bens, da Coordenação de Bens Móveis, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06	Chefe da Seção de Registro e Cadastro de Bens, da Coordenação de Bens Móveis, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-06
Coordenador do Arquivo Geral, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01	Coordenador do Arquivo Geral, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Coordenador de Transportes, da Diretoria Administrativa, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Transportes, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-01
Chefe da Seção de Manutenção Automotiva, da Coordenação de Transportes, da Diretoria Administrativa, da Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor	FG-05	Chefe da Seção de Manutenção Automotiva, da Coordenação de Transportes, da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	FG-05

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em Reunião do Colegiado do Programa em 19/10/2021)

EDITAL DE SELEÇÃO PARA MESTRADO E DOUTORADO (Entrada 2021.1)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) no uso de suas atribuições e de acordo com o estabelecido na Resolução 19/2020 do CEPE/UFPE torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e, por meio dos endereços eletrônicos <http://www.ufpe.br/ppgcf> e <http://www.ufpe.br/propg> as normas do Processo Seletivo para Admissão – Primeiro Semestre de 2021 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas, Curso de Mestrado e Doutorado.

1 – Da Inscrição

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se Curso de Graduação na área do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas ou áreas afins, realizado em instituições reconhecidas pelo MEC; e para o Curso de Doutorado, exige-se Curso de Mestrado na área do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas ou áreas afins, realizado em instituições reconhecidas pela CAPES/Ministério de Educação.

1.2 – A inscrição se realizará através da Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas, a partir da 0h do dia **02/11/2020** até às 23h59 do dia **09/11/2020**, **exclusivamente por e-mail** através do endereço eletrônico: **ppgcf@ufpe.br**.

1.3 – As inscrições serão verificadas e homologadas pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme Item 2.

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 – Documentação para a Inscrição

2.1 – Documentação exigida para a inscrição na Seleção de Mestrado e Doutorado:

- a) Ficha de inscrição preenchida no formato do Anexo I;
- b) Cópias dos documentos: Registro de Identidade, CPF, Título de Eleitor, certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato(a) estrangeiro(a)
- c) 01 (uma) foto 3x4, recente;
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br.
- e) *Curriculum vitae* conforme segundo o modelo do Anexo III.

2.1.1 - Candidatos que apresentem documentação incompleta e/ ou que apresentem pré-projetos que desrespeitem as regras apresentadas neste edital terão suas inscrições recusadas.

2.1.2 – Os alunos regularmente matriculados na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou de mestrado; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativo e docentes), professor substituto e o candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais

do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, poderão requerer a isenção da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao encerramento das inscrições (Anexo IV). Assinalar a opção na ficha de inscrição (Anexo I);

2.1.3 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.4 - Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1 os candidatos ao curso de Mestrado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Diploma devidamente registrado (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- b) Histórico Escolar do Curso de Graduação.
- c) Pré-projeto de pesquisa, apenas em formato .pdf.

O pré-projeto de pesquisa será de responsabilidade exclusiva do candidato e deverá conter no máximo 05 (cinco) páginas, em que a primeira página deverá ser dedicada a identificação do candidato, ao título do projeto e ao resumo técnico (máximo 2000 caracteres, incluindo espaços). O pré-projeto deverá ser dividido em Introdução / Justificativa / Objetivos (gerais e específicos) / Metodologia / Resultados esperados e Referências. Nas seguintes formatações: impressão em apenas um verso, folhas A4, fonte Arial 10, margem superior 1,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda e direita 2,0 cm. Parágrafos com espaçamento: 0 pt (antes), 6 pt (depois) e simples (entre linhas); Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda; Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.

ATENÇÃO. Pré-projetos fora dessas especificações serão desconsiderados.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Diploma devidamente registrado (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado;
- b) Histórico Escolar do Curso de Mestrado;
- c) Pré-projeto de pesquisa, apenas em formato .pdf.

O pré-projeto de pesquisa será de responsabilidade exclusiva do candidato e deverá conter no máximo 05 (cinco) páginas, em que a primeira página deverá ser dedicada a identificação do candidato, ao título do projeto e ao resumo técnico (máximo 2000 caracteres, incluindo espaços). O pré-projeto deverá ser dividido em Introdução / Justificativa / Objetivos (gerais e específicos) / Metodologia / Resultados esperados e Referências. Nas seguintes formatações: impressão em apenas um verso, folhas A4, fonte Arial 10, margem superior 1,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda e direita 2,0 cm. Parágrafos com espaçamento: 0 pt (antes), 6 pt (depois) e simples (entre linhas); Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda; Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.

ATENÇÃO. Pré-projetos fora dessas especificações serão desconsiderados

2.4 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país de onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários de Convenção de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária qualquer autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para a conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão de graduação ou mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 – Exame de Seleção e Admissão

O processo seletivo será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada para cada nível, por no mínimo 03 (três) docentes do Programa para a seleção do mestrado e do doutorado, com no mínimo um docente suplente.

3.1 – A Seleção para o MESTRADO constará de:

Etapas do Concurso para o MESTRADO	Datas	Horários
Inscrições	02/11/2020 a 09/11/2020	0h às 23h59
Homologação das inscrições	10/11/2020	Até 17h
Prazo recursal	11/11/2020 a 13/11/2020	Até 17h
Etapa única		
Apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa	19/11/2020	8h às 13h e 14h às 18h
Avaliação do <i>Curriculum vitae</i>	23/11/2020	09h às 16h
Resultado	24/11/2020	Até 17h
Prazo recursal do Resultado	25/11/2020 até 27/11/2020	Até 17h
Resultado Final após recurso	30/11/2020	16h
Matrícula	2021.1 Conforme calendário excepcional de Matrícula do SIGAA/PROPG	

3.1.1 – Avaliação do *Curriculum vitae* (Anexo III)

3.1.3.1 – Avaliação do *Curriculum vitae* terá caráter **classificatório** com peso igual a **4,0 (quatro vírgula zero)**.

3.1.3.2 - Não serão pontuadas atividades sem a devida comprovação documental.

3.1.3.3 – Para a avaliação do *Curriculum vitae* dos candidatos, será considerada a seguinte Tabela de pontuação:

1. Formação Acadêmica – Peso 3

Histórico Escolar da Graduação	Pontos	Nº itens
Conceito A = Média geral entre 9 e 10	9,0	

Conceito B = Média geral entre 8 e 8,9	8,0	
Conceito C = Média geral entre 7 e 7,9	7,0	
Conceito D = Média geral entre 6 e 6,9	6,0	
Curso de Aperfeiçoamento (180 h)	0,25	(max. 2)
Curso de Especialização (360 h)	0,50	(max. 2)
Total máximo: 10,0 pontos		

2. Produção Científica – Peso 4

Trabalho publicado em periódico A1 e A2	2,5	
Trabalho publicado em periódico A3 e A4	2,0	
Trabalho publicado em periódico B1 a B4	1,5	
Trabalho publicado em periódico B5 e C	1,0	
Trabalho submetido em periódico	0,5	(max. 5)
Capítulo de livro	1,0	
Trabalhos e Resumos em anais de congresso local e regional	0,5	(max. 3)
Trabalhos e Resumos em anais de congresso nacional e internacional	1,0	(max. 2)
Apresentação de palestra e participação em mesas redonda	0,2	(max. 5)
Patente com registro de depósito	1,0	
Total máximo: 10,0 pontos		

Observações:

1. Os estratos dos periódicos seguirão os mesmos critérios (fator de impacto) utilizados no documento de área (vigente) da CAPES*.
2. Trabalhos aceitos para publicação contam como publicados, desde que devidamente comprovados.
3. Trabalhos submetidos para publicação devem apresentar documentação de comprovação.
4. Os periódicos que não estiverem dentro do Qualis da área de Farmácia, terão seu fator de impacto convertido para essa área e estratificado segundo o critério do documento de área de Farmácia vigente*.

*Disponível na Plataforma SUCUPIRA

3. Atividades Acadêmicas – Peso 2

Iniciação científica (por ano)	3,0	(max. 3)
Monitoria (por semestre)	1,5	(max. 3)
Total máximo: 10,0 pontos		

4. Outras Atividades de Produção Intelectual – Peso 1,0

Atividades Diversas como: Prêmios recebidos, Assessorias prestadas, Consultorias prestadas, Mini-Cursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Eventos, Organização de Cursos, Participação em projetos de pesquisa, Participação em Banca de TCC, entre outras.	2,0	(max. 5)
Total máximo: 10,0 pontos		

3.1.2. – Apresentação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

3.1.2.1 – A avaliação do pré-projeto de pesquisa terá peso **6,0 (seis vírgula zero)** de caráter **classificatório**, divididos entre a apresentação com peso **3,0 (três vírgula zero)** e a defesa com peso **3,0 (três vírgula zero)**.

3.1.2.2 – A apresentação consistirá em exposição oral (que poderá contar com suporte de apresentação em formato Power-Point, limitado a até 5 (cinco) slides) e pública do Pré-projeto de pesquisa pelo candidato em um período de até 10 (dez) minutos, seguida de arguição facultativa, por um período máximo de até 5 (cinco) minutos para cada membro integrante da Comissão de Seleção e Admissão.

OBSERVAÇÃO. A verificação das condições de funcionamento dos recursos para apresentação do pré-projeto (computador, conexão, áudio e vídeo) é de responsabilidade do candidato. O candidato que não realizar a apresentação do pré-projeto estará automaticamente desclassificado. O link de acesso para cada candidato será disponibilizado pela secretaria do PPGCF através de e-mail. O candidato deverá verificar o seu e-mail para ter acesso à sala de seleção.

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

a) Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	5%
b) Pertinência do objetivo, justificativa e problematização	15%
c) Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	15%
d) Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	5%
e) Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais	30%
f) Capacidade de expressão, demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	30%

A data e horário de cada apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa será de acordo com ordem alfabética e será divulgada até às 16h do dia 11/11/2020 no site <http://www.ufpe.br/ppgcf>.

3.2 – Seleção para o Doutorado constará de:

Etapas do Concurso para o DOUTORADO	Datas	Horários
Inscrições	02/11/2020 a 09/11/2020	0h às 23h59
Homologação das inscrições	10/11/2020	Até 17h
Prazo recursal	11/11/2020 a 13/11/2020	Até 17h
Etapa única		
Apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa	19/11/2020	8h às 13h e 14h às 18h
Avaliação do <i>Curriculum vitae</i>	23/11/2020	09h às 16h
Resultado	24/11/2020	Até 17h
Prazo recursal do Resultado	25/11/2020 até 27/11/2020	Até 17h
Resultado Final após recurso	30/11/2020	16h
Matrícula	2021.1 Conforme calendário excepcional de Matrícula do SIGAA/PROPG	

3.2.1 – Avaliação do *Curriculum vitae* (Anexo III)

3.2.1.1 – Avaliação do *Curriculum vitae* tem caráter **classificatório** com peso igual a **4,0 (quatro vírgula zero)**.

3.2.1.2 – Não serão pontuadas atividades sem a devida comprovação documental.

3.2.1.3 - Para a avaliação do *Curriculum vitae* dos candidatos, será considerada a seguinte Tabela de pontuação:

1. Formação Acadêmica – Peso 3,0

Histórico Escolar do Mestrado	Ptn. max	Nº itens
Conceito A = Média geral entre 9 e 10	9,0	
Conceito B = Média geral entre 8 e 8,9	8,0	
Conceito C = Média geral entre 7 e 7,9	7,0	
Conceito D = Média geral entre 6 e 6,9	6,0	
Curso de Aperfeiçoamento (180 h)	0,25	(max. 2)
Curso de Especialização (360 h)	0,50	(max. 2)
Mestrado concluído em até 24 meses	0,50	
Total máximo: 10,0 pontos		

Observações:

1. Mestrado concluído (ou a ser concluído) em 24 meses até a data da matrícula.
2. No caso de não haver nota nas disciplinas cursadas, aplicar: A=9,5; B=8,5 e C=7,5.

2. Produção Científica – Peso 5,0 (qualificar, com respeito à área)

Trabalho publicado em periódico A1 e A2	2,5	
Trabalho publicado em periódico A3 e A4	2,0	
Trabalho publicado em periódico B1 a B4	1,5	
Trabalho publicado em periódico B5 e C	1,0	
Trabalho submetido em periódico	0,5	max. 5
Capítulo de livro	1,0	
Trabalhos e Resumos em anais de congresso local e regional	0,5	max. 3
Trabalhos e Resumos em anais de congresso nacional e internacional	1,0	Max. 2
Apresentação de palestra e participação em mesas redonda	0,2	max. 5
Patente com registro de depósito	1,0	
Total máximo: 10,0 pontos		

Observações:

1. Os estratos dos periódicos seguirão os mesmos critérios (fator de impacto) utilizados no documento de área da CAPES em vigor*.
2. Trabalhos aceitos para publicação contam como publicados, desde que devidamente comprovados.
3. Trabalhos submetidos para publicação devem apresentar documentação de comprovação.
4. Os periódicos que não estiverem dentro do Qualis da área de Farmácia, terão seu fator de impacto convertido para essa área e estratificado segundo o critério do documento de área de Farmácia vigente*.

