



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

1	PORTARIA INTERNA 30, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020. SUBSTITUIÇÃO	1 - 1
2	RESOLUÇÃO Nº 12/2020-CONSAD APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS, QUE COM ELA É PUBLICADO.	2 - 16
3	RESOLUÇÃO Nº 13/2020-CONSAD APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA, QUE COM ELA É PUBLICADO.	17 - 52
4	PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUEOLOGIA CFCH - RESULTADO FINAL MESTRADO E DOUTORADO - ANO LETIVO 2021	53 - 53
5	PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL CB - RESULTADO FINAL MESTRADO E DOUTORADO - ANO LETIVO 2021	54 - 55
6	PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS CCSA - RESULTADO FINAL MESTRADO E DOUTORADO - ANO LETIVO 2021	56 - 57
7	PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE CFCH- RESULTADO FINAL MESTRADO - ANO LETIVO 2021	58 - 60
8	PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA CCEN - RESULTADO FINAL MESTRADO E DOUTORADO - ANO LETIVO 2021	61 - 62
9	PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES (PROTEN) CTG - MESTRADO E DOUTORADO - ANO LETIVO 2021	63 - 75
10	PORTARIA Nº 4193/2020 - SAAP PROGEPE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA	76 - 76

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)

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

PORTARIA INTERNA 30, de 22 de dezembro de 2020.

SUBSTITUIÇÃO

O **DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE**, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1.º – Designar os servidores **Reginaldo Costa Pinto Junior** (Siape 1960269) e **Antonio César Cardim Britto** (Siape 1324019), em substituição aos servidores **Emanuel Francisco dos Santos** (Siape 1675165) e **Vitor Caiaffo Brito** (Siape 1758357), para integrarem a Comissão de Sindicância responsável pela apuração dos fatos elencados no Processo 23076.045692/2020-29. O servidor **Antonio César Cardim Britto** presidirá a referida Comissão.

Art. 2.º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prof. Dr. Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 12/2020

Aprova o Regimento Interno do Centro de Filosofia e Ciências Humanas, 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 Filosofia e Ciências Humanas, de acordo com a redação anexa.

APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II – DA FINALIDADE

TÍTULO III – DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

CAPÍTULO I – DOS COLEGIADOS DO CENTRO

Seção I – Do Conselho do Centro

Seção II – Das Câmaras Setoriais

Subseção I – Da Câmara Setorial de Graduação

Subseção II – Da Câmara Setorial de Pesquisa e Pós-graduação

Subseção III – Da Câmara Setorial de Extensão

Seção III – Dos Colegiados dos Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação
Stricto Sensu

Seção IV – Do Núcleo Docente Estruturante

CAPÍTULO II – DOS ORGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO

Seção I – Da Diretoria do Centro

Subseção I – Da Secretaria Geral

Subseção II – Da Coordenação de Extensão e Cultura

Subseção III – Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas

Subseção IV – Da Coordenação de Comunicação e Planejamento

Subseção V – Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Subseção VI – Do Núcleo de Apoio a Tecnologia da Informação

Subseção VII – Da Biblioteca Setorial

Seção II – Dos Departamentos

Seção III – Das Coordenações dos Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação

TÍTULO IV – DA COMUNIDADE DO CENTRO

CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAL

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento disciplina as atividades comuns do Centro de Filosofia e Ciências Humanas da UFPE, nos planos didático-científico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar.

Art. 2º O Centro de Filosofia e Ciências Humanas 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 decisões dos Órgãos Colegiados do Centro;

V - por este Regimento.

TÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 3º O Centro de Filosofia e Ciências Humanas tem por finalidade:

I - promover o ensino superior, a pesquisa e a extensão na área das ciências Humanas, com vistas à produção de conhecimento, inovação, internacionalização e interação com a sociedade;

II - organizar e ministrar os cursos de graduação e de pós-graduação oferecidos pelos Departamentos de Antropologia e Museologia, Arqueologia, Ciências Geográficas, Ciência Política, História, Filosofia, Psicologia e Sociologia, visando à formação de profissionais qualificados, críticos, reflexivos, éticos, humanos e conscientes do seu papel como agentes de modificações sociais e integrantes de um sistema universal e igualitário.

TÍTULO III

DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 4º A administração do Centro de Filosofia e Ciências Humanas será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Colegiados

a) Conselho do Centro;

b) Câmaras Setoriais;

c) Câmara Setorial de Graduação,

d) Câmara Setorial de Pesquisa e Pós-Graduação;

e) Câmara Setorial de Extensão.

f) Colegiados dos Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**;

g) Núcleo Docente Estruturante.

II – Executivos

a) Diretoria do Centro;

b) Departamentos;

c) Das Coordenações dos Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação

§ 1º O Centro poderá instituir comissões internas e grupos de trabalho necessários ao desempenho de suas atividades específicas, preservada a unidade de sua administração no plano deliberativo e executivo.

§ 2º Para composição dos colegiados do Centro deve ser observado o contido no art. 9º, § 1º do Estatuto

da UFPE.

CAPÍTULO I DOS COLEGIADOS DO CENTRO

Seção I

Do Conselho do Centro

Art. 5º O Conselho do Centro, órgão deliberativo e consultivo, é integrado pelos seguintes membros:

I - o Diretor;

II - o Vice-Diretor;

III - os Chefes de Departamentos;

IV - os Coordenadores de cursos de graduação;

V - os Coordenadores de programa pós-graduação **stricto sensu**;

VI - o Coordenador setorial de extensão;

VII - o Coordenador da Biblioteca Setorial;

VIII - Representantes dos servidores técnico-administrativos em educação, em número que não ultrapasse quinze por cento (15%) do total de membros docentes do Conselho do Centro;

IX - Representantes do corpo discente, em número não superior a quinze por cento (15%) do total de membros docentes do Conselho, divididos em discentes da Graduação e dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**, regularmente matriculados nos respectivos cursos.

§ 1º O Conselho do Centro funcionará com a maioria simples dos seus membros em exercício, de acordo com o art.5º do Regimento da UFPE.

§ 2º Na ausência dos representantes dos incisos III, IV, V e VI, estes serão substituídos pelos respectivos vices.

§ 3º Os representantes previstos nos incisos VIII e IX terão suplentes que os substituirão nas suas ausências.

§ 4º O representante de que trata o inciso VIII terá mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período e será escolhido dentre e pelos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Centro.

§ 5º As representações discentes terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidas por igual período.

§ 6º A representação de que trata o inciso IX será escolhida dentre e pelos discentes

§ 7º Caso os discentes ou os técnico-administrativos em educação não escolham os seus representantes, o Conselho do Centro funcionará sem essas representações.

§ 8º No caso da criação de novos cursos de graduação e de pós-graduação, os coordenadores e vice-coordenadores dos mesmos farão parte do Conselho do Centro.

Art. 6º O Conselho do Centro reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês ou extraordinariamente quando convocado pelo Diretor do Centro ou pela maioria absoluta dos seus membros, com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência, salvo em caso de urgência, quando este prazo poderá ser reduzido para 24 horas, restringindo-se a ordem do dia ao assunto que motivou a convocação.