*Disponível na Plataforma SUCUPIRA

3. Atividades Acadêmicas – Peso 1,0

Docência (2º Grau, Graduação e/ou Pós-Graduação)	3,0	max. 3
Co-orientação de alunos de IC ou orientação de monografia de final de curso de graduação	3,0	max. 2

Orientação de monografia de pós-graduação Lato Sensu.	4,0	
Total máximo: 10,0 pontos		

4. Outras Atividades de Produção Intelectual – Peso 1,0

Atividades Diversas como: Prêmios recebidos, Assessorias prestadas, Consultorias prestadas, Minicursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Eventos, Organização de Cursos, Participação em projetos de pesquisa, Participação em Banca de TCC, entre outras.	2,0	Max. 5
Total máximo: 10,0 pontos		

3.2.2 – Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

3.2.2.1 – A avaliação do pré-projeto de pesquisa terá peso **6,0 (seis vírgula zero)** de caráter **classificatório**, divididos entre a apresentação com peso **3,0 (três vírgula zero)** e a defesa com peso **3,0 (três vírgula zero)**.

3.2.2.2 – A apresentação consistirá em exposição oral [que poderá contar com suporte de apresentação em formato Power-Point, limitado a até 5 (cinco) slides] e pública do Pré-projeto de pesquisa pelo candidato em um período de até 10 (dez) minutos, seguida de arguição facultativa, por um período máximo de até 10 (dez) minutos pelos membros integrantes da Comissão de Seleção e Admissão.

OBSERVAÇÃO. A verificação das condições de funcionamento dos recursos para apresentação do pré-projeto (computador, conexão, áudio e vídeo) é de responsabilidade do candidato. O candidato que não realizar a apresentação do pré-projeto estará automaticamente desclassificado. O link de acesso para cada candidato será disponibilizado pela secretaria do PPGCF através de e-mail. O candidato deverá verificar o seu e-mail para ter acesso à sala de seleção.

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

a) Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato;	5%
b) Pertinência do objetivo, justificativa e problematização;	15%
c) Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos;	15%
d) Redação, demonstração de capacidade de uso do vernáculo, clareza e consistência;	5%
e) Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais;	30%
f) Capacidade de expressão, demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	30%

A ordem (data e horário) da apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa será divulgada até às 16h do dia 11/11/2020 no site <http://www.ufpe.br/ppgcf>.

4 – Do Resultado

4.1 – O resultado do Processo Seletivo para o Mestrado e Doutorado será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente e obedecido o número de vagas deste edital. A seguinte expressão será aplicada para a avaliação da nota final.

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{DEFESA DE PROJETO} \times 0,60) + (\text{Curriculum vitae} \times 0,40)$$

4.1.1 - A **nota mínima final** para a classificação é **7,0 (sete vírgula zero)**.

4.1.2 - Eventuais empates serão resolvidos obedecendo a seguinte ordem: 1º) maior nota obtida na Avaliação do *Curriculum vitae*; 2º) maior nota obtida na apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa.

4.2 – A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, obedecendo ao número de vagas fixadas no item 6.1. Essas informações podem ser obtidas disponibilizadas nos sites: <http://www.ufpe.br/propesq> e <http://www.ufpe.br/ppgcf>

5 – Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.

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

6 - Do Número de Vagas e Classificação

6.1 – O número de vagas para o Curso de **Mestrado será de até 15 (quinze) vagas**, distribuídas da seguinte forma dentro de cada linha de pesquisa: **até 07 (sete)** para “Produção e Controle de Medicamentos”; **até 05 (cinco)** para “Obtenção e Avaliação de Produtos Naturais e Compostos Bioativos” e **até 03 (três)** para Planejamento e Síntese de Fármacos. Para o Curso de Doutorado serão disponibilizadas **até 15 (quinze) vagas**, distribuídas da seguinte forma: **até 07 (sete)** para “Produção e Controle de Medicamentos”; **até 05 (cinco)** para “Obtenção e Avaliação de Produtos Naturais e Compostos Bioativos” e **até 03 (três)** para Planejamento e Síntese de Fármacos. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados/classificados, obedecidos o número de vagas **máximo** para cada Linha de Pesquisa escolhida pelo candidato quando de sua inscrição. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, **na respectiva Linha de Pesquisa**, obedecida a ordem de classificação. De acordo com a Resolução 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão são disponibilizadas 02 (duas) vagas adicionais para os Servidores Ativos e Permanentes da UFPE, sendo 01 (uma) para Mestrado e 01 (uma) para Doutorado. Para fazer jus a vaga institucional descrita no item 6.3, os servidores referidos devem obter aprovação no processo de seleção descrito neste edital e informar a opção no formulário de inscrição.

6.1.1 – Na página on-line do PPGCF <www.ufpe.br/ppgcf> constará a descrição de cada uma das Linhas de Pesquisa, com as respectivas temáticas para este Edital.

6.1.2 – O preenchimento das vagas obedecerá aos interesses das Linhas de Pesquisa, à disponibilidade de vagas e o número de orientadores já definidos pelo Colegiado.

7 – Disposições gerais

7.1 – Local de informações, inscrições e realização das atividades:

Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas
Prédio das Pós-Graduações - Centro de Ciências da Saúde - CCS
Universidade Federal de Pernambuco - UFPE
Av. das Engenhas, S/N – Cidade Universitária 50.740-600 – Recife – PE
Telefone/Fax: (81) 2126.7515
Endereço eletrônico: <http://www.ufpe.br/ppgcf>
E-mail: ppgcf@ufpe.br

7.2 – Este Edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, e disponibilizado nos sites: <http://www.ufpe.br/propg> e <http://www.ufpe.br/ppgcf>

7.3 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente Edital.

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

Luiz Alberto Lira Soares
Coordenador do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas

ANEXOS


I – FICHA E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

II – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA GRU

III – MODELO DE CURRICULUM VITAE

IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EXAME DE SELEÇÃO

ANEXO I (Ficha de Inscrição na Seleção de Mestrado e Doutorado)

 <p>Universidade Federal de Pernambuco Centro de Ciências da Saúde Departamento de Ciências Farmacêuticas Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas</p>	Foto recente 3x4
NÍVEL: () DOUTORADO () MESTRADO	
FICHA DE INSCRIÇÃO n.º _____ (preenchimento de responsabilidade da secretaria)	
I – DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Nome Social:	
Filiação: Mãe	
Pai	
Data de Nascimento:	Estado Civil:
Naturalidade:	Gênero:
CPF:	RG:
Órgão Exp./UF:	Gênero:
Endereço Residencial:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	Tel:
Email:	
Endereço Comercial:	
Cidade:	Estado:
Tel:	CEP:
Fax:	
Candidato portador de deficiência física: SIM () NÃO ()	
Se sim, especificar _____	
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo: SIM () NÃO ()	
Cor:	Raça:
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA:	
Graduação:	
Mestrado:	
III – LINHA DE PESQUISA PRETENDIDA (OBRIGATÓRIO)	
() Produção e Controle de Medicamentos	
() Planejamento e Síntese de Fármacos	
() Obtenção e Avaliação de Produtos Naturais e Bioativos	
IV - VÍNCULO QUE MANTERÁ COM A ORGANIZAÇÃO ONDE TRABALHA ATUALMENTE	
() Não Trabalha () Servidor UFPE () Nenhum () Licença sem remuneração	
() Licença com remuneração total () Licença com remuneração parcial	
V - FINANCIAMENTO DURANTE O CURSO	
() Salário () Bolsa CAPES/CNPq () FACEPE	
() Outra bolsa () Recursos próprios, se não conseguir Bolsa	

Declaro estar ciente do conteúdo do presente edital para o Curso de _____, em Ciências Farmacêuticas do PPGCF, e que as informações fornecidas na documentação anexada são verdadeiras.

Recife, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

Obs: Preencher a ficha e encaminhar com a documentação exigida nas normas de seleção no prazo de inscrição, dentro de envelope lacrado.

ANEXO II (Instruções de preenchimento da GRU)

(1) Emitir Boleto Bancário acessando o site www.stn.fazenda.gov.br

Clique em GRU – “Imprima aqui sua GRU”

Clique em “IMPRESSÃO DE GRU” (canto superior à direita da tela)

(2) Preenchimento dos campos (barras amarelas) - Emissão Boleto bancário:

Unidade Gestora (UG): código 153098

Gestão: 15233 – Universidade Federal de Pernambuco

Código de Recolhimento: 288322 – Serviços Educacionais

Clique em avançar

Número de referência: 15309830331435

Preencha os campos obrigatórios

Contribuinte (depositante): seu CPF

Valor Principal: R\$ 50,00

(3) Após preenchido clicar em “emitir GRU” e em seguida imprimir o Boleto.

(4) Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXO III (MODELO DE *Curriculum vitae* para Mestrado COMPROVADO COM ANEXOS)

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados;
Construir o *Curriculum vitae* em forma de tabela como o **modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 3.1.4.3)** utilizando o número necessário de linhas.
2. Quando preencher o Período da atividade, procure colocar a data completa, com dia/mês/ano.
3. Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

MESTRADO		
Nome: Nome Social: CPF: Endereço: Fone: E-mail:	Nº do documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão
1- FORMAÇÃO ACADÊMICA: Indicar curso, Instituição, período (PESO 3,0)		
Histórico Escolar da Graduação	Doc. 1	
Curso de Aperfeiçoamento (180 h)		
Curso de Especialização na área do programa (360 h)		
2- PRODUÇÃO CIENTÍFICA: (PESO 4,0)		
Trabalho publicado em periódico A1 e A2		
Trabalho publicado em periódico A3 e A4		
Trabalho publicado em periódico B1 a B4		
Trabalho publicado em periódico B5 e C		
Trabalho submetido em periódico		
Capítulo de livro		
Trabalhos e Resumos em anais de congresso local, regional, nacional e internacional		
Apresentação de palestra e participação em mesas redonda		
Patente com registro de depósito		
3 - ATIVIDADES ACADÊMICAS: (PESO 2,0)		
Iniciação Científica (por ano)		
Monitoria (por semestre)		
4 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL: (PESO 1,0)		
idades Diversas como: Prêmios recebidos, Assessorias prestadas, Consultorias prestadas, Minicursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Eventos, Organização de Cursos, Participação em projetos de pesquisa, entre outras.		

Importante: Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; etc). Se, por acaso, o aluno tiver mais de um certificado, por exemplo, para o item **Especialização na área do programa**, cada certificado receberá uma numeração distinta. Caso o candidato tenha outra atividade (devidamente documentada) e que não se enquadra em nenhum dos itens acima deverá incluí-la na categoria “outros” ao final do Curriculum vitae que será analisada pela comissão.

ANEXO III (MODELO DE *Curriculum vitae* para Doutorado COMPROVADO COM ANEXOS)

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados;
Construir o *Curriculum vitae* em forma de tabela como o **modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 3.2.2.3)** usando o número necessário de linhas.
2. Quando tiver quer preencher o Período da atividade, procure colocar a data completa, com dia/mês/ano.
3. Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

DOUTORADO		
Nome: Nome Social: CPF: Endereço: Fone: E-mail:	Nº do documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão
1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA: Indicar curso, Instituição, período (PESO 3,0)		
Histórico Escolar do Mestrado	Doc. 1	
Curso de Aperfeiçoamento (180 h)		
Curso de Especialização na área do Programa (360 h)		
Mestrado Concluído em até 24 meses		
2 PRODUÇÃO CIENTÍFICAS: (PESO 5,0)		
Trabalho publicado em periódico A1 e A2		
Trabalho publicado em periódico A3 e A4		
Trabalho publicado em periódico B1 e B4		
Trabalho publicado em periódico B5 e C		
Trabalho submetido em periódico		
Capítulo de livro		
Trabalhos e Resumos em anais de congresso local, regional, nacional e internacional		
Apresentação de palestra e participação em mesas redonda		
Patente com registro de depósito		
3. ATIVIDADES ACADÊMICAS: (PESO 1,0)		
Docência (2º Grau, Graduação e/ou Pós-Graduação)		
Coorientação de alunos de IC ou orientação de monografia de final de curso de graduação		
Orientação de monografia de pós-graduação Lato Sensu.		
4 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL: (PESO 1,0)		
Atividades Diversas como: Prêmios recebidos, Assessorias prestadas, Consultorias prestadas, Minicursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Eventos, Organização de Cursos, Participação em projetos de pesquisa, entre outras.		

Importante : Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; ... etc). Se por acaso o candidato tiver mais de um certificado, por exemplo, para o item **Especialização na área do Programa**, cada certificado receberá uma numeração distinta. Caso o candidato tenha outra atividade (devidamente documentada) e que não se enquadra em nenhum dos itens acima deverá incluí-la na categoria “outros” ao final do *Curriculum vitae* que será analisada pela comissão.

ANEXO IV (REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EXAME DE SELEÇÃO)



**Universidade Federal de Pernambuco
Centro de Ciências da Saúde
Departamento de Ciências Farmacêuticas
Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

EXAME DE SELEÇÃO

Eu, _____,

RG nº _____ Sigla do Órgão Emissor _____,

Data de emissão _____ CPF nº _____,

Data de Nascimento _____, sexo _____,

Telefone _____, email _____,

Nome da mãe _____,

inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚNICO**, sob o Número de **Identificação Social - NIS** _____

DECLARO ainda, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;

Requeiro nos termos do Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03/10/2008 a isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo (Ano Letivo 2016.2) para Admissão ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas, Curso de _____ (Mestrado/Doutorado).

Declaro, outrossim, estar ciente que sofrerei as sanções previstas em Lei, caso as informações/declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

Recife, ____ de _____ de _____.

Assinatura

**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO – ANO LETIVO 2021

Segunda Retificação do Edital referente ao Processo Seletivo para Admissão ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Administração - Ano Letivo 2021, publicado no Boletim Oficial da UFPE nº 93 (ESPECIAL) de 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

Onde se lê:

7.4 Os links do Google Meet para realização da Etapa 1 - Avaliação e Defesa do Pré-Projeto de Dissertação ou de Tese do concurso serão divulgados no sítio eletrônico www.ufpe.br/propad.