Art. 7º Compete ao Conselho do Centro:

I - organizar o processo de escolha do Diretor e do Vice-Diretor do Centro, na forma disciplinada pelo art. 54 do Estatuto da UFPE e seus parágrafos;

II - organizar o processo eleitoral para a escolha, em escrutínios secretos, dos representantes dos técnico-administrativos em educação e discentes no Conselho Universitário;

III - organizar o processo eleitoral para a escolha, em escrutínios secretos, dos representantes dos

técnico-administrativos em educação e discentes no Conselho do Centro;

IV - reformar o Regimento do Centro, para aprovação pelo Conselho de Administração da UFPE;

V - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a criação ou extinção de cursos de graduação no Centro;

VI - aprovar as propostas dos departamentos relativas à mudança de regime de trabalho dos docentes e técnico-administrativos em educação;

VII - 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;

VIII - aprovar os relatórios anuais de gestão do Centro;

IX - indicar dois chefes de Departamento como titular e suplente como representante do Centro no Conselho de Administração;

X - 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;

XI - julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XII - emitir parecer sobre as consultas e representações de ordem didática, administrativa ou financeira, que lhe sejam submetidas pelos cursos ou pelo Diretor do Centro;

XIII - aprovar projetos e relatórios de pesquisa, bem como ações e relatórios de extensão que lhe sejam encaminhados, incluindo ligas acadêmicas, previamente apreciados pelos Colegiados Plenos dos Departamentos;

XIV - instituir comissões para o estudo de assuntos didáticos, administrativos ou financeiros, de interesse do Centro;

XV - aprovar os planos e relatórios anuais de atividade docente encaminhados pelos Plenos dos Departamentos;

XVI - analisar as propostas encaminhadas pelas Câmaras Setoriais e submetê-las à apreciação das pró-reitorias competentes ou aos órgãos de deliberação superior;

XVII - 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;

XVIII - propor títulos honoríficos ao Conselho Universitário;

XIX - exercer as demais funções de sua competência específica e outras que lhe forem atribuídas pelo Estatuto, pelo Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior.

Seção II

Das Câmaras Setoriais

Art. 8º As Câmaras Setoriais terão como competência o planejamento e o acompanhamento global das atividades fins do Centro Acadêmico, visando a integração, a multidisciplinaridade, a interdisciplinaridade e o apoio ao melhor funcionamento e fortalecimento das atividades acadêmicas e estarão divididas em: Câmara Setorial de Graduação, Câmara Setorial de Pesquisa e Pós-Graduação e Câmara Setorial de Extensão.

Art. 9º Na composição das câmaras setoriais deve ser observado o mínimo de setenta por cento dos assentos para os docentes.

Subseção I

Da Câmara Setorial de Graduação

Art. 10. A Câmara Setorial de Graduação do Centro será constituída pelos seguintes membros:

I - diretor de Centro, como presidente;

II - vice-diretor;

III - coordenadores de cursos de graduação do Centro;

IV - representação estudantil da graduação.

Paragrafo único. O representante constante do Inciso IV será indicado pelo Conselho do Centro dentre os representantes dos discentes no Conselho do Centro, vinculado a curso de graduação.

Art. 11. 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;

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.

Subseção II

Da Câmara Setorial de Pesquisa e Pós-graduação

Art. 12. A Câmara Setorial de Pesquisa e Pós-graduação do Centro será constituída pelos seguintes membros:

I - diretor do Centro, como presidente;

II - vice-diretor;

III - pelos coordenadores dos Programas de Pós-graduação **strito sensu** do Centro; e

IV - representação estudantil da Pós-graduação **strito sensu**.

Paragrafo único. O representante constante do Inciso IV será indicado pelo Conselho do Centro dentre os representantes dos discentes no Conselho do Centro, vinculado a curso de pós-graduação **strito sensu**.

Art. 13. Compete à Câmara Setorial de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - indicar um representante docente, com 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;

IV - manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação; e

V - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

Subseção III

Da Câmara Setorial de Extensão

Art. 14. A Câmara Setorial de Extensão do Centro será constituída pelos seguintes membros:

I - diretor do Centro, como presidente;

II - vice-diretor;

III - coordenador setorial de extensão.

IV - um representante docente de cada departamento do Centro.

V - pela representação estudantil.

§ 1º Os representantes previstos nos Incisos IV e V devem comprovar participação em programa ou projetos de extensão, com mandatos de dois anos, podendo ter até duas reconduções.

§ 2º O Coordenador Setorial de Extensão deve ser indicado pelo diretor do Centro;

§ 3º O representante constante do Inciso V será indicado pelo Conselho do Centro.

Art. 15. 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 extensão do Centro; e

IV - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

Parágrafo único. O Coordenador Setorial de Extensão será o representante da extensão do Centro no conselho universitário e o vice-coordenador o seu suplente.

Seção III

Dos Colegiados dos Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 16. Haverá um colegiado para cada curso de graduação e de pós-graduação **stricto sensu**, visando à integração dos estudos e à coordenação didática.

Art. 17. Os colegiados dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação **stricto sensu** têm por competência:

I - propor os perfis e as 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;

Art. 18. As disciplinas serão alocadas nos respectivos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação **stricto sensu**.

Art. 19. Os cursos de graduação e de pós-graduação são responsáveis diretos pelos currículos e organização da oferta de disciplinas.

Art. 20. Os Colegiados dos programas de pós-graduação **stricto sensu** serão compostos pelos seguintes membros:

I - coordenador, que preside o colegiado;

II - vice-coordenador;

III - docentes permanentes dos cursos;

IV - um técnico administrativo em educação;

V - um discente do curso.

Art. 21. Os critérios de composição e processos relacionados aos colegiados dos cursos de graduação serão regidos pelas resoluções dos órgãos de deliberação superior da UFPE.

Seção IV

Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 22. O Núcleo Docente Estruturante tem caráter consultivo, propositivo e de assessoria dos aspectos acadêmicos do curso de graduação a que 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. 23. O Núcleo Docente Estruturante tem as seguintes atribuições:

I - assessorar a coordenação do curso de graduação nos processos de implantação, execução, avaliação e atualização do projeto pedagógico do curso;

II - avaliar planos de ensino das disciplinas e sua articulação com o projeto pedagógico do curso;

III - submeter ao Colegiado do Curso propostas de reestruturação curricular;

IV - estabelecer o perfil profissional do egresso do curso; e

V - demais atribuições estipuladas pelos órgãos deliberativos superiores.

Art. 24. 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.

CAPÍTULO II DOS ORGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO

Art. 25. A estrutura executiva da Diretoria do Centro será constituída pelas seguintes unidades:

- I - Diretoria;
- II - Secretaria;
- III - Coordenação de Extensão e Cultura;
- IV - Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas;
- V - Coordenação de Planejamento e de Comunicação;
- VI - Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras;
- VII - Gerência de Infraestrutura;
- VIII - Gerência de Finanças e Compras.
- IX - Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação;
- X - Biblioteca Setorial.

Seção I

Da Diretoria do Centro

Art. 26. O Centro de Filosofia e Ciências Humanas terá um diretor e um vice-diretor, escolhidos mediante consulta prévia à respectiva comunidade 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**, os docentes indicados para os cargos de diretor e de vice-diretor deverão possuir o mínimo de 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 a nomeação pelo Reitor até trinta dias anteriores ao fim dos mandatos dos dirigentes em exercício.

§ 4º Os mandatos do diretor e vice-diretor terão a duração de quatro anos, contados da data da posse, sendo permitida uma recondução.

Art. 27. O vice-diretor substituirá o diretor nas suas faltas e impedimentos e exercerá as atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor.

Art. 28. No caso de vacância do cargo de diretor do Centro, o Conselho do Centro processará a eleição para novo Diretor no prazo de sessenta dias, período em que o Vice-Diretor assume a diretoria.

Art. 29. Compete ao Diretor do Centro:

- I - representar e administrar o Centro;
- II - convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro;
- III - 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;
- IV - encaminhar, às Pró-Reitorias competentes, o plano setorial de atividade orçamentária do Centro, respeitando os prazos estabelecidos pelo regimento da UFPE;
- V - instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos que interessem ao Centro ou para a execução de projetos específicos;
- VI - exercer a presidência das comissões de que participar dentro do Centro;
- VII - aprovar os horários semanais de trabalho e a programação de férias dos servidores vinculados à Diretoria 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 - propor a celebração de convênios que sejam de interesse das atividades ligadas ao Centro;

XII - aprovar lotações, remoções, redistribuições, licenças e afastamentos, de servidores técnico-administrativos lotados no Centro;

XIII - aprovar e propor a capacitação e formação de servidores técnico-administrativos em educação lotados na Diretoria;

XIV - instaurar processo administrativo disciplinar e aplicar as penalidades previstas no Regimento Geral da UFPE;

XV - exercer as demais atribuições que lhe competem, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFPE e de Resoluções dos órgãos de deliberação superior.