Leia-se:

7.4 Pessoas que queiram assistir às bancas da Etapa 1 - Avaliação e defesa do Pré-Projeto de Dissertação ou de Tese do concurso deverão solicitar inscrição pelo e-mail selecao.propad@ufpe.br. As solicitações deverão ser feitas com pelo menos 24 horas de antecedência, indicando a(s) sessão(ões) que quer se inscrever. Os links do Google Meet serão divulgados por e-mail aos avaliadores das bancas, candidatos e inscritos.

Publicado em 22 de outubro de 2020.

Joséte Florencio dos Santos, Dr^a.

Vice-Coordenadora do PROPAD e Presidente Interina da Comissão de Seleção 2021

PORTARIA N.º 3.481, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020.

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE LABORATÓRIO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de sua competência atribuída pelo art. 3º da Resolução nº. 02, de 14 de setembro de 2015, do Conselho de Administração,

RESOLVE:

Autorizar o funcionamento do Laboratório Núcleo de Pesquisa em Magnetismo e Materiais Magnéticos - NUMAG / CCEN, vinculado ao Centro de Ciências Exatas e da Natureza. (Processo n.º 23076.054658/2020-59)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 3.482, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Designar Fernando Cavalcanti de Souza SIAPE n.º 1133403 e CPF n.º 325.851.524- 72, José Thadeu Pinheiro, SIAPE n.º 1131479 e CPF 091.889.834-04 e Fálba Bernadete Ramos dos Anjos SIAPE N.º 2331829 e CPF n.º 658.326.124-34, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.043246/2020-14.

(Processo n.º. 23076.043246/2020-14)

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA – CAC - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado	01
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA – CCEN - RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – Doutorado-2a Entrada (Segundo semestre letivo de 2020 - seleção emergencial - vagas remanescentes	02
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA APLICADA À SAÚDE - CB – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado	02 - 03
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DE MATERIAIS - CCEN – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	03 - 04
05- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO – CIn – Nº 010/2020	05
CENTRO – CAV – Nº 021/2020	06

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicações e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

**CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA
CURSO DE MESTRADO**

Retificação do Edital da Pós-Graduação em Música - CAC publicado no Boletim Oficial nº 55 (074 ESPECIAL) de 30 de julho de 2020

ONDE SE LÊ:

6. Vagas e Classificação

6.1 – São oferecidas quinze vagas para o Curso de Mestrado no Processo Seletivo do segundo semestre de 2020.

6.1.1 – O preenchimento de quinze vagas do curso de Mestrado obedecerá à ordem de classificação das candidatas, dentre as vagas da Linha de Pesquisa escolhida no ato da inscrição. Observar, no entanto, o disposto no item 7 deste edital quanto a vagas reservadas para optantes da Política de Ação Afirmativa sócio-racial.

6.1.3.1 – Linha de Pesquisa “Música, Cultura, Sociedade” – 9 (nove) vagas.

6.1.3.2 – Linha de Pesquisa “Música, Educação, Sociedade” – 6 (seis) vagas.

LEIA-SE:

6. Vagas e Classificação

6.1 – São oferecidas vinte vagas para o Curso de Mestrado no Processo Seletivo do segundo semestre de 2020.

6.1.1 – O preenchimento de vinte vagas do curso de Mestrado obedecerá à ordem de classificação das candidatas, dentre as vagas da Linha de Pesquisa escolhida no ato da inscrição. Observar, no entanto, o disposto no item 7 deste edital quanto a vagas reservadas para optantes da Política de Ação Afirmativa sócio-racial.

6.1.3.1 – Linha de Pesquisa “Música, Cultura, Sociedade” – 12 (doze) vagas.

6.1.3.2 – Linha de Pesquisa “Música, Educação, Sociedade” – 8 (oito) vagas.

Daniela Maria Ferreira
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Música

**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA**

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação EM ESTATÍSTICA /DOUTORADO da UFPE – (CCEN) – 2020.2

De acordo com o Edital de Seleção Simplificada 2020.2, publicado no Boletim Oficial, **BO nº 097 - Especial, de 18/09/2020**, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Doutorado é fixado em 4 (quatro), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

Coordenadora: Maria do Carmo Soares de Lima

DOUTORADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	Tatiane Fontana Ribeiro	9,16
2	Lívia Maria Omena da Silva	6,74
3		
4		

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA

Maria do Carmo Soares de Lima
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Estatística

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA APLICADA À SAÚDE – PPGBAS
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em em BIOLOGIA APLICADA À SAÚDE da UFPE – Centro de Biociências – 2020.2

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial nº 91 de 08 de setembro de 2020, disponível em <https://www.ufpe.br/progepe/boletim-oficial>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 13 (treze) e o de Doutorado em 11 (onze), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo o número de vagas de cada tema de pesquisa.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	CLÁUDIA BARBOSA DE ALMEIDA MEDEIROS	8,79
2º	TALE LUCAS VIEIRA ROLIM	8,46
3º	MARCO ANTONIO DE MELO ALVES	8,40
4º	VANESSA DE SOUZA COUTINHO	8,25

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
5º	MARIA GABRIELA VIEIRA OLIVEIRA DA SILVA	8,13
6º	JOSIAS PEREIRA CAVALCANTE JÚNIOR	7,50
7º	ELIVELTON VERISSIMO DE SOUZA	7,09
8º	DANIEL DE SIQUEIRA CARVALHO	6,88
9º	MARIA ANDRESSA NICÁCIO DE LIMA	6,61

APROVADOS (além do número de vagas para o tema de pesquisa escolhido)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
*	RODRIGO BEZERRA	8,00

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	FABIANA GOMES ARAGÃO MAGALHÃES FEITOSA	9,50
2º	JOSE CARLOS NOGUEIRA NOBREGA JUNIOR	9,39
3º	MARCELO DO REGO MACIEL SOUTO MAIOR	9,29
4º	WAGNER SOUZA LEITE	8,79
5º	JEAN MOISES FERREIRA	8,66
6º	KETHYLEN BARBARA BARBOSA CARDOSO	8,62
7º	BRENO SANTIAGO DE MACEDO	8,03

Recife, 22 de outubro de 2020.

Fabrício Oliveira Souto

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia Aplicada à Saúde

**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DE MATERIAIS
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

**Resultado Final da Seleção para a
Pós-Graduação em Ciência de Materiais da UFPE – 2020.2**

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial Especial Nº 089 de 01 de setembro de 2020, disponível em www.ufpe.br/PROGEPE, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 05 (cinco) e o de Doutorado em 05 (cinco), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1.	ALICE DA CONCEIÇÃO ALVES DE LIMA	9,14
2.	EWELLYN SILVA SOUZA	9,10
3.	FLÁVIO JOSÉ DE ABREU MOURA	9,07
4.	JULIE ANNE PEREIRA CAVALCANTE	8,86
5.	DOUGLAS SALGADO DA SILVA	8,72

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1.	MAX TAYLO ARAÚJO LIMA	8,68
2.	LUCAS RODRIGUES DE OLIVEIRA	8,63
3.	GERMANA MICHELLE DE MEDEIROS E SILVA	8,32
4.	JOSÉ LUCENA NUNES DA SILVA	8,30
5.	LEDJANE MARIA ALVES OLIVEIRA	8,21
6.	LIZIENNY PINHEIRO PEIXÔTO	8,03
7.	GERLÂNIA FRANCELINO RODRIGUES	8,01
8.	ANELYSSA DRIELLY JOSEFA DA SILVA	7,78
9.	RAFAELA OLIVEIRA HOLANDA DA SILVA	7,75
10.	GIAN CARLOS SILVA DUARTE	7,72
11.	ANDRESA DE FREITAS SILVA	7,40
12.	REBECA MARIA DA ROCHA PASCHOAL	7,33
13.	JANDERSON LIMA COSTA	7,33
14.	MATHEUS RODRIGUES DA SILVA BARBOSA	7,29
15.	YARGO JOSEPH DURAN PACHECO	7,25
16.	TATIANA DA SILVA NOGUEIRA	7,22
17.	ARTHUR VINICIUS MATIAS BARRETO	7,15
18.	PÂMELLA RAFFAELA DANTAS DE FREITAS	7,11
19.	JOSÉ CARLOS DA SILVA JÚNIOR	6,96
20.	ARIELDER APARECIDO GABRIEL SILVA DE SOUZA	6,94
21.	MARCONDES DE OLIVEIRA PORANGABA	6,89
22.	NATANAEL FERREIRA DE ALENCAR	6,89
23.	MARINA CORRAL DE ABREU	6,39
24.	KARLA CRISTINA SILVA BARROS	6,35
25.	BRENO LUIZ SANTOS SOARES	6,00

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1.	FELLYPE DIORGENNES CORDEIRO GOMES	9,93
2.	RHAUANE ALMEIDA GALVÃO	9,40
3.	NATHAN BEZERRA DE LIMA	9,26
4.	GABRIELA MARQUES DE ALBUQUERQUE	8,39
5.	DÁRIO CÉSAR DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO	8,05

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1.	KAMILLA VERONIKA RODRIGUES DE ANDRADE SILVA	7,84
2.	RAFAEL DA SILVA OLIVEIRA DE HOLANDA	7,79
3.	ANA CAROLINA ALVES DA ROCHA VALE	7,35
4.	MÉRCIA DOS SANTOS FREIRE	7,33
5.	HELIANA CAROLINE BATISTA DO NASCIMENTO	7,09
6.	CAMILA CAROLINE LOPES ARRUDA	6,93
7.	CAMILA GONÇALVES RODRIGUES DO NASCIMENTO BARBOSA	6,42
8.	WILLER MOTA FERREIRA	6,34

Armando Juan Navarro-Vázquez
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Materiais

PORTARIA NO 010/2020, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

Ementa: Designação

O Diretor do Centro de Informática, da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Resolve,

Designar, para nova representação do Colegiado do Curso de Graduação em Sistemas de Informação, os professores abaixo relacionados:

Titular: Robson do Nascimento Fidalgo - Departamento de Informação e Sistemas

Titular: Kiev Santos da Gama - Departamento de Ciência da Computação

Titular: Sérgio Vanderlei Cavalcante - Departamento de Ciência da Computação

Suplente: Giordano Ribeiro Eulálio Cabral - Departamento de Sistemas de Computação

Titular: Hermano Perrelli de Moura - Departamento de Informação e Sistemas

Suplente: Alex Sandro Gomes - Departamento de Sistemas de Computação

Titular: Simone Cristiane dos Santos - Departamento de Informação e Sistemas

Suplente: Leandro Maciel Almeida - Departamento de Sistemas de Computação

Titular: Vinicius Cardoso Garcia - Departamento de Informação de Sistemas

Suplente: Henrique Emanuel Mostaert Rebêlo - Departamento de Sistemas de Computação

Titular: Alexandre Marcos Lins Vasconcelos - Departamento de Sistemas de Computação

Suplente: Kelvin Lopes Dias - Departamento de Informação e Sistemas

Titular: Carla Taciana Lima Lourenco Silva Schuenemann - Departamento de Sistemas de Computação

Suplente: Cristiano Coelho de Araújo - Departamento de Sistemas de Computação

Titular: José Carlos Cavalcanti Borges - Departamento de Economia

Suplente: Sérgio Ricardo de Melo Queiroz - Departamento de Sistemas de Computação

Titular: Adiel Teixeira de Almeida Filho - Departamento de Ciência da Computação

Suplente: Leopoldo Motta Teixeira - Departamento de Sistemas de Computação

Titular: Fernando Maciano de Paula Neto - Departamento de Informação e Sistemas

Suplente: Pedro Machado Manhães de Castro - Departamento de Sistemas de Computação

Titular: Jessyka Flavianne Ferreira Vilela - Departamento de Informação e Sistemas

Suplente: Adriano Lorena Inácio de Oliveira - Departamento de Informação e Sistemas

Titular: Valeria Cesário Times Alves - Departamento de Sistemas de Computação

Suplente: Carlos André Guimaraes Ferraz - Departamento de Informação e Sistemas

Titular: Adriano Augusto de Moraes Sarmento - Departamento de Sistemas de Computação

Suplente: Edna Natividade da Silva Barros - Departamento de Informação e Sistemas

Representante Discente: Sidney Alex de Amorim Arruda

Suplente: Vinicius Sobreira de Moura

André Luis de Medeiros Santos
Diretor do CIn/UFPE

PORTARIA Nº 021 - CAV, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria de Pessoal nº 3.824/2019, publicada no Diário Oficial nº. 196 de 09 de outubro de 2019, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e considerando o contido na Resolução nº 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE,

RESOLVE

Designar FLORISBELA DE ARRUDA CAMARA E SIQUEIRA CAMPOS, Professor Titular, SIAPE nº 2130885, lotada no Núcleo de Educação Física / CAV, ILMA KRUIZE GRANDE DE ARRUDA, Professor Titular, SIAPE nº 1130958, lotada no Departamento de Nutrição / CCS, MARIA EDUARDA LACERDA DE LARRAZABAL DA SILVA, Professor Titular, SIAPE nº 1133628, lotada no Departamento de Zoologia / CB, como membros Titulares e VÂNIA PINHEIRO RAMOS, Professor Titular, SIAPE nº 2161517, lotada no Departamento de Enfermagem / CCS, YEDA MEDEIROS BASTOS DE ALMEIDA, Professor Titular, SIAPE nº 1283002, lotada no Departamento de Engenharia Química / CTG, como membros Suplentes da Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção Funcional das Classes D e E da Carreira de Magistério Superior do Centro Acadêmico de Vitória. Esta Portaria tem efeitos retroativos a 09 de março de 2020.

JOSÉ EDUARDO GARCIA
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM OCEANOGRAFIA – CTG	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	01 - 13
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – CCSA - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado	14
03- ESTRUTURA CURRICULAR STRICTO SENSU	
CAC - Pós-graduação em Design – ME e DO	15 - 17
04- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEST – DLC – Nº 62/2020	18
PROPG – LITPEG – Nº 07/2020	18
CENTRO – CA – Nº 23, 24/2020	19
CENTRO – CTG – Nº 099/2020	19
CENTRO - CA/NT – Nº 05, 06/2020	20 - 21

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicações e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS / ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM OCEANOGRAPHIA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

(Edital de Seleção aprovado em reunião do Colegiado, em 11/08/2020)

A Coordenadoria do Programa de Pós-graduação em Oceanografia torna público o presente Edital será publicado no B.O. DA UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/ppgo/>, as normas do Processo Seletivo **para Admissão – Ano Letivo 2021** ao corpo discente do Programa de Pós-graduação em Oceanografia, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – INSCRIÇÃO:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação reconhecida pelo MEC na área do Programa, ou áreas afins; e para o Curso de Doutorado, mestrado na área do Programa, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC ou, se instituições estrangeiras, de nível compatível com os critérios de qualidade da CAPES/MEC.

1.2 – A inscrição se realizará exclusivamente através de formulário eletrônico do Google Forms acessível no link <https://forms.gle/WMLKCcvJ3Mu4gXDr5>.

1.3 – As inscrições serão verificadas pela Comissão de Seleção e Admissão, no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2, para fins de homologação.

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 – DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO, ENVIO DAS INSCRIÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição na seleção de Mestrado e de Doutorado que deverá ser enviada através do formulário eletrônico no link <https://forms.gle/WMLKCcvJ3Mu4gXDr5>:

Todos os documentos referentes ao item (a) devem ser salvos em um único arquivo em pdf e; todos os documentos referentes aos itens (b) a (e) devem ser salvos em um único arquivo em pdf.

a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma dos **Anexos I e II**;

b) cópias dos seguintes documentos: RG de órgão oficial (não serão aceitos documentos de associações profissionais), CPF, Título de Eleitor e comprovação de certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral/TSE), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;

c) 01 (uma) foto tipo 3 x 4 cm, recente;

d) comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (ver **Anexo III**), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. Desde que devidamente comprovado, há isenção da taxa para estudantes que possuam vínculo com a UFPE em nível de Graduação ou de Pós-Graduação *stricto sensu*, servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativo e docentes), e professor substituto. **Não serão aceitos recibos de agendamento de pagamento.**

e) *Curriculum Vitae* devidamente documentado, numerado e em arquivo único **no modelo adotado pelo Programa (Anexo IV para o Mestrado e Anexo V para o Doutorado).**

2.1.1 – O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição **até o quinto dia anterior ao encerramento das inscrições**, conforme formulário modelo (**Anexo VI**).

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato com dois dias de antecedência ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo candidato quando da inscrição.

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso (formulário no link <https://forms.gle/QMKhqEYDPm2g8UtU6>), dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao **Curso de Mestrado** deverão enviar (Todos os documentos referentes a esse item devem ser salvos em um único arquivo em pdf):

- a) Pré-Projeto de pesquisa de Dissertação, assinado pelo candidato e formatado conforme descrito no item 3.1.2.1b;
 b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação. Em casos nos quais o candidato é classificado como possível concluinte de curso de graduação, vide o item 2.5.
 c) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao **Curso de Doutorado** deverão enviar (Todos os documentos referentes a esse item devem ser salvos em um único arquivo em pdf):

- a) Pré-Projeto de pesquisa de Tese, assinado pelo candidato e formatado conforme descrito no item 3.1.2.1b;
 b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
 c) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado. Em casos nos quais o candidato é classificado como possível concluinte de curso de mestrado, vide o item 2.5;
 d) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado;
 e) Comprovante de publicação de um artigo de sua autoria em periódico científico especializado e indexado área do Programa, ou área afim. Somente será válida carta de aceite definitivo emitido pelo Editor do periódico científico, sendo desconsiderados aceites condicionais a alterações no manuscrito.

2.4 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 – EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO:

O Concurso será procedido por 2 (duas) Comissões de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formadas por 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes para o Mestrado e para o Doutorado. **3.1**

– A Seleção para os cursos de Mestrado e Doutorado constará de duas Etapas:

Etapas do Concurso	Datas	Horários
Inscrições	09 a 13 de novembro de 2020	
Resultado da homologação das inscrições	17 de novembro de 2020	17:00
Prazo recursal	18, 19, 20 de novembro de 2020	Até as 12:00h do dia 20/11
Etapas 1		
Prova de Interpretação Científica	23 de novembro de 2020	09:00 – 13:00
Resultado da Etapa 1	26 de novembro de 2020	17:00
Prazo Recursal da Etapa 1	27 e 30 de novembro, e 01 de dezembro de 2020	Até as 12:00h do dia 01/12
Divulgação do horário dos candidatos para defesa do pré-projeto de pesquisa	01 de dezembro de 2020	17:00
Etapas 2		
Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	02, 03 e 04 de dezembro de 2020	09:00 – 12:00 14:00 – 17:00
Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (Comissão)	07, 08 e 09 de dezembro 2020	09:00 – 12:00 14:00 – 17:00
Resultado da Etapa 2 e do Resultado Final	09 de dezembro de 2020	17:00
Prazo Recursal da Etapa 2 e do Resultado Final	10, 11 e 14 de dezembro de 2020	Até as 12:00h do dia 14/12
Resultado Final após recurso	14 de dezembro de 2020	14:00
Matrícula on line	2021.1 Conforme calendário da do SIGA A - ProPG	
Início das aulas 2021.1	Calendário definido pelo Programa após a matrícula	

*em data e horários a serem estabelecidos pelo Calendário PROPESQ/UFPE através de calendário específico.

3.1.1 – Etapa 1 – Provas de Interpretação Científica

3.1.1.1 – Essa prova possui **caráter eliminatório**, com **peso 4 (quatro) para o Mestrado e peso 3 (três) para o Doutorado, e nota mínima 7,0 (sete vírgula zero)**. Terá duração de 4 (quatro) horas. A prova tem por objetivo avaliar os conhecimentos básicos na área de oceanografia e sua capacidade de ler e interpretar textos técnicos e científicos na língua inglesa, especialmente aqueles de periódicos científicos de ampla circulação mundial. A prova de interpretação científica consistirá da interpretação de texto científico em língua inglesa, relativo à Oceanografia, sobre o qual serão apresentadas perguntas que deverão ser respondidas considerando as informações científicas constantes no texto, além de outros conteúdos sobre oceanografia relacionados ao tema do texto científico (ver Anexo VII). O texto científico será selecionado pela comissão de seleção dentre a literatura corrente e relevante na área da Oceanografia, a qual inclui periódicos tais como Nature, Science, PNAS, dentre outros. Os critérios de avaliação serão: capacidade de síntese e clareza de expressão (40%); adequação e coerência das respostas (60%). A prova será aplicada através do Google Forms.

3.1.1.2 – Durante as provas deverá ser utilizado, unicamente, o formulário elaborado pela Comissão cujo link de acesso será enviado aos candidatos antes do início da prova.

3.1.1.3 – A prova de interpretação científica poderá ser respondida no idioma Inglês pelos candidatos estrangeiros, desde que sua língua materna não seja o Português.

3.1.2 – Etapa 2 – Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa e Avaliação do *Curriculum Vitae*

3.1.2.1 – Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa: O pré-projeto será apresentado pelo candidato à Comissão de Seleção e Admissão utilizando o Google Meets através de link para uma sala enviado pela Comissão e terá **caráter classificatório**. A mesma constará de análise do documento pela Comissão e defesa através de videoconferência (conforme item 3.1.2.1.3) pelo candidato, durante sessão de 15 minutos para o mestrado e 20 minutos para o doutorado, da forma que segue:

a) **Nível Mestrado:** A defesa do Pré-Projeto de Pesquisa terá **peso 2 (dois)**. O candidato será arguido pela Comissão de Seleção sobre o pré-projeto de pesquisa da sua Dissertação.

b) **Nível doutorado:** A defesa do Pré-Projeto de Pesquisa terá **peso 3 (três)**. O candidato fará o pré-projeto de pesquisa de sua Tese e será arguido pela Comissão de Seleção sobre o mesmo. O candidato **fará uma apresentação oral (10 minutos)** do pré-projeto de pesquisa de sua Tese e logo após será arguido pela Comissão de Seleção sobre o mesmo.

3.1.2.1.1 – São critérios para a defesa do pré-projeto: a) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, demonstrando capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência para atingir seus objetivos (25%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (15%); c) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área bem como dos debates atuais (20%); d) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (20%); g) viabilidade econômica e exequibilidade do projeto (20%);

3.1.2.1.2 – O depósito do pré-projeto perante a Comissão de Seleção será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição. É permitido ao candidato contatar um docente habilitado do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia da UFPE para acompanhá-lo na elaboração do Pré-Projeto de Pesquisa. O pré-projeto deverá conter o máximo de 10 (dez) páginas, excluindo-se a capa, e abordar, no mínimo: título, nome do candidato, introdução, objetivo, metodologia, resultados esperados, cronograma de execução (24 meses para o curso de Mestrado e 48 meses para o curso de Doutorado), viabilidade econômica para realização, referências bibliográficas e assinatura do candidato. A formatação do texto deverá obedecer aos seguintes itens: papel tamanho A4, margens de 2,5 cm (superior, inferior, direita e esquerda), fonte Times New Roman (tamanho 12) e espaçamento entre linhas de 1,5 cm. Para garantir a imparcialidade na avaliação do documento, o mesmo **não pode identificar o futuro orientador (ou orientadores) ou o professor contatado para a elaboração do mesmo**. A identificação do(s) futuro(s) orientador(es) acarretará na eliminação do candidato.

3.1.2.2 – Avaliação do *Curriculum vitae*: A avaliação do *Curriculum vitae*, com **peso 2 (dois) para o Mestrado e peso 2,5 (dois vírgula cinco) para o Doutorado**, é de **caráter classificatório**.

3.1.2.2.1 Na avaliação do *Curriculum vitae* para **Mestrado (ANEXO V)** será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Média do Histórico Escolar da Graduação	3,0	3,0
Especialização (Lato Sensu) na área do Programa	2,0	2,0
Especialização (Lato Sensu) em outras áreas	0,5	1,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 1 – TITULAÇÃO		3,0

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Professor de ensino fundamental/Professor de ensino médio na área do Programa (por semestre)	0,25	0,5
Monitor de disciplina de graduação (por disciplina)	0,15	0,5
Professor de terceiro grau na área do Programa (por semestre)	0,5	0,5
Professor de terceiro grau de áreas afins (por semestre)	0,25	0,5
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, técnico) (por semestre)	0,25	0,5
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria (por semestre)	0,25	0,5
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		0,5

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (por ano)	0,5	1,0
Bolsa de Iniciação Científica ou similar (por ano)	1,0	2,5
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (por ano)	1,0	2,0
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias) (por orientação)	1,0	2,0
Participação em projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento (por semestre)	0,5	2,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA		2,5

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (por trabalho)	0,2	0,6
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (por trabalho)	0,4	2,0
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (por trabalho)	0,4	2,0
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (por trabalho)	0,75	2,0

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (por trabalho)	0,75	1,5
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (por trabalho)	1,0	2,0
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPEs (por trabalho)	2,5	2,5
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPEs (por trabalho)	1,25	2,5
Publicação de capítulos de livros (por capítulo)	1,0	1,0
Autoria de livro (por livro)	1,25	2,5
Prêmios científicos (por prêmio)	1,0	1,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA		3,0

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Participação em congressos e simpósios (com duração mínima de 2 dias completos) sem apresentação de trabalho (por participação)	0,1	0,5
Minicurso (mínimo 12h), como aluno (por minicurso)	0,25	0,5
Participação em cursos com média duração (min. 40h) (por curso)	0,5	1,0
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos (por evento)	0,5	1,0
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, embarque) 105h	1,0	1,0
Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso	1,0	1,0
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	1,0	1,0
Participação em projeto de extensão registrado (por semestre)	0,5	1,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO		1,0

3.1.2.2.2 – Na avaliação do *Curriculum vitae* para **Doutorado (ANEXO VI)** será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Mestrado na área do Programa e afins	2,0	2,0
Mestrado em outras áreas	1,0	1,0
Especialização (Lato Sensu) na área do Programa	1,0	1,0
Especialização (Lato Sensu) em outras áreas	0,5	0,5
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 1 - TITULAÇÃO		2,0

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Professor de ensino fundamental/Professor de ensino médio na área do Programa (por semestre)	0,5	1,0
Monitor de disciplina de graduação (por disciplina)	0,25	1,0
Estágio docência no ensino superior (por disciplina)	0,5	1,0
Professor de terceiro grau na área (por semestre)	1,0	1,0
Professor de terceiro grau de áreas afins (por semestre)	0,5	0,5
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, técnico) (por semestre)	0,5	1,0
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria (por semestre)	0,5	1,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		1,0

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (por ano)	0,5	1,0
Bolsa de Iniciação Científica ou similar (por ano)	1,0	2,0
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (por ano)	1,0	2,0
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias) (por orientação)	1,0	2,0
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes (por semestre)	1,0	2,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA		2,5

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (por trabalho)	0,25	1,0
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (por trabalho)	0,3	1,0
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (por trabalho)	0,5	1,0
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (por trabalho)	0,5	1,0
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (por trabalho)	0,75	1,5
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES A ou B2+ (por trabalho)	1,25	2,5
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES B3-5	0,75	1,5
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES C- (por trabalho)	0,3	0,6

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Publicação de capítulos de livros (por capítulo)	1,0	2,0
Autoria de livro (por livro)	1,25	2,5
Prêmios científicos (por prêmio)	1,0	2,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA		3,0

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Participação em congressos e simpósios (com duração mínima de 2 dias completos) sem apresentação de trabalho (por participação)	0,1	0,5
Minicurso (mínimo 12h), como aluno (por minicurso)	0,25	0,5
Participação em cursos com média duração (min. 40h) (por curso)	0,5	1,0
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos (por evento)	0,5	1,0
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, embarque) 105h	1,0	1,0
Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso	1,0	1,0
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	1,0	1,0
Participação em projeto de extensão registrado (por semestre)	0,5	1,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO		1,5

4. RESULTADO:

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas do concurso, sendo os candidatos classificados em ordem decrescente pelas notas obtidas. **Serão considerados habilitados candidatos que obtiverem nota geral igual ou superior a 7,00 (sete vírgula zero), sendo obedecido o número de vagas deste Edital.**

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na prova de Interpretação Científica, na defesa do pré-projeto de pesquisa e na avaliação do *Curriculum vitae*.