Subseção I

Da Secretaria Geral

Art. 30. 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 técnico-administrativo indicado pelo diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Subseção II

Da Coordenação de Extensão e Cultura

Art. 31. A Coordenação das atividades de extensão e cultura do Centro será exercida por um Coordenador e um Vice-coordenador, indicados pelo Diretor do Centro, dentre os docentes participantes de ações de extensão.

Art. 32. Compete ao Coordenador de Extensão e Cultura:

I - coordenar e acompanhar as ações de extensão exercidas pelos docentes lotados no Centro;

II - emitir parecer sobre projetos e relatórios de extensão e cultura para aprovação no Conselho do Centro;

III - assessorar os docentes na elaboração e registro de ações de extensão junto à Pró-Reitoria competente;

IV - estabelecer e articular com os coordenadores de atividades de extensão, ações de interesse do desenvolvimento da extensão e cultura no âmbito do Centro;

V - divulgar as ações de extensão do Centro; e

VI - exercer outras funções que lhe forem conferidas pelo Conselho e Diretor do Centro.

Parágrafo único. O Vice-coordenador de Extensão e Cultura substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção III

Da Coordenação Administrativa e Gestão de Pessoas

Art. 33. A Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 34. 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 às diversas áreas dessa unidade;

III - demandar junto à Superintendência de Segurança Institucional questões de segurança patrimonial

e da comunidade do Centro;

IV - acompanhar junto à Superintendência de Segurança Institucional o controle de acesso e propor medidas de melhoria no âmbito do Centro;

V - levantar necessidades e incentivar o desenvolvimento e capacitação dos servidores vinculados ao Centro;

VI - dimensionar e acompanhar as necessidades de pessoal técnico-administrativo do centro;

VII - propor e implementar ações na área de gestão de pessoas articuladas com a PROGEPE e de acordo com o estabelecido pela Diretoria do Centro;

VIII - planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a gestão de pessoal vinculadas ao Centro;

IX - coordenar e organizar os eventos da Diretoria, juntamente com a Coordenação de Comunicação e Planejamento;

X - emitir pareceres em assuntos de sua competência, submetendo à apreciação do Diretor do Centro;

XI - desenvolver outras atividades de competência da área, determinadas pelo Diretor.

Subseção IV

Da Coordenação de Comunicação e Planejamento

Art. 35. A Coordenação de Comunicação e Planejamento será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 36. Compete ao Coordenador de Comunicação e Planejamento:

I - participar de reuniões com Unidades de Comunicação e Planejamento da Administração Central quanto solicitado;

II - promover estudos para elaboração de regulamentos, manuais e outros instrumentos que possibilitem disciplinar e racionalizar as rotinas de sua área de atuação;

III - assessorar o Diretor no planejamento estratégico do Centro, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional da universidade e seus desdobramentos;

IV - submeter proposta de planejamento e o relatório anual das atividades ao diretor do Centro;

V - elaborar projetos, programas e planos destinados a atender às situações diagnosticadas e orientar o desenvolvimento racional e econômico das atividades do Centro;

VI - planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a gestão de comunicação e planejamento vinculadas ao Centro;

VII - emitir pareceres em assuntos de sua competência, submetendo à apreciação do Diretor do Centro;

VIII - desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor.

Subseção V

Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Art. 37. A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 38. Compete ao Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras:

I - elaborar proposta de planejamento e relatório anuais submetendo ao Diretor do Centro;

II - administrar o orçamento e as despesas, dimensionando as compras de materiais de consumo e permanentes, bem como os serviços na área de infraestrutura, submetendo ao Diretor do Centro para aprovação;

III - solicitar à Superintendência de Infraestrutura a contratação de serviços de engenharia e arquitetura;

IV - acompanhar as obras de infraestrutura no Centro;

V - solicitar serviços de manutenção de instalações hidráulicas, elétricas, de gás, de elevadores, extintores e de comunicações junto às instâncias competentes;

VI - solicitar a avaliação da Coordenação de Bens Móveis da Pró-reitoria de Gestão Administrativa quanto ao descarte de materiais permanentes;

VII - acompanhar as atividades de limpeza e urbanismo nas instalações físicas e solicitar à Diretoria de Gestão Ambiental ações relacionadas a esses serviços;

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 no encerramento do exercício;

XI - realizar inventário anual dos bens patrimoniais da Diretoria e acompanhar o inventário dos departamentos;

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, permanentes e para contratação de serviços, inclusive os de infraestrutura, bem como elaborar Termo de Referência;

XV - desenvolver e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

XVI - promover a integração com as demais áreas do Centro e da Administração da UFPE; e

XVII - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor do Centro.

Art. 39. A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será constituída pela:

I - Gerência de Infraestrutura; e

II - Gerência de Finanças e Compras.

Art. 40. As atribuições das Gerências serão definidas pelo coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras de acordo com as respectivas áreas de atuação.

Subseção VI

Do Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação

Art. 41. O Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação (NATI) trabalha dentro do modelo estabelecido pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), devendo responder aos interesses do centro, mas com total observância técnica e administrativa quanto ao que estabelece a STI.

Art. 42 As atividades previstas no escopo técnico do NATI são:

I - realizar as configurações, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos computadores que fazem parte do patrimônio do centro.

II - prover suporte aos usuários circunscritos em sua área de abrangência para identificação e correção de falhas de funcionamento ou de configuração nos sistemas operacionais e aplicativos instalados, conforme definido pela STI.

III - verificar as condições de infraestrutura para a instalação de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em sua área de abrangência dimensionando espaço físico, pontos elétricos, pontos de redes, climatização e segurança, propondo as adequações necessárias, sempre que julgar necessário.

IV - realizar, em sua área de abrangência, avaliação dos equipamentos de TIC sem uso, devendo elaborar laudo técnico que ateste sua condição.

V - fornecer apoio técnico para eventos e atividades realizadas no que diz respeito à infraestrutura de TIC, incluindo configuração de equipamentos.

VI - apoiar a 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

Subseção VII

Da Biblioteca Setorial

Art. 43. A Biblioteca Setorial é vinculada administrativamente à Diretoria do Centro e tecnicamente ao Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de Pernambuco (SIB/UFPE).

Parágrafo único. A Biblioteca Setorial é 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.

Seção II

Dos Departamentos

Art. 44. 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 sob a sua responsabilidade.

Parágrafo único. Os Departamentos vinculados ao Centro são os de: Antropologia e Museologia, Arqueologia, Ciências Geográficas, Ciência Política, Filosofia, História, Psicologia e Sociologia.

Art. 45. O Departamento terá um chefe e um vice-chefe, com mandatos de dois anos, permitidas duas reconduções, sendo designados pelo Reitor, dentre os membros em exercício da carreira de magistério superior que o integram, com regime de trabalho de tempo integral ou de dedicação exclusiva.

Parágrafo único. No período de até quarenta e cinco dias antes do término do mandato dos ocupantes das funções mencionadas no **caput** deste artigo, o Pleno do Departamento promoverá a eleição dos novos chefe e vice-chefe, em votação secreta, encaminhando os resultados para designação pelo Reitor nos termos previstos no Regimento Geral da Universidade.

Art. 46. O vice-chefe substituirá o titular em seus impedimentos legais ou regulamentares e exercerá as atribuições que lhe forem delegadas pelo chefe.

§ 1º Na hipótese de vacância da função de chefe na primeira metade do mandato, o vice-chefe convocará eleição em até quarenta e cinco dias, encaminhando o resultado ao Reitor para designação do titular.

§ 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. 47. No caso de vacância da função de vice-chefe, o respectivo chefe, também no prazo de até quarenta e cinco dias, realizará a eleição para a designação pelo Reitor do novo ocupante da função, nos termos do art. 40 e seu parágrafo único.

Art. 48. 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 promoverá eleição, de acordo com art. 66 do Estatuto da UFPE.

Art. 49. Compete ao chefe do Departamento:

I - convocar e presidir o Pleno do Departamento;

II - representar o Departamento;

III - administrar as atividades do Departamento;

IV - elaborar o planejamento e o relatório anuais das atividades acadêmicas e administrativas do Departamento e enviar para o Centro;

V - aprovar a programação de férias dos servidores lotados no Departamento;

VI - operacionalizar os concursos e processos seletivos a partir das normas da instituição;

VII - promover a distribuição de atividades administrativas e técnicas no âmbito da unidade;

VIII - realizar a avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos lotados no Departamento;

IX - realizar a alocação e a distribuição dos servidores técnico-administrativos em educação nos diversos setores da unidade, de forma isonômica e equitativa;

X - cumprir e fazer cumprir as decisões superiores; e

XI - enviar à Direção do Centro, até 60 dias antes do final do exercício financeiro vigente, as demandas de aquisição de material e/ou serviços.

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 representantes dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Departamento.

§ 1º O número de representantes do segmento estudantil e dos servidores técnico-administrativos observará o disposto nos incisos VIII e IX do art. 5º.

§ 2º Os representantes do corpo discente e técnico-administrativo em educação serão escolhidos pelos seus pares e terão mandato de dois anos.

Art. 51. Para cada Departamento vinculado ao centro, existirá um Pleno, que será composto pelos docentes efetivos lotados nos mesmos.

Art. 52. Compete ao Pleno do Departamento:

I - organizar a eleição do seu chefe, bem como do respectivo vice, para designação pelo Reitor;

II - distribuir e aprovar os encargos de ensino de seus docentes, compatibilizando os planos de atividades;

III - aprovar os projetos de pesquisa e ações de extensão de seus docentes que lhe forem encaminhados;

IV - manifestar-se sobre pedidos de remoção e redistribuição de docentes;

V - aprovar a avaliação do desempenho e da progressão e promoção de docentes, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade;

VI - deliberar sobre licenças e afastamentos, bem como sobre o regime de trabalho de docentes;

VII - propor a admissão, contratação e rescisão de docentes

VIII - aprovar anualmente os planos de trabalho e respectivos relatórios de atividades desenvolvidas pelos seus docentes; e

IX - exercer outras atribuições de sua área de competência.

Seção III

Das Coordenações dos Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 53. As Coordenações dos cursos de graduação e programas de pós-graduação **stricto sensu** terão um coordenador e um vice-coordenador eleitos pelos respectivos colegiados, com mandatos de dois anos, permitidas uma recondução, sendo designados pelo Reitor dentre os membros em exercício da carreira de magistério superior que o integram, com regime de trabalho de tempo integral ou de dedicação exclusiva.

Parágrafo único. No período de até quarenta e cinco dias antes do término do mandato dos ocupantes das funções mencionadas no **caput**, os respectivos colegiados promoverão a eleição dos novos coordenadores e vice-coordenadores, em votação secreta, encaminhando os resultados para homologação do Pleno do Departamento, Direção do Centro e posterior designação pelo Reitor.

Art. 54. Compete ao Coordenador do Curso de Graduação:

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, 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 do Centro e a Pró-Reitoria de Graduação, a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as diretrizes dela emanadas;

IV - responsabilizar-se pela orientação da matrícula;

V - 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;

VI - propor ao Colegiado o número de vagas a ser oferecido para ingresso no vestibular e extra-vestibular; e

VII - 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 Centro.

Parágrafo único. O Vice-coordenador do Curso substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Art. 55. Compete ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação:

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 das Pró-reitorias de Pesquisa e Inovação e de Pós-graduação, a fim de compatibilizar o funcionamento do curso com as diretrizes delas emanadas;

IV - organizar o calendário acadêmico do Programa a ser homologado pelo respectivo Colegiado;

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;

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 - 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 CAPES relativa ao Programa;

IX - encaminhar a cada ano às Pró-Reitorias de Pós-Graduação 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; e

X - 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.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE DO CENTRO

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Art. 56. Os docentes do Centro são integrantes do quadro permanente das carreiras de magistério federal e os professores contratados por tempo determinado lotados no Centro.

Parágrafo único. Somente participarão dos processos eletivos, para votar e ser votado, os professores efetivos lotados no Centro, nos termos das normas expedidas pelos órgãos deliberativos superiores.

Art. 57. O corpo técnico-administrativo do Centro é formado por todos os servidores desse segmento

lotados e em exercício no Centro.

CAPITULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 58. Os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação ou de pós-graduação **stricto sensu** do Centro integram a comunidade do centro.

Art. 59. O estudante, em atividade de representação nos órgãos Colegiados do Centro ou nos Conselhos Superiores da UFPE, terá abonada a falta em atividade de ensino, quando comprovado o comparecimento à reunião.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAL

Art. 60. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do Centro.

Art. 61. Este Regimento entra em vigor 04 de janeiro de 2020.

APROVADO NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 13/2020

Aprova o Regimento Interno do Centro Acadêmico de Vitória, 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 Acadêmico de Vitória, de acordo com a redação anexa.

APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II – DA GESTÃO ACADÊMICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I – Do Conselho do Centro

Seção II – Do Fórum Permanente de Participação Social

Seção III – Das Câmaras Setoriais

Seção IV – Dos Plenos dos Cursos de Graduação

Seção V – Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Seção VI – Dos Colegiados dos Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**

Seção VII – Dos Colegiados dos Programas de Residência

Seção VIII – Dos Núcleos Docente Estruturantes dos Cursos de Graduação

CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I – Da Diretoria do Centro

Subseção I – Da Secretaria do Centro

Subseção II – Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas

Subseção III – Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Seção II – Das Coordenações Acadêmicas

Subseção I – Da Unidade Setorial de Graduação

Subseção II – Das Coordenações dos Cursos de Graduação

Subseção III – Do Programa Setorial de Monitoria

Subseção IV – Da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Subseção V – Das Coordenações dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**

Subseção VI – Da Coordenação Setorial dos Programas de Residência

Subseção VII – Da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura

Subseção VIII – Da Unidade Setorial de Acessibilidade

Subseção IX – Da Coordenação Setorial de Assistência Estudantil

Subseção X – Da Unidade de Educação Aberta e Digital

Subseção XI – Da Coordenação Setorial de Laboratórios

Seção III – Das Secretarias Acadêmicas

Subseção I – Da Secretaria Geral de Graduação

Subseção II – Da Escolaridade Geral de Graduação

Subseção III – Da Secretaria Geral de Pós-Graduação

CAPÍTULO IV – DA OUVIDORIA SETORIAL

Seção I – Da Ouvidoria Setorial

CAPÍTULO V – DAS COMISSÕES PERMANENTES

Seção I – Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Seção II – Do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos

CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I – Da Biblioteca Setorial do Centro

Seção II – Da Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição

TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento disciplina as atividades do Centro Acadêmico da Vitória, nos planos didático-científico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar.

§ 1º O Centro Acadêmico da Vitória, está localizado no **Campus** Vitória da UFPE, situado no município da Vitória de Santo Antão no estado de Pernambuco;

§ 2º A Direção do Centro Acadêmico da Vitória será exercida por um Diretor e um Vice-Diretor eleitos da forma prevista no Estatuto e Regimento Geral da UFPE e neste Regimento.

Art. 2º O Centro Acadêmico da Vitória será regido:

I - Pela Legislação Federal pertinente;

II - Pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade;

III - Por resoluções e decisões dos Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade, definidos no art. 9º, inciso I, do Estatuto da Universidade;

IV - Por decisões do Conselho do Centro;

V - Por este Regimento.