4.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá em publicação do Boletim Oficial da Universidade, disponibilizado no site <https://www.ufpe.br/ppgo> e enviado por e-mail aos candidatos.

5. RECURSOS:

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso (formulário no link <https://forms.gle/QMKhqEYDPm2g8UtU6>), de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação. É facultado ao requerente, mediante solicitação por escrito, fazer vistas do espelho de correção da avaliação escrita (prova de interpretação científica).

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

6. VAGAS, CLASSIFICAÇÃO E BOLSAS:

6.1 - São ofertadas 15 vagas para o Curso de Mestrado e 10 para o Curso de Doutorado para qualquer linha de pesquisa do programa. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecidos o número de vagas e a classificação do resultado da seleção ordinária realizada anteriormente. Havendo desistência

de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 - Nos termos da Resolução 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão são asseguradas 3 vagas institucionais, adicionais às previstas em 6.1, sendo 2 para o Curso de Mestrado, e 1 para o Curso de Doutorado, para candidatos aprovados, desde que servidores ativos dos quadros permanentes da UFPE.

6.3 - As bolsas de estudos oferecidas pelos órgãos de fomento serão distribuídas pela Comissão de Bolsas do PPGO, após as matrículas, em março de 2020, seguindo o critério de ordem de classificação e o número de bolsas disponíveis, **não estando garantida a concessão de bolsas aos selecionados.**

6.4 – os candidatos selecionados através deste processo seletivo poderão ter acesso a recursos e atividades disponibilizados pelo Programa de Formação de Recursos Humanos PRH-38.1 “Análise de Riscos e Modelagem Ambiental na Exploração, Desenvolvimento e Produção de Petróleo e Gás” em nível de Mestrado e Doutorado. Mais informações pode ser obtidas pelo e-mail prh38.1@ceerma.org.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 - Informações:

Programa de Pós-Graduação em Oceanografia-PPGO

Página na web: <https://www.ufpe.br/ppgo>

Email: ppgocoord@ufpe.br

7.2 - Os candidatos somente terão acesso ao link para os formulários das provas através de senha eletrônica a ser gerada pela Comissão, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 – Será garantida a não identificação dos candidatos na prova de Prova de Interpretação Científica no momento de correção da mesma.

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

7.5 – É consagrada a nota 7,00 (sete inteiros com duas casas decimais) como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório.

7.6 - Na ocorrência de grande número de candidatos, a Avaliação do Pré-projeto de Pesquisa (parte da Etapa 2) poderá se realizar em dias sucessivos.

7.7 - Este edital será publicado no Boletim Oficial da UFPE, disponibilizado na Secretaria e no site do Programa e no <https://www.ufpe.br/ppgo>.

7.8 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

Recife, 11 de agosto de 2020.

Monica Ferreira da Costa

Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia – UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO 1ª. parte

II – FICHA DE INSCRIÇÃO 2ª. parte

III – INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IV – MODELO DO CURRÍCULO PARA CANDIDATOS AO CURSO DE MESTRADO

V – MODELO DO CURRÍCULO PARA CANDIDATOS AO CURSO DE DOUTORADO

VI – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA PARA PROVA DE INTERPRETAÇÃO CIENTÍFICA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – MESTRADO E DOUTORADO ACADÊMICOS

Solicito minha inscrição no exame de seleção para o curso de Pós-Graduação em Oceanografia da UFPE.

Nível: () **MESTRADO**; () **DOUTORADO**

Insira a sua fotografia tipo 3x4cm recente no espaço acima

NOME:

NOME SOCIAL(**):

PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM; () NÃO

QUAL?

FILIAÇÃO:

RG: DATA DE EXPEDIÇÃO: ____/____/____ ORGÃO DE EXP. DO RG:

CPF:

COR: RAÇA:

POSSUI INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL: () SIM; () NÃO

ENDEREÇO COMPLETO (com CEP):

TELEFONE RESIDENCIAL: (____) _____ CELULAR: (____) _____

E-MAIL:

DATA DE NASCIMENTO: PAIS:

CIDADE DE NASCIMENTO: ESTADO CIVIL:

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – MESTRADO E DOUTORADO ACADÊMICOS

GRADUADO(A) EM (CURSO/ANO/INSTITUIÇÃO):

TÍTULO DO PRÉ-PROJETO DE PESQUISA:

POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO? () SIM; () NÃO. QUAL?

Declaro estar ciente do conteúdo do presente Edital de Seleção Complementar 2020.1 do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia da UFPE, que as informações fornecidas na documentação anexada são verdadeiras, e de que NÃO há garantia de oferta de bolsa de estudo pelo Programa.

DATA: _____ LOCAL: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

(*) De acordo com o item 3.1.1.2.

(**) A Portaria Normativa Nº 03, de 23/03/2015, da UFPE, determina a inclusão do nome social das pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais nos registros acadêmicos da graduação, pós-graduação e extensão da UFPE, entendendo por nome social aquele pelo qual as pessoas travestis, transexuais, transgêneros e intersexual se autodenominam e escolhem ser reconhecidas, identificadas e denominadas no seu meio social.

OBS.: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, itens 2.1 – 2.3. A ausência de qualquer documento exigido, acarretará na não homologação da inscrição.

ANEXO III

INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O boleto deverá ser impresso e o pagamento realizado junto ao Banco do Brasil.

Acesse o site http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

Caso apareça uma tela com a mensagem “Esta conexão não é confiável”, clique em “Entendo os riscos”, depois clique em “Adicionar exceção” e “Confirmar exceção de segurança”.

Preencha os campos (barras amarelas) conforme abaixo:

- Unidade Gestora (UG): 153098
- Gestão: 15233 – Universidade Federal de Pernambuco
- Código de Recolhimento: 28832-2 – Serviços Educacionais

Clique em “Avançar”

Preencha os **campos obrigatórios** conforme abaixo:

1. Número de Referência: 15309830331675
2. CNPJ ou CPF do Contribuinte: insira o CPF do candidato
3. Nome do Contribuinte/Recolhedor: insira o nome do candidato
4. Valor Principal: R\$ 50,00
5. Valor Total: R\$ 50,00

Clique em “Emitir GRU”

Imprima a guia gerada e pague-a no **Banco do Brasil**

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PARA CANDIDATOS AO CURSO DE MESTRADO

Instruções:

–O candidato deve **listar** as atividades desenvolvidas, com detalhes mínimos suficientes para compreender sua natureza e reconhecer a documentação anexa, na linha **sob** o item pertinente.

–Deve digitar na própria ficha e **inserir uma nova linha** caso haja mais de uma atividade contemplada dentro de um mesmo item.

–Deixar **em branco** itens que não foram contemplados no currículo.

–Caso o candidato não saiba qual item adéqua-se melhor a sua experiência, buscar a categoria mais próxima. Não serão penalizados casos de erros de preenchimento, mas preenchimentos incompletos podem implicar a não pontuação.

–Indicar o(s) número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s).

1 – TITULAÇÃO

	Nº documento	Uso da Comissão
Média do Histórico Escolar da Graduação		
Especialização (Lato Sensu) na área do Programa		
Especialização (Lato Sensu) em outras áreas		

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

	Nº documento	Uso da Comissão
Professor de ensino fundamental/Professor de ensino médio na área do Programa (por semestre)		
Monitor de disciplina de graduação (por disciplina)		
Professor de terceiro grau na área do Programa (por semestre)		
Professor de terceiro grau de áreas afins (por semestre)		
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, técnico) (por semestre)		
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria (por semestre)		

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA

	Nº documento	Uso da Comissão
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (por ano)		
Bolsa de Iniciação Científica ou similar (por ano)		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (por ano)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias) (por orientação)		
Participação em projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento (por semestre)		

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA

	Nº documento	Uso da Comissão
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (por trabalho)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (por trabalho)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (por trabalho)		
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES (por trabalho)		
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES (por trabalho)		
Publicação de capítulos de livros (por capítulo)		
Autoria de livro (por livro)		
Prêmios científicos (por prêmio)		

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

	Nº documento	Uso da Comissão
Participação em congressos e simpósios (com duração mínima de 2 dias completos) sem apresentação de trabalho (por participação)		
Minicurso (mínimo 12h), como aluno (por minicurso)		
Participação em cursos com média duração (min. 40h) (por curso)		
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos (por evento)		
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, embarque) 105h		
Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso		
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)		
Participação em projeto de extensão registrado (por semestre)		

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO PARA CANDIDATOS AO CURSO DE DOUTORADO

Instruções:

—O candidato deve **listar** as atividades desenvolvidas, com detalhes mínimos suficientes para compreender sua natureza e reconhecer a documentação anexa, na linha **sob** o item pertinente.

—Deve digitar na própria ficha e **inserir uma nova linha** caso haja mais de uma atividade contemplada dentro de um mesmo item.

—Deixar **em branco** itens que não foram contemplados no currículo.

—Caso o candidato não saiba qual item adéqua-se melhor a sua experiência, buscar a categoria mais próxima. Não serão penalizados casos de erros de preenchimento, mas preenchimentos incompletos podem implicar a não pontuação.

—Indicar o(s) número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s).

1 – TITULAÇÃO

	Nº documento	Uso da Comissão
Mestrado na área do Programa e afins		
Mestrado em outras áreas		
Especialização (Lato Sensu) na área do Programa		
Especialização (Lato Sensu) em outras áreas		

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

	Nº documento	Uso da Comissão
Professor de ensino fundamental/Professor de ensino médio na área do Programa (por semestre)		
Monitor de disciplina de graduação (por disciplina)		
Estágio docência no ensino superior (por disciplina)		
Professor de terceiro grau na área (por semestre)		
Professor de terceiro grau de áreas afins (por semestre)		
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, técnico) (por semestre)		
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria (por semestre)		

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA

	Nº documento	Uso da Comissão
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (por ano)		
Bolsa de Iniciação Científica ou similar (por ano)		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (por ano)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias) (por orientação)		
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes (por semestre)		

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA

	Nº documento	Uso da Comissão
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (por trabalho)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (por trabalho)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (por trabalho)		

	Nº documento	Uso da Comissão
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES A ou B2+ (por trabalho)		
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES B3-5		
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES (por trabalho)		
Publicação de capítulos de livros (por capítulo)		
Autoria de livro (por livro)		
Prêmios científicos (por prêmio)		

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

	Nº documento	Uso da Comissão
Participação em congressos e simpósios (com duração mínima de 2 dias completos) sem apresentação de trabalho (por participação)		
Minicurso (mínimo 12h), como aluno (por minicurso)		
Participação em cursos com média duração (min. 40h) (por curso)		
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos (por evento)		
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, embarque) 105h		
Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso		
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)		
Participação em projeto de extensão registrado (por semestre)		

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

(enviar para ppgocoord@ufpe.br)

Eu, _____, CPF/MF _____, Cédula de Identidade _____, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) sob o Nº _____, atendendo às exigências contidas no Decreto nº 6.135/2007, venho requerer a isenção da taxa de inscrição para submissão à Seleção 2020.1 do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia da Universidade Federal de Pernambuco.

Em, ____ de _____ de 2020.

(assinatura)

ANEXO VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA DE INTERPRETAÇÃO CIENTÍFICA

- Conectividade entre processos oceanográficos
- Atualidades em ciências do mar

SUGESTÕES DE BIBLIOGRAFIA PARA A PROVA DE INTERPRETAÇÃO CIENTÍFICA

Calazans, D. 2011. Estudos oceanográficos: do instrumental ao prático. Disponível para download em http://www.oceano.furg.br/sistema/upload_php/estudos_oceanograficos.pdf
 Castro, P. e Huber, M.E. 2012. Biologia Marinha - 8ª edição. ARTMED, 480 p.
 Garrison, T. 2010. Fundamentos de Oceanografia. Cengage Learning, 426p.
 Teixeira, W. et al. 2009. Decifrando a Terra. Nacional, 624p.
 Thurman, H.V. 2011. Introductory Oceanography. 11th Edition, Prent

**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO – ANO LETIVO 2021

Terceira Retificação do Edital referente ao Processo Seletivo para Admissão ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Administração - Ano Letivo 2021, publicado no Boletim Oficial da UFPE nº 93 (ESPECIAL) de 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

Onde se lê:

3.1.1.3 Ocorrerá por meio de videoconferência, via Google Meet, e consistirá em exposição oral pelo/a candidato/a, com uso de recurso visual optativo, em até 10 (dez) minutos, seguida de arguição de, no máximo, 15 (quinze) minutos, feita pela banca examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão, conforme especificado no subitem 3.1.1.2. Será gerado um link de acesso ao Google Meet para as defesas de cada candidato/a. Os mesmos serão divulgados juntamente com a programação completa das bancas.