Art. 3º O Centro Acadêmico da Vitória (CAV) tem por finalidade:

I - Promover a interiorização da educação superior, nas esferas do ensino, pesquisa e extensão, em áreas/temas transversais do saber, pautado na interprofissionalidade, com vistas à inovação, à internacionalização e à interação com a sociedade;

II - Organizar e ministrar os cursos de graduação e pós-graduação, visando à formação de profissionais qualificados, críticos, reflexivos, criativos, éticos, humanos e conscientes do seu papel como agentes de modificações sociais.

§ 1º O Centro Acadêmico da Vitória (CAV), funcionará com modelo organizacional horizontal, priorizando as estruturas físicas multifuncionais e a integração da força de trabalho.

§ 2º Para a consecução de sua finalidade, o Centro Acadêmico da Vitória (CAV) atuará de forma integrada com os demais Centros da Universidade, com as secretarias dos governos estadual e municipais da região, objetivando a melhor formação e fixação de profissionais, prioritariamente, no interior do Estado.

TÍTULO II

DA GESTÃO ACADÊMICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Art. 4º O Centro estruturar-se-á, para fins administrativos e funcionais, em cursos de graduação.

Parágrafo único. Os cursos de graduação que possuem as habilitações de Bacharelado e Licenciatura e/ou forem ministrados nas modalidades de ensino presencial, semipresencial e/ou a distância apresentarão coordenações e vice-coordenações distintas para cada uma das habilitações ou modalidades

Art. 5º Os docentes serão lotados nos termos do disposto no art. 48, §3º do Estatuto e desempenharão suas funções vinculadas às coordenações dos cursos de graduação que solicitarem o concurso de admissão.

Art. 6º Os servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) serão lotados administrativamente no Centro e desempenharão suas funções vinculadas às coordenações dos setores administrativos compatíveis com as suas atribuições funcionais previstas na legislação vigente e no edital do concurso de admissão.

Art. 7º A administração do Centro será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Colegiados:

- a) Conselho do Centro;
- b) Fórum Permanente de Participação Social;
- c) Câmaras Setoriais;
- d) Plenos dos Cursos de Graduação;
- e) Colegiados dos Cursos de Graduação;
- f) Colegiados dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
- g) Colegiados dos Programas de Residência;
- h) Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação.

II - Executivos:

- a) Diretoria do Centro:
 - a.1) Secretaria do Centro;
 - a.2) Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas;
 - a.3) Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.
- b) Coordenações Acadêmicas:
 - b.1) Unidade Setorial de Graduação;
 - b.2) Coordenações dos Cursos de Graduação;
 - b.3) Programa Setorial de Monitoria;
 - b.4) Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa;
 - b.5) Coordenações dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
 - b.6) Coordenação Setorial dos Programas de Residência;
 - b.7) Coordenação Setorial de Extensão e Cultura;
 - b.8) Unidade Setorial de Acessibilidade;
 - b.9) Coordenação Setorial de Assistência Estudantil;
 - b.10) Unidade Setorial de Educação Aberta e Digital;
 - b.11) Coordenação Setorial de Laboratórios;
- c) Secretarias Acadêmicas:
 - c.1) Secretaria Geral de Graduação;
 - c.2) Escolaridade Geral de Graduação;
 - c.3) Secretaria Geral de Pós-Graduação.

III - Sistema de Ouvidoria:

- a) Ouvidoria Setorial.

IV - Comissões Permanentes:

- a) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- b) Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos.

V - Órgãos Complementares:

- a) Biblioteca Setorial do Centro;
- b) Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição.

§ 1º Na composição dos órgãos mencionados no inciso I os docentes ocuparão, no mínimo, setenta por cento dos assentos.

§ 2º Reuniões colegiadas ordinárias e/ou extraordinárias dos órgãos mencionados no inciso I e de suas unidades acadêmicas, poderão ser realizadas de forma presencial e/ou remota.

§ 3º As reuniões mencionadas no parágrafo anterior, em casos de assuntos de menor complexidade e a critério da Presidência do Colegiado, poderão ser realizadas mediante mensagem encaminhada para o endereço eletrônico dos conselheiros, conforme normas aprovadas no Regimento interno do respectivo órgão colegiado.

§ 4º Aplicam-se aos órgãos colegiados do Centro e suas unidades acadêmicas o disposto no § 2º do Art. 9º do Estatuto da UFPE.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I

Do Conselho do Centro

Art. 8º O Conselho do Centro, órgão máximo de deliberação, tem por finalidade 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. 9º O Conselho do Centro é composto pelos seguintes membros:

- I - Diretor do Centro, na qualidade de presidente;
- II - Vice-Diretor do Centro, na qualidade de vice-presidente;
- III - Coordenadores e Vice-Coordenadores dos cursos de graduação;
- IV - Um (1) docente de cada curso de graduação, indicado por seus pares;
- V - Coordenadores e Vice-Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
- VI - Um (1) membro de cada Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, lotado no Centro, indicado por seus pares;
- VII – Supervisor da Unidade Setorial de Ensino de Graduação e seu substituto;
- VIII - Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa e seu substituto;
- IX - Coordenador Setorial dos Programas de Residência e seu Vice;
- X - Coordenador Setorial de Extensão e Cultura e seu Vice;
- XI - Coordenador de Assistência Estudantil;
- XII - Coordenador Setorial de Educação Aberta e Digital e seu Vice;
- XIII - Coordenador Setorial de Acessibilidade e seu Vice;
- XIV - Coordenador Administrativo;
- XV - Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras;
- XVI - Coordenador Setorial de Laboratórios;
- XVII - Quatro (4) Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE);
- XVIII - Seis (6) Representantes Discentes dos Cursos de Graduação;
- XIX - Um (1) Representante Discente dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
- XX - Um (1) Representante Discente dos Programas de Residência;
- XXI - Ouvidor do Centro com direito a voz, sem voto;
- XXII - Coordenadores da Biblioteca Setorial e das Secretarias Acadêmicas com direito a voz, sem voto;
- XXIII - Coordenador da CIPA com direito a voz, sem voto;

XXIV - Coordenador do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos, com direito a voz, sem voto.

§ 1º A escolha da representação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e dos estudantes será realizada por seus pares, conforme processo eleitoral regulamentado pelo Conselho do Centro, obedecendo ao disposto no § 1º do Art. 51 do Estatuto da UFPE.

§ 2º Os mandatos dos representantes citados nos incisos IV, VI, XVII, XVIII, XIX e XX serão de até 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º Quando o curso de graduação apresentar mais de uma habilitação e/ou modalidade, cada uma indicará um (1) representante citado no inciso IV.

Art. 10. O Conselho do Centro reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês ou, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor do Centro ou por cinquenta por cento mais um dos seus membros.

Art. 11. Compete ao Conselho do Centro:

I - organizar a consulta à comunidade acadêmica e o processo eleitoral para a escolha do Diretor e Vice-Diretor do Centro e dos Coordenadores e Vice-Coordenadores dos cursos de graduação na forma disciplinada pelo art. 54 do Estatuto da UFPE e seus parágrafos, no Regimento Geral da UFPE e nas Resoluções dos Colegiados Superiores que tratam da eleição dos Coordenadores de Curso;

II - organizar a escolha, em escrutínios secretos, dos representantes titulares e suplentes dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e discentes no Conselho Universitário;

III - organizar a reforma do Regimento do Centro, para aprovação pelos Conselhos Superiores da UFPE;

IV - aprovar o Plano e o Relatório Anuais de Ação Institucional;

V - pronunciar-se sobre a organização curricular dos cursos de graduação proposta pelos colegiados dos cursos, quando se tratar de reformulação curricular integral, antes de seu encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFPE;

VI - apreciar as propostas dos Plenos dos Cursos de Graduação relativas à admissão, renovação ou suspensão de contrato, remoção, redistribuição, afastamentos e mudanças de regime de trabalho de docentes, encaminhando-as aos órgãos competentes da administração superior;

VII - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) a criação de novos cursos de graduação e pós-graduação no âmbito de sua área de competência;

VIII - aprovar ou emitir parecer sobre licenças e afastamentos de servidores do Centro, de acordo com sua competência;

IX - elaborar os critérios de julgamento de provas dos concursos e processos seletivos para professor do magistério federal;

X - 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;

XI - realizar, na forma definida pelos Órgãos Deliberativos Superiores e Pró-Reitorias, os concursos e processos seletivos para professores a serem lotados no Centro;

XII - emitir parecer sobre as consultas e representações de ordem didática, administrativa ou financeira, que lhe sejam submetidas pelo Diretor do Centro ou de suas unidades;

XIII - propor ao Diretor a instituição de comissões para o estudo de assuntos didáticos, administrativos ou financeiros, de interesse do Centro;

XIV - aprovar os planos e relatórios anuais de atividade dos docentes encaminhados pelos Plenos dos Cursos;

XV - analisar as propostas encaminhadas pelas Câmaras Setoriais e submetê-las à apreciação das Pró-reitorias competentes ou aos Órgãos Deliberativos Superiores;

XVI - 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;

XVII - analisar e deliberar sobre os planos de desenvolvimento dos servidores do Centro;

XVIII - propor títulos honoríficos;

XIX - julgar recursos que lhe forem interpostos;

XX - analisar e aprovar os regimentos das Câmaras Setoriais do Centro e de outras unidades administrativas do Centro;

XXI - articular e monitorar a estruturação de Núcleos Temáticos (NT) multidisciplinares, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão de maneira indissociável;

XXII - organizar a escolha, nos termos do inciso VII do art. 19 do Estatuto da UFPE, um representante titular e suplente das chefias ou coordenações do Centro para integrar o CONSAD; e

XXIII - exercer as demais funções de sua competência específica e outras que lhe forem atribuídas pelo Estatuto, pelo Regimento Geral da Universidade, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e por este Regimento.

Seção II

Do Fórum Permanente de Participação Social

Art. 12. O Fórum Permanente de Participação Social, de caráter consultivo, é constituído por representantes das secretarias do governo municipal, representante da gerência regional de educação, do Sistema Único de Saúde, de organizações e empresas do arranjo produtivo local, estadual ou nacional na área de abrangência do Centro, representantes da sociedade civil organizada, aprovados pelo Conselho do Centro para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 1º O Fórum Permanente de Participação Social será presidido pelo Diretor do Centro.

§ 2º O Fórum Permanente de Participação Social se reunirá pelo menos uma vez a cada semestre.

Art. 13. São atribuições do Fórum Permanente de Participação Social do Centro:

I - aconselhar o Centro em relação ao seu planejamento estratégico, em termos de como melhor atender às demandas da região da Vitória de Santo Antão, nas áreas de sua competência;

II - apreciar e elaborar recomendações sobre a utilização de recursos de pesquisa, inovação, extensão e cultura sob a administração do Centro;

III - estimular, apoiar e sugerir estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relevantes para o diálogo com a sociedade;

IV - propor ações que promovam a melhoria da qualidade e o estímulo às atividades de ensino, pesquisa, inovação, extensão e cultura;

V - Propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do Centro.

§ 3º O Conselho do Centro regulamentará, em normativa própria, a composição e o funcionamento do Fórum Permanente de Participação Social.

Seção III

Das Câmaras Setoriais

Art. 14. São órgãos de assessoramento do Centro as Câmaras Setoriais de:

I - Graduação;

II - Pós-Graduação e Pesquisa;

III - Extensão e Cultura;

Art. 15. A Câmara Setorial de Graduação é constituída pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro ou seu representante, como presidente;

II – Supervisor e substituto da Unidade Setorial de Graduação;

III - Coordenadores dos Cursos de Graduação;

IV - Vice-Coordenadores dos Cursos de Graduação;

V - Representante do Serviço de Apoio Pedagógico (SAP) da Secretaria Geral de Graduação;

- VI - Coordenador Setorial de Monitoria;
- VII - Coordenador Setorial de Acessibilidade;
- VIII - Coordenador de Assistência Estudantil;
- IX - Representante Setorial do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;
- X - Representante Setorial da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XI - Os representantes discentes dos cursos de graduação membros do Conselho do Centro;
- XII - Ouvidor do Centro, com direito a voz, sem voto.

§ 1º O Diretor do Centro, a seu critério, pode delegar a presidência da Câmara Setorial de Graduação, em caráter temporário ou permanente, ao Supervisor da Unidade Setorial de Graduação.

§ 2º Supervisor da Unidade Setorial de Graduação desempenhará a função de Coordenador de Ensino do Centro, conforme inciso IV do art. 41 do Regimento Geral da UFPE.

Art. 16. Compete à Câmara Setorial de Graduação:

I - eleger um representante docente, membro da câmara, e seu respectivo suplente para compor o Conselho Universitário da UFPE;

II - pronunciar-se, quando requisitada, sobre projetos pedagógicos e reforma curricular;

III - propor às Coordenações de Cursos e ao Conselho do Centro normas e mecanismos de aperfeiçoamento das atividades e avaliação do ensino;

IV - manifestar-se sobre criação, suspensão ou extinção decursos;

V - manifestar-se, quando requisitada, sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;

VI - assessorar os Plenos dos Cursos e o Conselho do Centro na sua área de competência;

VII - articular-se com as Coordenações de Curso, Direção do Centro e Pró- Reitoria de Graduação (PROGRAD) para assegurar a viabilização e consolidação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs);

VIII - assessorar as Coordenações de Curso no acompanhamento sistemático aos docentes, discentes e técnicos, sendo instância recursal para processos administrativos na temática de ensino de graduação;

IX - auxiliar na mobilização e participação efetiva da comunidade acadêmica promovendo debates contínuos sobre o processo ensino-aprendizagem;

X - favorecer a construção e consolidação da cultura avaliativa por parte dos discentes e docentes;

XI - promover a análise de indicadores de desempenhos acadêmicos;

XII - apoiar, a nível local, a integração entre ensino e serviços objetivando organizar e garantir os espaços pedagógicos de formação prática para os discentes na modalidade de atividades práticas e de estágio curricular;

XIII - articular com os Coordenadores de estágio do Centro, as possibilidades de desenvolvimento dos estágios integrados no formato de equipes interprofissionais nos três níveis de atenção à saúde bem como na educação básica;

XIV - assessorar a Direção do Centro e os Coordenadores dos cursos durante o processo de avaliações institucionais internas e externas, criando meios para divulgação e análise de seus resultados;

XV - acompanhar as atividades das áreas básicas dos cursos de graduação.

XVI - participar da estruturação dos núcleos temáticos integrando ensino, pesquisa e extensão;

XVII - coordenar a inserção da Educação Interprofissional nos PPCs dos cursos atendendo às DCN dos cursos;

XVIII - desempenhar outras atividades previstas no seu Regimento Interno;

Art. 17. A Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa é constituída pelos seguintes membros:

- I - Diretor do Centro ou representante, como presidente;
- II – Supervisor e substituto da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa;
- III - Coordenadores dos Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**;
- IV - Vice-Coordenadores dos Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**;
- V - Coordenador Geral dos Programas de Residência e seu Vice;

VI - Dois (2) docentes de cada Curso de Graduação do Centro que atue como membro permanente de programa de pós-graduação **Stricto Sensu** reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), indicado pelo pleno do respectivo curso de graduação, podendo ser reconduzido por até duas vezes;

VII - Um (1) docente vinculado a um Programa de Residência, indicado pelo Fórum dos Programas de Residência do Centro;

- VIII - Representante Setorial do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;
- IX - Representante Setorial da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- X - Representantes discentes de pós-graduação membros do Conselho do Centro;
- XI - Ouvidor do Centro, com direito a voz, sem voto.