Leia-se:

3.1.1.3 Ocorrerá por meio de videoconferência, via Google Meet, e consistirá em exposição oral pelo/a candidato/a, com uso de recurso visual optativo, em até 10 (dez) minutos, seguida de arguição de, no máximo, 15 (quinze) minutos, feita pela banca examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão, conforme especificado no subitem 3.1.1.2. Será gerado um link de acesso ao Google Meet para as defesas de cada candidato/a, **o qual será divulgado por e-mail aos avaliadores das bancas, candidatos e inscritos, conforme item 7.4.**

Onde se lê:

3.2.1.3 Ocorrerá por meio de videoconferência, via Google Meet, e consistirá em exposição oral pelo/a candidato/a, com uso de recurso visual optativo, em até 15 (dez) minutos, seguida de arguição de, no máximo, 20 (quinze) minutos, feita pela banca examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão, conforme especificado no subitem 3.2.1.2. Será gerado um link de acesso ao Google Meet para as defesas de cada candidato/a. Os mesmos serão divulgados juntamente com a programação completa das bancas.

Leia-se:

3.2.1.3 Ocorrerá por meio de videoconferência, via Google Meet, e consistirá em exposição oral pelo/a candidato/a, com uso de recurso visual optativo, em até **15 (quinze) minutos**, seguida de arguição de, no máximo, **20 (vinte) minutos**, feita pela banca examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão, conforme especificado no subitem 3.2.1.2. Será gerado um link de acesso ao Google Meet para as defesas de cada candidato/a, **o qual será divulgado por e-mail aos avaliadores das bancas, candidatos e inscritos, conforme item 7.4.**

Publicado em 26 de outubro de 2020.

Profª. Josete Florencio dos Santos, Drª.

Vice-Coordenadora do PROPAD e Presidente Interina da Comissão de Seleção 2021

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>					
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 19/2020 do CEPE/UFPE)					
PROGRAMA:	DESIGN				
Programa em Rede/Associação:			NÃO		
CENTRO:	Artes e Comunicação				
NÍVEL:	Mestrado				
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:					
1	Planejamento e Contextualização de Artefatos				
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):					
1	Design de Artefatos Digitais				
2	Design da Informação				
3	Design, Cultura e Artes				
4	Design, Ergonomia e Tecnologia				
PERÍODO DE VIGÊNCIA:			para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.2		
CRÉDITOS DO CURSO					
(conforme Regimento do Programa)					
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO					
OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS		OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL	
8	16			24	
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
MD900	Procedimentos Metodológicos de Pesquisa em Design	60	4	Disciplina	NÃO
MD904	Metodologia de Design	60	4	Disciplina	NÃO
MD898	DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	0	0	Atividade	NÃO
MD896	ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE MESTRADO	0	0	Atividade	NÃO
COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
MD895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	0	0	Atividade	NÃO
DES960	Tópicos em Design de Artefatos Digitais I	60	4	Disciplina	SIM
DES961	Tópicos em Design de Artefatos Digitais II	45	3	Disciplina	SIM
DES962	Tópicos em Design de Artefatos Digitais III	30	2	Disciplina	SIM

DES963	Tópicos em Design de Artefatos Digitais IV	15	1	Disciplina	SIM
DES964	Tópicos em Design da Informação I	60	4	Disciplina	SIM
DES965	Tópicos em Design da Informação II	45	3	Disciplina	SIM
DES966	Tópicos em Design da Informação III	30	2	Disciplina	SIM
DES967	Tópicos em Design da Informação IV	15	1	Disciplina	SIM
DES968	Tópicos em Design, Cultura e Artes I	60	4	Disciplina	SIM
DES969	Tópicos em Design, Cultura e Artes II	45	3	Disciplina	SIM
DES970	Tópicos em Design, Cultura e Artes III	30	2	Disciplina	SIM
DES971	Tópicos em Design, Cultura e Artes IV	15	1	Disciplina	SIM
DES972	Tópicos em Design, Ergonomia e Tecnologia I	60	4	Disciplina	SIM
DES973	Tópicos em Design, Ergonomia e Tecnologia II	45	3	Disciplina	SIM
DES974	Tópicos em Design, Ergonomia e Tecnologia III	30	2	Disciplina	SIM
DES975	Tópicos em Design, Ergonomia e Tecnologia IV	15	1	Disciplina	SIM

OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS

POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				Quantidade:	
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO				até	
OUTRAS EXIGÊNCIAS:					

ESTRUTURA CURRICULAR *STRICTO SENSU*

(Por área de concentração - baseada na Res. nº 19/2020 do CEPE/UFPE)

PROGRAMA:	DESIGN				
Programa em Rede/Associação:				NÃO	
CENTRO:	Artes e Comunicação				
NÍVEL:	Doutorado				
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:					
1	Planejamento e Contextualização de Artefatos				
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):					
1	Design de Artefatos Digitais				
2	Design da Informação				
3	Design, Cultura e Artes				
4	Design, Ergonomia e Tecnologia				
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.2					
CRÉDITOS DO CURSO (conforme Regimento do Programa)					
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO					
OBRIGATORIOS	OPTATIVOS			OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL
8	16				24

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
DES950	Metodologia de Pesquisa em Design	60	4	Disciplina	NÃO
DES951	Seminários em Design	60	4	Disciplina	NÃO
MD899	TESE DE DOUTORADO	0	0	Atividade	NÃO
MD897	ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE DOUTORADO	0	0	Atividade	NÃO
COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
MD895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	0	0	Atividade	NÃO
DES960	Tópicos em Design de Artefatos Digitais I	60	4	Disciplina	SIM
DES961	Tópicos em Design de Artefatos Digitais II	45	3	Disciplina	SIM
DES962	Tópicos em Design de Artefatos Digitais III	30	2	Disciplina	SIM
DES963	Tópicos em Design de Artefatos Digitais IV	15	1	Disciplina	SIM
DES964	Tópicos em Design da Informação I	60	4	Disciplina	SIM
DES965	Tópicos em Design da Informação II	45	3	Disciplina	SIM
DES966	Tópicos em Design da Informação III	30	2	Disciplina	SIM
DES967	Tópicos em Design da Informação IV	15	1	Disciplina	SIM
DES968	Tópicos em Design, Cultura e Artes I	60	4	Disciplina	SIM
DES969	Tópicos em Design, Cultura e Artes II	45	3	Disciplina	SIM
DES970	Tópicos em Design, Cultura e Artes III	30	2	Disciplina	SIM
DES971	Tópicos em Design, Cultura e Artes IV	15	1	Disciplina	SIM
DES972	Tópicos em Design, Ergonomia e Tecnologia I	60	4	Disciplina	SIM
DES973	Tópicos em Design, Ergonomia e Tecnologia II	45	3	Disciplina	SIM
DES974	Tópicos em Design, Ergonomia e Tecnologia III	30	2	Disciplina	SIM
DES975	Tópicos em Design, Ergonomia e Tecnologia IV	15	1	Disciplina	SIM
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS					
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				Quantidade:	12
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO				até	
OUTRAS EXIGÊNCIAS:					

PORTARIA Nº 62/2020 - DLC/PROGEST, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo da Superintendência de Infraestrutura da UFPE para compor Equipes de Planejamento de eventuais contratações para aquisição de materiais de manutenção da SInfra pelos próximos 12 meses.

Integrantes Requisitantes:

- Flávia Brandão Ramalho de Brito, SIAPE: 2059647;
- Janaína Vanessa Laurindo Afonso de Lima, SIAPE: 1731837;
- Luiz Alberto Lobo Beltrão, SIAPE: 2179357;

Integrantes Administrativos:

- Leonardo Carrera Campos Leal. SIAPE: 3077813
- Thayse Dayse Delmiro. SIAPE: 3207178
- Annie Dantas Braz. SIAPE: 1964814

Integrantes Técnicos:

- Eduardo Bernardino dos Santos, SIAPE: 1265826;
- Marcília Vieira da Nóbrega, SIAPE: 2323646;
- Breno Tenório de Souza, SIAPE: 1133235;
- Luis Gustavo Cavalcanti de Oliveira Lopes, SIAPE: 1932440;
- Alberto Rodrigues Costa, SIAPE: 1133401;
- Pedro Gomes da Silva, SIAPE: 1823096;
- Adriane Moreira dos Santos, SIAPE: 2058585;
- Elizabeth Almeida dos Santos, SIAPE: 1155509;
- Rodrigo Vitorino de Arruda, SIAPE: 3207415.

(Processo nº 23076.059678/2020-28)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 07/2020 – LITPEG, DE 30 DE JUNHO DE 2020

O VICE-DIRETOR DO LABORATÓRIO INTEGRADO DE TECNOLOGIA EM PETRÓLEO GÁS E BIOCOMBUSTÍVEIS –LITPEG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar o professor Paulo Roberto Maciel Lyra, matrícula SIAPE nº 1218780, como Coordenador do **Laboratório de Computação Científica e Visualização – LCCV** e o professor Ramiro Brito Willmersdorf, matrícula SIAPE nº 2216046, como Vice-Coordenador do mesmo laboratório.

JOSE ANTONIO BARBOSA
COORDENADOR

PORTARIA INTERNA 23, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1.º – Designar o Prof. Saul Barbosa Guedes e o Prof. José Moura Soares, respectivamente, para a Coordenação e Vice-coordenação do Laboratório de Geotecnia do Curso de Engenharia Civil do Núcleo de Tecnologia (NT) do Campus do Agreste.

Art. 2.º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 13/08/2020, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA INTERNA 24, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1.º – Designar o Prof. Renato Mahon Macêdo e a Prof.^a Shirley Minnell Ferreira de Oliveira, respectivamente, para a Coordenação e Vice-coordenação do Laboratório de Transportes do Curso de Engenharia Civil do Núcleo de Tecnologia (NT) do Campus do Agreste.

Art. 2.º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 14/05/2020, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 099/2020, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, Afonso Henrique Sobreira de Oliveira, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Reconduzir, pelo período de 03 (três) anos, com efeitos retroativos a 12/05/2020, Maria de Los Angeles Perez Fernandez, SIAPE 1132503, como representante deste Centro Acadêmico junto à Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, desta Universidade.

Esta portaria entra em vigor a partir desta data

AFONSO HENRIQUE SOBREIRA DE OLIVEIRA
DIRETOR DE CENTRO ACADEMICO

PORTARIA NT Nº 05-CAMPUS DO AGRESTE, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020.

SÚMULA: Designar docentes para compor a Comissão Avaliadora e Examinadora de Desempenho Acadêmico do Núcleo de Tecnologia do Campus do Agreste da UFPE.

O COORDENADOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DO CAMPUS DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO deliberação da reunião do Pleno do Núcleo de Tecnologia realizada em 23 de outubro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os docentes relacionados abaixo para compor a Comissão Avaliadora e Examinadora de Desempenho Acadêmico do Núcleo de Tecnologia do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE, tendo competência para realizar avaliação de progressão funcional e promoção de professores das classes A, B e C.

Professores do Núcleo de Tecnologia:

- Flávio Eduardo Gomes Diniz (Prof. Associado 4) – Titular- Presidente da Comissão
- Juliana Von Schmalz Tôres (Profª. Associado 2) - Titular-Vice-Presidente da Comissão
- Élder Alpes de Vasconcelos (Prof. Associado 4) - Suplente

Professores Externos ao Núcleo de Tecnologia:

- Maria Joselma do Nascimento Franco (Profª. Associado 4) -Titular
- Luciana Cramer (Profª. Associado 1) - Suplente

Art. 2º Desta Portaria dê-se ciência aos membros da Comissão instituída neste ato, ao Diretor do Centro acadêmico do Agreste e ao Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

Art. 3º Esta Portaria tem seus efeitos contados a partir de 23 de outubro de 2020. Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria deverá ser publicada no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

Lucimário Gois de Oliveira Silva – SIAPE 2066685
Coordenador do Núcleo de Tecnologia/CA/UFPE

PORTARIA NT Nº 06-CAMPUS DO AGRESTE, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020.

SÚMULA: Designar docentes para compor a Comissão de atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Civil do Campus do Agreste.

O COORDENADOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DO CAMPUS DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO deliberação da reunião do Pleno do Núcleo de Tecnologia realizada em 23 de outubro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os docentes relacionados abaixo para compor a Comissão de atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Civil do Campus do Agreste.

No período de 17/05/2019 a 20/07/2020:

Composição:

Prof.César Augusto Casagrande;
Prof.Douglas Mateus de Lima;
Prof.Gílson Lima da Silva;
Profa.Jocilene Otília da Costa;
Prof.José Almir Cirilo;
Profa.Maria Isabela Marques da Cunha Vieira Bello;
Profa.Mariana dos Santos Vilela.