§ 1º O Diretor do Centro, a seu critério, pode delegar a presidência da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa, em caráter temporário ou permanente, ao Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 2º Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa desempenhará a função de Coordenador de Pesquisa do Centro, conforme inciso IV do art. 42 do Regimento Geral da UFPE.

§ 3º Os plenos que deliberem assuntos relacionados aos cursos de graduação com mais de uma habilitação e/ou modalidade indicarão o número de docentes proporcionais ao número de habilitações ou modalidades como representantes mencionados no inciso VI.

Art. 18. Compete à Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa:

I - eleger um representante docente, membro da câmara, e seu respectivo suplente para compor o Conselho Universitário da UFPE;

II - pronunciar-se, quando requisitada, sobre projetos de pesquisa e inovação;

III - pronunciar-se, quando requisitada, sobre projetos pedagógicos e reforma curricular dos cursos de Pós-Graduação;

IV - pronunciar-se, sobre os projetos e relatórios de cursos de Especialização demandados pelos Plenos dos Cursos de Graduação, para posterior submissão ao Conselho do Centro;

V - propor ao Conselho do Centro normas e mecanismos de aperfeiçoamento das atividades e avaliação da pesquisa e do ensino de pós-graduação;

VI - manifestar-se, quando requisitada, sobre assuntos, propostas ou planos relativos ao ensino de pós-graduação e à pesquisa;

VII - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência;

VIII - desempenhar outras atividades previstas no seu Regimento Interno.

Art. 19. A Câmara Setorial de Extensão e Cultura é composta pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro ou representante, como presidente;

II - Coordenador e Vice-Coordenador Setorial de Extensão e Cultura;

III - Dois (2) docentes de cada Curso de Graduação do Centro que desenvolva atividade de extensão, indicado pelo pleno do respectivo curso de graduação, podendo ser reconduzido por até duas vezes.

IV - Representante Setorial do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos do CAV;

V - Representante Setorial da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VI - Representante discente de graduação que desenvolva atividade de extensão;

VII - Ouvidor do Centro, com direito a voz, sem voto.

§ 1º Os plenos que deliberem assuntos relacionados aos cursos de graduação com mais de uma habilitação ou modalidade indicarão o número de docentes proporcionais ao número de habilitações ou modalidades como representantes mencionados no inciso III.

§ 2º O Diretor do Centro pode delegar a presidência da Câmara Setorial de Extensão e Cultura, em caráter temporário ou permanente, ao Coordenador Setorial de Extensão e Cultura.

Art. 20. Compete à Câmara Setorial de Extensão e Cultura:

I - eleger um representante docente e seu respectivo suplente para compor o Conselho Universitário da UFPE;

II - pronunciar-se, sobre programas, projetos e ações de extensão, no âmbito do Centro, obedecendo as diretrizes emanadas da Pró-reitora de Extensão e Cultura (PROEXC);

III - acompanhar a execução de recursos, em cooperação com a Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras (CIFC), dos projetos, programas e ações de extensão, que envolvam prestação de serviços especializados à comunidade, seja através de projetos intermediados pela Fundação de Apoio ou pela Conta Única da União;

IV - propor ao Conselho do Centro, normas e mecanismos de aperfeiçoamento das ações de extensão e cultura;

V - acompanhar as ações de extensão e cultura exercidas pelos docentes lotados no Centro;

VI - emitir parecer sobre projetos e relatórios de extensão e cultura, inclusive ligas acadêmicas, para aprovação no Conselho do Centro;

VII - assessorar os docentes na elaboração e registro de ações de extensão e cultura junto à Pró-reitora de Extensão e Cultura (PROEXC);

VIII - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência.

IX - desempenhar outras atividades previstas no seu Regimento Interno.

Seção IV

Dos Plenos dos Cursos de Graduação

Art. 21. Cada Pleno de Curso será constituído por todos os docentes a ele vinculados.

Parágrafo único. Cada Pleno de Curso contará com representação estudantil de cada habilitação e/ou modalidade de curso (com voz e voto), escolhida dentre os representantes estudantis dos Diretórios Acadêmicos, eleitos pelos seus pares conforme documento normativo elaborado em assembleia pelo segmento estudantil, e representação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE), respeitado o percentual previsto no § 1º do art. 9º do Estatuto da Universidade.

Art. 22. O Pleno de Curso será presidido pelo Coordenador do Curso, eleito conforme o previsto no Regimento Geral da UFPE, na legislação dos Órgãos Colegiados Superiores.

Parágrafo único. Os cursos que tiverem mais de uma habilitação e/ou modalidade deliberarão em reunião de Pleno conjunta, devendo a presidência das reuniões ser exercida por um dos Coordenadores de Curso, de acordo com as normas definidas no Regimento Interno do Curso.

Art. 23. O docente será vinculado funcionalmente ao Curso para o qual realizou concurso de admissão, podendo, por determinação da coordenação e respeitada sua área de atuação, ministrar aulas em outros cursos de graduação do Centro.

§ 1º A jornada de trabalho docente será disciplinada pelo Centro, respeitadas as normas hierarquicamente superiores.

§ 2º O docente deverá ministrar suas aulas e/ou outras atividades didáticas em qualquer uma das unidades físicas do Centro segundo determinação do Pleno do Curso.

Art. 24. O Pleno de Curso reunir-se-á sempre que convocado pelo Coordenador ou por maioria absoluta dos docentes a ele vinculados, com antecedência mínima de setenta e duas horas, salvo em caso de urgência, cujo prazo poderá ser reduzido para vinte e quatro horas.

Art. 25. Os Plenos dos Cursos poderão ser convocados, extraordinariamente, de forma conjunta, pela Direção do Centro, para atuar de forma consultiva em relação a assuntos relevantes de interesse geral do Centro.

Art. 26. São atribuições dos Plenos dos Cursos:

I - apreciar a proposta do Colegiado do Curso sobre contratação de professores, bem como as áreas de conhecimento para destinação de vagas e, ainda, o perfil de candidatos;

II - propor ao Conselho do Centro as bancas examinadoras de concursos e processos seletivos nas áreas de conhecimento/disciplinas vinculadas à sua área de atuação;

III - aprovar projetos e relatórios de pesquisa, inovação, extensão e cultura para posterior submissão as Câmaras Setoriais e ao Conselho do Centro;

IV - aprovar projetos de criação de cursos de especialização e seus relatórios específicos, para posterior submissão à Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa e ao Conselho do Centro;

V - aprovar os pedidos de afastamentos, permutas, redistribuições e remoções de docentes do curso, para posterior submissão ao Conselho do Centro;

VI - apreciar em conjunto com o Colegiado dos cursos alterações do Projeto Pedagógico dos Cursos (PPCs), oriundas de proposições do Núcleo Docente Estruturante (NDE);

VII - apreciar pedidos de mudança de regime de trabalho e encaminhá-los ao Conselho do Centro;

VIII - atribuir, semestralmente, a carga horária de aulas dos docentes vinculados ao Pleno, considerando as disciplinas obrigatórias e eletivas oferecidas no semestre e as resoluções que disciplinam as atividades docentes em vigor;

IX - propor coordenadores de disciplinas, módulos, estágios e monitorias do Curso e de outros cursos do Centro, dentro de sua área de atuação;

X - indicar e substituir Coordenadores de Programas de Residências Uniprofissionais, vinculados pedagogicamente ao Curso, para posterior encaminhamento à Coordenação Geral dos Programas de Residência do Centro;

XI - apreciar proposta de criação e extinção de Programas de Residências Uniprofissionais, vinculadas ao Curso, para posterior encaminhamento à Coordenação Geral dos Programas de Residência do Centro;

XII - apreciar os Planos e Relatórios Anuais de Atividades dos docentes vinculados ao Curso para posterior submissão ao Conselho do Centro;

XIII - informar a Direção do Centro das recomendações e decisões dos Colegiados de Curso sobre faltas, atrasos e /ou qualquer inobservância aos padrões éticos de convivência dos servidores e estudantes;

XIV - exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

Seção V

Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Art. 27. Os Colegiados dos cursos de graduação têm como objetivo a integração dos estudos e a coordenação didática do curso.