No período de 21/07/2020 a 30/10/2020:

Composição:

Prof.Artur Paiva Coutinho (apenas direito a voz);
Prof.César Augusto Casagrande, Cléssio Leão Silva Filho;
Prof.Douglas Mateus de Lima;
Prof.Gílson Lima da Silva (apenas direito a voz);
Profa.Jocilene Otília da Costa, José Almir Cirilo;
Profa.Maria Isabela Marques da Cunha Vieira Bello;
Profa.Mariana Fernandes dos Santos Vilela;
Profa.Simone Machado Santos.

Art. 2º Desta Portaria dê-se ciência aos membros da Comissão instituída neste ato e ao Diretor do Centro acadêmico do Agreste.

Art. 3º Esta Portaria tem seus efeitos contados a partir de 17 de maio de 2019. Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria deverá ser publicada no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

Lucimário Gois de Oliveira Silva – SIAPE 2066685
Coordenador do Núcleo de Tecnologia/CA/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- EDITAL Nº 02/2020 - PROGEPE**
 Processo Seletivo de Habilitação para Remoção de Técnicos Administrativos **01 - 18**
- 02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO CONTEMPORÂNEA –**
 CAA - RETIFICAÇÃO
 Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado **19**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicações e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

EDITAL Nº 02, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

PROCESSO SELETIVO DE HABILITAÇÃO PARA REMOÇÃO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida da Universidade Federal de Pernambuco torna pública a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO para Técnico-administrativos em Educação, do quadro permanente de pessoal da UFPE nos termos da Lei nº 8.112/90, artigo 36, parágrafo único, inciso III, alínea “c”, conforme estabelecido a seguir:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O processo de seleção, regido por este Edital, destina-se a selecionar servidores da UFPE para remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, de acordo com as vagas ofertadas no Anexo II deste Edital.
- 1.2. O presente processo de remoção destina-se, exclusivamente, a atender as demandas de movimentação interna oriundas dos Centros Acadêmicos da UFPE, compreendendo Recife, Vitória de Santo Antão e Caruaru.
- 1.3. A seleção, objeto deste Edital, será conduzida pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal, atendendo os dispostos nas normas citadas no preâmbulo.
- 1.4. Os resultados e a homologação final serão publicados no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/progepe>, observando-se o disposto neste Edital.
- 1.5. O presente edital não inclui a remoção interna entre os campi da UFPE.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Período de inscrições: de 29 de outubro a 05 de novembro de 2020.
- 2.2. Não serão aceitas inscrições encaminhadas após o prazo estabelecido neste Edital.
- 2.3. Cada servidor só poderá concorrer a uma única vaga ofertada no Anexo II.
- 2.4. O servidor só poderá se candidatar para vaga do mesmo cargo.
- 2.5. É de responsabilidade do servidor verificar se as atividades a serem executadas no novo setor estão de acordo com suas habilidades profissionais e seu interesse.
- 2.6. O servidor poderá alterar ou cancelar sua inscrição até o último dia do prazo estabelecido para tal conforme cronograma em anexo, desde que envie email para ddp.progepe@ufpe.br comunicando a desistência.
- 2.7. Para efetivar a inscrição, o servidor deverá acessar o formulário eletrônico https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfkl-v5WEo0k29uSE6VtfCEjoGZ3G1i1FSqrAXXPVhTq5S8rw/viewform?usp=sf_link através de seu email institucional, preenchê-lo integralmente e enviar a documentação comprobatória.
- 2.8. Após a inscrição, o servidor receberá, por email, uma cópia do formulário preenchido a qual servirá como comprovante de sua inscrição.
- 2.9. Serão indeferidas as inscrições que apresentem insuficiência de informações imprescindíveis à análise do pedido.
- 2.10. A homologação das inscrições será divulgada na data definida em cronograma, em anexo, e disponibilizada no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/progepe>
- 2.11. A DDP/PROGEPE não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. Poderá participar do processo de remoção a pedido, independente do interesse da Administração, o servidor ocupante de cargo efetivo de Técnico-Administrativo em Educação na UFPE cujo cargo esteja constante no Anexo II, desde que:
- a) Esteja lotado em algum Centro Acadêmico da UFPE;
 - b) Tenha, no mínimo, 03 anos de efetivo exercício no atual cargo até o prazo final de inscrição deste Edital;
 - c) Não esteja requisitado, cedido para outros órgãos ou entidades, em licenças, exercício provisório, afastado para estudo (total ou parcial) ou prestando colaboração técnica em outra instituição de ensino;
 - d) Não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância;
 - e) Não tenha sido removido nos últimos 12 meses contados a partir do exercício na unidade para o qual foi removido;
 - f) Não tenha processo de remoção tramitando em outra modalidade com decisão final favorável até o término das inscrições deste Edital;
- 3.2. O candidato que não atender aos requisitos acima será desclassificado da seleção.

4. DA SELEÇÃO

- 4.1. O processo seletivo será conduzido pela Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna, que procederá à análise dos inscritos, a qual será composta por:
- a) 01 servidor da área de Psicologia, indicado pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal - DDP;
 - b) 04 servidores da Coordenação de Avaliação e Dimensionamento de Pessoal;
 - c) 01 membro do Sintufepe;
- 4.2. A Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna analisará as inscrições conforme critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital;
- 4.3. Os requisitos para a seleção das vagas apresentadas são de caráter classificatório.
- 4.4. O cálculo referente à pontuação dos critérios consta no Anexo III.
- 4.5. Se o número de interessados for maior que o das vagas oferecidas em cada unidade de lotação, observar-se-ão, sucessivamente, para fins de classificação e, se necessário, de desempate, os seguintes critérios:
- a) maior tempo de efetivo exercício na instituição e no cargo ocupado, contado em anos;
 - b) maior tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em anos;
 - c) havendo empate exclusivamente entre candidatos com ingresso no mesmo concurso, considerar-se-á, para fins de desempate, o maior tempo de efetivo exercício na unidade de origem;
 - d) existência de questões pessoais (familiares ou de saúde) determinantes para o pedido que poderiam ser minoradas em função da remoção, desde que devidamente identificados pelo NASS - PROGEPE;

5. DOS RESULTADOS

- 5.1. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/progepe>
- 5.2. Do resultado preliminar do processo seletivo de remoção interna caberá pedido de recurso, que deverá ser encaminhado para o endereço ddp.progepe@ufpe.br à Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna, desde que seja devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação no site, segundo modelo presente no Anexo IV;
- 5.3. Os pedidos de recurso serão decididos no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da data de recebimento;
- 5.4. Em caso de deferimento do pedido de recurso, caberá à PROGEPE republicar a classificação dos candidatos em seu endereço eletrônico;
- 5.5. O resultado final deverá ser publicado em Boletim e divulgado no endereço eletrônico da PROGEPE.

- 5.6.O resultado da seleção para as vagas de remoção será divulgado em lista única;
5.7.Não haverá lista de cadastro reserva.

6. DA REMOÇÃO

- 6.1.Os servidores contemplados no processo de remoção serão removidos observando-se as seguintes condições:
- a) Exoneração ou dispensa prévia de Cargo de Direção – CD ou Função Gratificada – FG, caso investido;
 - b) Baixa da carga patrimonial sob sua responsabilidade, caso exista;
 - c) Inexistência de qualquer pendência administrativa, inclusiva as relativas às áreas pedagógicas;
- 6.2.A remoção do servidor ensejará a reposição da vaga, via alocação de código de vaga.
- 6.3.A remoção interna somente será efetivada quando da entrada em exercício de servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo servidor movimentado.
- 6.4.O servidor a ser movimentado deverá realizar a capacitação de seu substituto, a qual deve ocorrer em no máximo 15 dias.
- 6.5.O servidor deverá permanecer exercendo as suas atividades profissionais na sua unidade de origem, enquanto não efetivada a remoção.
- 6.6.A efetivação da remoção do servidor dar-se-á somente quando publicada a correspondente Portaria.
- 6.7.A apresentação do servidor na unidade para a qual foi removido dar-se-á no primeiro dia útil subsequente a publicação da portaria de remoção.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1.A participação de servidores no processo de remoção implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2.As informações constantes do Formulário de Inscrição, assim como em qualquer outro documento, serão de inteira responsabilidade do servidor interessado, em qualquer fase do processo, o qual poderá responder nas esferas administrativa, civil e penal por informações que não condizem com a verdade.
- 7.3.O servidor removido, por meio desse edital, deverá permanecer por, no mínimo, 12 (doze) meses no novo setor de lotação. A contagem de tempo será iniciada a partir da data da portaria de remoção.
- 7.4. O prazo do item 7.3 não se aplica aos casos de remoção por interesse da Administração.
- 7.5.Os pedidos de desistência serão aceitos em qualquer fase do processo;
- 7.6.Caso necessário, a DDP poderá alterar o cronograma exposto no Anexo I.
- 7.7.Dúvidas sobre o processo seletivo deverão ser encaminhadas ao endereço ddp.progepe@ufpe.br
- 7.8.Os casos omissos neste Edital serão resolvidos em primeira instância pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida.

ANEXO I**CRONOGRAMA**

Atividade	Data
Inscrição online	29/10 a 05/11/2020
Resultado parcial	11/11/2020
Recursos	12 e 13/11/2020
Resultado final	20/11/2020

ANEXO II**TABELA DE VAGAS**

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Departamento de Artes-Secretaria do Departamento Curso de Licenciatura em Dança	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoiar o(a) Coordenador(a) do Curso nos assuntos administrativos e/ou pedagógicos diversos concernentes à Coordenação do Curso; 2. Atender aos estudantes e às demandas do corpo discente do Curso, bem como ao público externo da UFPE; 3. Atuar no processo semestral de matrículas (ofertando disciplinas, modificando matrículas, emitindo comprovantes, entre várias outras demandas); 4. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos, projetos e documentos abertos e/ou recebidos em sistemas como o SIPAC e o SIG@, SIGProj; 5. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 6. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 7. Cuidar da organização do arquivo dos documentos referentes às atividades de estágio do Curso de Licenciatura em Dança; 8. Auxiliar a coordenação de estágio; 9. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 10. Secretariar as reuniões do Colegiado do Curso e redigir as respectivas atas; 11. Digitar documentos em diferentes formatos; 12. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 13. Agendar compromissos da coordenação; 14. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 	13h às 22h
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Departamento de Design - Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ergonomia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados 	08 às 17h

			<p>sobre a tramitação dos processos;</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; Digitar documentos em diferentes formatos; Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; Agendar compromissos das chefias; Requisitar e controlar material de almoxarifado; Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	
Assistente em Administração	01	Departamento de Letras Secretaria do Departamento de Letras	<ol style="list-style-type: none"> Atender ao público interno e externo da UFPE; Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; Digitar documentos em diferentes formatos; Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; Agendar compromissos das chefias; Requisitar e controlar material de almoxarifado; Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Diretoria do CAC – Coordenação Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> Assessorar as Câmaras de graduação e Pós-graduação: organizar os registros dos membros das Câmaras, enviar e receber comunicados, e-mails, ofícios, processos, organizar a pauta e secretariar as reuniões, elaborar as atas. Nas ausências das demandas das Câmaras, desenvolver as atividades comuns; Atender ao público interno e externo da UFPE; Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; Digitar documentos em diferentes formatos; Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; Apoiar a chefia em assuntos diversos 	09 às 18h

CENTRO DE BIOTECNOLOGIA				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Departamento de Botânica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Departamento de Histologia e Embriologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Departamento de Fisiologia e Farmacologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Departamento de Física -Secretaria do Programa de Pós Graduação do departamento de Física	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Departamento de Química Fundamental - Secretaria geral do departamento (setor financeiro)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Escolaridade do CCJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos pelo setor; 3. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da escolaridade: recebidos e expedidos; 4. Auxiliar os docentes e a Coordenação do Curso nas atividades de registro escolar; 5. Emitir declarações solicitadas pelos alunos para fins de comprovação de vínculo e situação acadêmica; 6. Orientar e habilitar os alunos e docentes no Sig@, e demais operacionalização deste sistema; 	13 às 22h

			7. Elaborar as listas para colação de grau e emissão de diplomas; 8. Realizar a matrícula de alunos, quando for o caso; 9. Identificar alunos com necessidades especiais e encaminhar suas demandas aos demais órgãos acadêmicos e administrativos do Centro; 10. Orientar, acadêmica e pedagogicamente, os alunos vinculados ao Centro; 11. Assessorar na elaboração, alteração e implementação do Projetos Pedagógico.	
CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Programa de Pós-graduação em Neuropsiquiatria e Ciências do Comportamento	1. Atender ao público de pós-graduandos e docentes da POSNEURO- UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos, via SIPAC; 3. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria; 4. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 5. Realizar matrícula de alunos no Siga A; 6. Abrir processos para defesa de teses e dissertações; 7. Apoiar a coordenação na realização das defesas de teses e dissertações; 8. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 9. Preenchimento da Plataforma Sucupira; 10. Apoiar a coordenação do programa em assuntos diversos.	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Diretoria do CCM/Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras	1. Atender ao público interno e externos à UFPE; <ul style="list-style-type: none"> Atender os servidores da UFPE para acolhimento de demandas e dirimir dúvidas relativas as compras e contratações. Atender fornecedores para dirimir dúvidas relativas aos processos de compras e contratações. 2. Cadastrar requisições de materiais ao almoxarifado central no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC advindos das diversas unidades vinculadas ao CCM; 3. Cadastrar requisições de compras no SIPAC; 4. Solicitar o cadastro de itens no Catálogo de Materiais/SIPAC; 5. Solicitar no SIPAC, à PROGEST/DLOG, autorização para uso de saldo para compras realizadas por meio das atas de registros de preços da UFPE; 6. Cadastrar, instruir, acompanhar e gerenciar processos no SIPAC, para adesão a atas de registro de preços, compras, solicitação de descentralização de recursos, emissão de portarias de créditos etc;	08 às 17h

			<ol style="list-style-type: none"> 7. Pesquisar atas de registro de preços por meio do sistema Pannel de Preços do Governo Federal; 8. Cadastrar pedido de adesão a atas de registros de preços de outras UASG no sistema Comprasnet; 9. Contactar outras UASGs para dirimir dúvidas quanto a atas de registros de preços e pedidos de adesões em análise; 10. Solicitar número de dispensa de licitação a Diretoria de Logística - DLOG; 11. Solicitar número de carona a DLOG; 12. Cadastrar divulgação de compras no sistema Comprasnet para a modalidade de dispensa de licitação; 13. Consultar a DLOG quanto à existência de atas de registro de preços de materiais ou a Diretoria de Licitações - DLC para os casos de serviços; 14. Consultar os dados cadastrais e emitir relatório SICAF da situação cadastral (certidões negativas) dos fornecedores; 15. Emitir notas de empenho no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerenciais – SIASG; <ul style="list-style-type: none"> • Cadastrar estrutura do empenho; • Gerar minuta de empenho; • Enviar empenho; 16. Imprimir as notas de empenho através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI; 17. Fazer e atestar o recebimento de materiais/serviços entregues pelos fornecedores, realizando sua conferência de acordo com a nota de empenho emitida; 18. Cadastrar, instruir e enviar processos de compras para pagamentos; 19. Providenciar junto à DGBS o processo de tombamento de material permanente; 20. Alimentar planilha de acompanhamento de emissão de empenhos; 21. Acompanhar e gerenciar o saldo das portarias de crédito emitidas pela Diretoria de Orçamento para o CCM; 22. Inscrever processos de compras em restos a pagar; 23. Acompanhar processos inscritos em restos a pagar processados e não processados até finalização do pagamento; 24. Auxiliar no levantamento das demandas gerais e específicas das áreas acadêmicas e demais unidades vinculadas ao CCM para a construção do Plano Anual de Contratações; 25. Auxiliar na elaboração de documentos e levantamento de dados para a elaboração de Projeto Básico, Termos de Referência, Gestão de Risco e demais documentos necessários para abertura de processo de licitação pela Diretoria de Licitações – DLC da UFPE; 26. Auxiliar na elaboração do relatório anual de gestão da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras/Gerência de Compras do CCM. 	
--	--	--	---	--

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Departamento de Ciências Farmacêuticas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Departamento de Enfermagem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Departamento de Nutrição	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SOCIAIS APLICADAS				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Departamento de Ciências Administrativas - secretaria do Departamento de Ciências Administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Digitalização de documentos; 8. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 9. Agendar compromissos das chefias; 10. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 11. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Departamento de Economia - Secretaria do Departamento de Economia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Atender à demanda de informações solicitadas pela Reitoria; 11. Tramitar processos via SIPAC e via malote; 12. Providenciar junto à Chefia o atendimento das demandas dos processos recebidos. 13. Apoiar o chefe do departamento em assuntos diversos 	08 às 17h
CENTRO DE EDUCAÇÃO				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Diretoria – Coordenação de Infraestrutura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar serviços de apoio administrativo na elaboração e acompanhamento de relatórios, formulários e planilhas e documentos em geral; 2. Utilizar as ferramentas do Gsuite; 3. Utilizar as rotinas de atendimento ao público; 4. Apoiar as atividades de infraestrutura; 5. Acompanhar serviços de infraestrutura; 6. Utilizar o sistema SIPAC, enviando e recebendo processos, inserindo despachos e documentos; 7. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 	14 às 22h

			<ol style="list-style-type: none"> Apoiar docente em sala de aula (instalação de datashow, microfone e caixa de som); Prestar suporte a eventos (instalação de microfone e caixa de som); 	
Assistente em Administração	01	Diretoria – Coordenação de Graduação em Pedagogia	<ol style="list-style-type: none"> Executar serviços de apoio administrativo na elaboração e acompanhamento de relatórios, formulários e planilhas e documentos em geral Utilizar as ferramentas do Gsuite; Utilizar as rotinas de atendimento ao público; Utilizar o sistema SIPAC, enviando e recebendo processos, inserindo despachos e documentos; Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; Utilizar o sistema Sig@ Elaborar documentos oficiais (ofícios, declaração, requerimentos; comprovantes de matrícula) 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Diretoria – Coordenação de Graduação em Pedagogia	<ol style="list-style-type: none"> Executar serviços de apoio administrativo na elaboração e acompanhamento de relatórios, formulários e planilhas e documentos em geral Utilizar as ferramentas do Gsuite; Utilizar as rotinas de atendimento ao público; Utilizar o sistema SIPAC, enviando e recebendo processos, inserindo despachos e documentos; Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; Utilizar o sistema Sig@ Elaborar documentos oficiais (ofícios, declaração, requerimentos; comprovantes de matrícula) 	08 às 17h
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Diretoria - CFCH	<ol style="list-style-type: none"> Atender ao público interno e externo da UFPE; Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; Cuidar da organização do arquivo dos documentos gerais do setor; Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; Apoiar as chefias das coordenações setoriais em assuntos diversos; Executar serviços de apoio administrativo na elaboração e acompanhamento de relatórios, formulários e planilhas. 	08 às 17h

Assistente em Administração	01	Departamento de Psicologia – Clínica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos gerais do setor; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 7. Executar rotinas de apoio na área de materiais, patrimônio e logística; 8. Assessorar, administrativamente, as atividades da Clínica Psicológica; 9. Executar serviços de apoio administrativo na elaboração e acompanhamento de relatórios, formulários e planilhas. 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Departamento de Arqueologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos gerais do setor; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 7. Apoiar as chefias das coordenações setoriais em assuntos diversos; 8. Executar serviços de apoio administrativo na elaboração e acompanhamento de relatórios, formulários e planilhas. 	08 às 17h
CENTRO DE INFORMÁTICA				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público de pós-graduandos e docentes da POSNEURO- UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos, via SIPAC; 3. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria; 4. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 5. Realizar matrícula de alunos no Siga A; 6. Abrir processos para defesa de teses e dissertações; 7. Apoiar a coordenação na realização das defesas de teses e dissertações; 8. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 	08 às 17h

			9. Preenchimento da Plataforma Sucupira; 10. Apoiar a coordenação do programa em assuntos diversos.	
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Departamento de Oceanografia - secretaria do departamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Departamento de Engenharia Biomédica - Secretaria do Departamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Digitar documentos em diferentes formatos; 7. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 8. Agendar compromissos das chefias; 9. Requisitar e controlar material de almoxarifado; 10. Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos, inclusive compras de materiais de consumo e serviços diversos.; 	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Departamento de Engenharia Química - Secretaria do Departamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos-SIPAC; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 	08 às 17h

			<ol style="list-style-type: none"> Cuidar da organização do arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos; Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; Digitar documentos em diferentes formatos; Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; Agendar compromissos da chefia; Requisitar e controlar material de almoxarifado; Apoiar os chefes de departamentos em assuntos diversos; Agendar com a prestadora de serviços a limpeza dos diversos setores do DEQ, entregando e recebendo as respectivas chaves 	
CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Coordenação Geral dos Laboratórios - CAV	<ol style="list-style-type: none"> Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 	O horário de funcionamento do setor é das 07 às 22 horas . O servidor desempenhará suas atividades em horário a ser acordado com a chefia de acordo com a necessidade do setor.
Assistente em Administração	01	Biblioteca Setorial	<ol style="list-style-type: none"> Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 	O horário de funcionamento do setor é das 07 às 21 horas . O servidor desempenhará suas atividades em horário a ser acordado com a chefia de acordo com a necessidade do setor.
Assistente em Administração	01	Núcleo de Assistência Estudantil e Apoio Psicossocial	<p>ATIVIDADES COMUNS</p> <ol style="list-style-type: none"> Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; 	O horário de funcionamento do setor é das 07 às 20 horas . O

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; 3. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; 4. Preparar relatórios e planilhas; 5. Executar serviços gerais de escritórios. 6. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 	servidor desempenhará suas atividades em horário a ser acordado com a chefia de acordo com a necessidade do setor.
CENTRO ACADÊMICO DE CARUARU				
Cargo	Quantidade de Vagas	Setor de Lotação	Descrição das Atividades	Jornada de Trabalho
Assistente em Administração	01	Diretoria - Infraestrutura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar serviços de apoio administrativo na elaboração e acompanhamento de relatórios, formulários e planilhas e documentos em geral; 2. Utilizar as ferramentas do Gsuite; 3. Utilizar as rotinas de atendimento ao público; 4. Apoiar as atividades de infraestrutura; 5. Acompanhar serviços de infraestrutura; 6. Utilizar o sistema SIPAC, enviando e recebendo processos, inserindo despachos e documentos; 7. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 8. Apoiar docente em sala de aula (instalação de datashow, microfone e caixa de som); <p>Prestar suporte a eventos (instalação de microfone e caixa de som);</p>	08 às 17h
Assistente em Administração	01	Diretoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público interno e externo da UFPE; 2. Controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos; 3. Recepcionar e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos; 4. Cuidar da organização do arquivo dos documentos gerais do setor; 5. Receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica; 6. Atendimento das chamadas telefônicas: orientação, informação e encaminhamentos; 7. Apoiar as chefias das coordenações setoriais em assuntos diversos; <p>Executar serviços de apoio administrativo na elaboração e acompanhamento de relatórios, formulários e planilhas.</p>	08 às 17h

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Critério	Pontuação
1. Tempo de efetivo exercício na UFPE, contado em anos.	0 a 100
2. Tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em anos.	0 a 100
3. Formação compatível com o ambiente organizacional da unidade de destino*.	0 a 100
4. Participação em Comissões e/ou Projetos	0 a 100

1. Peso 2 - Tempo de efetivo exercício na UFPE, contado em anos:

de 3 a 5 anos	25 pontos
de 5 a 10 anos	50 pontos
de 10 a 20 anos	75 pontos
mais de 20 anos	100 pontos

2. Peso 2 - Tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em anos:

de 3 a 5 anos	25 pontos
de 5 a 10 anos	50 pontos
de 10 a 20 anos	75 pontos
mais de 20 anos	100 pontos

3. Peso 4 - Formação compatível com o ambiente organizacional da unidade de destino*:

Graduação com relação indireta ao ambiente organizacional	10 pontos
Graduação com relação direta ao ambiente organizacional	20 pontos
Especialização com relação indireta ao ambiente organizacional	30 pontos
Especialização com relação direta ao ambiente organizacional	40 pontos
Mestrado com relação indireta ao ambiente organizacional	50 pontos
Mestrado com relação direta ao ambiente organizacional	70 pontos
Doutorado com relação indireta ao ambiente organizacional	90 pontos
Doutorado com relação direta ao ambiente organizacional	100 pontos

* A pontuação no critério 3 (formação) não é cumulativa, prevalecendo apenas a maior titulação do candidato.

4. Peso 2 - Participação em Comissões e/ou Projetos

de 1 a 3 Comissões e/ou Projetos	25 pontos
de 4 a 6 Comissões e/ou Projetos	50 pontos
de 7 a 9 Comissões e/ou Projetos	75 pontos
mais de 9 Comissões e/ou Projetos	100 pontos

A pontuação final será obtida depois de calculada a média ponderada das pontuações dos critérios, aplicada na seguinte fórmula:

$$[(TUFPE*2) + (TUNI*2) + (FORM*4) + (COMI*2)] / 10$$

Onde:

TUFPE: Tempo de efetivo exercício na UFPE, contado em anos.

TUNI: Tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em anos.

FORM: Formação compatível com o ambiente organizacional da unidade de destino

COMI: Participação em Comissões e/ou Projetos

Em caso de empate, o critério de desempate será o exposto no item 4.5

ANEXO IV

RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna

Eu, _____, portador do CPF nº _____, apresento o presente RECURSO contra o resultado preliminar que do Processo Seletivo de Habilitação para Remoção de Técnicos Administrativos.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

: _____

Recife, ____ de novembro de 2020

Assinatura

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO CONTEMPORÂNEA
CURSO DE MESTRADO

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação Contemporânea resolve retificar no Edital de Seleção do curso de Mestrado, aprovado em reunião do seu Colegiado, em 04 de agosto de 2020, publicado no B.O da UFPE nº 055 (079 ESPECIAL), de 10/08/2020, página 30, o item e anexo abaixo discriminados:

No item 3.1, página 30, ONDE SE LÊ:

Etapa 3 – Prova de Idioma e Avaliação do Currículo Lattes comprovado		
Reunião de orientação para a prova de idioma	04 de novembro de 2020	Os(as) candidatos(as) serão comunicados(as) sobre o link da sala virtual via e-mail. Link e horário serão informados posteriormente.
(A) Prova de Idioma	05 de novembro de 2020	15h00 às 17h00

LEIA-SE:

Etapa 3 – Prova de Idioma e Avaliação do Currículo Lattes comprovado		
Reunião de orientação para a prova de idioma	04 de novembro de 2020	Os(as) candidatos(as) serão comunicados(as) sobre o link da sala virtual via e-mail. Link e horário serão informados posteriormente.
(B) Prova de Idioma	05 de novembro de 2020	9h00 às 11h00

Caruaru-PE, 29 de outubro de 2020.

Conceição Gislâne Nóbrega Lima de Salles

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação Contemporânea