Parágrafo único. Os cursos que ofertarem mais de uma habilitação e/ou modalidade terão obrigatoriamente um Colegiado para cada habilitação e/ou modalidade.

Art. 28. O Colegiado do Curso de Graduação será constituído por:

I - Coordenador do Curso, como presidente;

II - Vice-Coordenador do Curso;

III - Representantes dos cursos responsáveis por componentes curriculares, observadas as áreas do conhecimento, eleitos pelos respectivos plenos, dentre os docentes do quadro permanente da Universidade neles lotados, observando a seguinte proporção:

a) Um (1) representante para cada área do conhecimento que contribui com cinco a dez por cento da carga horária total do Curso;

b) Até dois (2) representantes para cada área do conhecimento que contribui com mais de dez e até vinte por cento da carga horária total do Curso;

c) Até três (3) representantes para cada área do conhecimento que contribui com mais de vinte e até trinta por cento da carga horária total do Curso;

d) Até cinco (5) representantes para cada área do conhecimento que contribui com mais de trinta por cento da carga horária total do Curso.

IV - Representação estudantil da graduação eleita dentre e pelos representantes estudantis do Curso de Graduação indicado pelo Diretório Acadêmico respeitado o disposto no § 1º do art. 6º deste Regimento;

V - Coordenador de Monitoria do Curso;

VI - Coordenador Geral de Estágio do Curso;

§ 1º O mandato dos membros referidos nos incisos III, V e VI será de até dois anos, permitida a recondução.

§ 2º O mandato dos membros referidos no inciso IV será de um ano.

§ 3º O Colegiado de Curso deverá se reunir pelo menos uma vez por semestre, por ocasião da discussão do elenco de disciplinas a serem oferecidas no semestre seguinte e de seus respectivos horários.

§ 4º Perderá o mandato o membro do Colegiado que se enquadrar em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º do art. 7º do Regimento Geral da Universidade.

Art. 29. É vedada a designação de representantes docentes, referidos nas alíneas do inciso III do artigo anterior, que não estejam ministrando componentes curriculares no Curso;

Art. 30. São atribuições do Colegiado do Curso de Graduação:

I - coordenar, orientar, gerir e fiscalizar o funcionamento didático do Curso;

II - propor à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD):

a) o modelo pedagógico do curso, ouvido o Pleno do Curso, informando os componentes curriculares obrigatórios e eletivos com suas respectivas ementas indicativas do conteúdo programático, número mínimo e máximo de discentes por turma, cargas horárias, número de créditos e condições especiais de creditação quando pertinente;

b) outras atividades acadêmicas utilizadas 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;

e) estabelecer o elenco de componentes curriculares a ser oferecido aos discentes do Curso, em cada período letivo, bem como as prioridades de matrícula entre os discentes que as pleitearem, atendido os limites de vagas;

III - indicar coordenadores de módulos, disciplinas, estágios e atividades complementares;

IV - indicar o coordenador geral e os supervisores de estágio;

V - indicar tutores e supervisores das Ações Curriculares de Extensão (ACEEx);

VI - indicar, para homologação pelos Plenos de Curso e Conselho do Centro, 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;

VII - 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 para o efetivo acompanhamento;

VIII - oferecer os componentes curriculares dentro do turno de funcionamento do Curso, evitando lacunas de horário, a fim de otimizar o tempo dos discentes, consultando a PROGRAD na existência de dificuldades para o atendimento dessa providência;

IX - dar orientação acadêmica para a escolha das trajetórias gerais e individuais dos discentes;

X - estabelecer critérios para definição e aproveitamento de atividades acadêmicas para fins de creditação, incluindo sua forma de avaliação, de acordo com as recomendações do NDE;

XI - apreciar e opinar sobre as sugestões dos Plenos, das Câmaras de Graduação e Pós-Graduação e dos discentes, relativas ao funcionamento do Curso;

XII - encaminhar para a direção do centro notícias de fatos que possam caracterizar infração administrativa de docentes e discentes;

XIII - decidir, em primeira instância, sobre os requerimentos de discentes, referentes a assuntos acadêmicos do Curso;

XIV - opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do Curso que lhe sejam encaminhadas por órgãos das Unidades ou da Administração Superior;

XV - emitir, quando julgar necessário, parecer sobre a estrutura física e recursos materiais do curso considerando, dentre outras coisas, sua qualidade, adequabilidade, necessidade de inovação, demandas, substituições e encaminhá-lo aos setores necessários para providências;

XVI - apreciar as propostas de ligas acadêmicas e demais atividades extensionistas, previamente aprovadas pela Câmara Setorial de Extensão, com a finalidade de enquadrá-las na curricularização da extensão;

XVII - desempenhar as demais atribuições que lhes forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelo Regimento do Curso.

§ 1º 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, exceto as competências mencionadas no inciso II deste artigo.

§ 2º As reuniões do Colegiado de Curso serão convocadas pela Coordenação do Curso com antecedência mínima de 72 horas e envio de todos os documentos necessários ao cumprimento da pauta, devendo ser realizadas de acordo com o disposto nos § 2º e 3º do art. 7º deste Regimento.

Seção VI

Dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**

Art. 31. Para cada Programa de Pós-graduação vinculado ao Centro, existirá um Colegiado, disciplinado na forma das Resoluções dos Órgãos Superiores em vigor.

Parágrafo Único. A qualquer tempo, o Conselho do Centro poderá solicitar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) a criação ou extinção de cursos ou programas, bem como a desvinculação de cursos ou programas existentes, mediante solicitação do Colegiado de curso.

Art. 32. Cada PPG terá por órgão de deliberação superior o Colegiado, composto pelos docentes permanentes do Programa, com representação de:

I - Técnicos Administrativos a ele vinculados;

II - Discentes de mestrado e de doutorado a ele vinculados.

§1º As representações descritas nos incisos I e II ocorrerá na forma estabelecida no Regimento Interno do PPG, assegurando-se a todos o direito a voz e voto.

§ 2º Os docentes colaboradores e visitantes poderão participar das reuniões do Colegiado, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 33. As atribuições, critérios de composição e processos relacionados aos programas serão regidos pelas resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores da UFPE, bem como pelas determinações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), e pelo seu Regimento Interno.

Seção VII

Dos Colegiados dos Programas de Residência

Art. 34. Para cada Programa de Residência, uniprofissional ou multiprofissional, vinculado pedagogicamente ao Centro, existirá um Colegiado, disciplinado na forma das Resoluções dos Órgãos Superiores em vigor, bem como da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde.

Parágrafo Único. A qualquer tempo, o Conselho do Centro poderá solicitar à Comissão de Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde (COREMU-UFPE), a criação ou extinção de programas, bem como a desvinculação de programas existentes sob a sua coordenação pedagógica.

Art. 35. O Colegiado Interno dos Programas será composto pelos Coordenadores da Instituição formadora e executora, Coordenação Setorial dos Programas de Residência vinculados ao Centro, representante dos Preceptores, Tutores, Docentes e Residentes, de acordo com a especificidade de cada Programa.

Art. 36. As atribuições, critérios de composição e processos relacionados aos programas serão regidos pela legislação específica nacional, resoluções institucionais da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), do Regimento da COREMU/UFPE e as portarias específicas da Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco e pelo seu regimento interno.

Art. 37. O Centro contará com uma Coordenação Setorial dos Programas de Residência e cada programa contará com seu coordenador na forma prevista no regimento da COREMU-UFPE.

Parágrafo único. As Coordenações citadas no **caput** do artigo responderão acadêmica e administrativamente à COREMU-UFPE.

Seção VIII

Dos Núcleos Docente Estruturantes dos Cursos de Graduação

Art. 38. 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 Curricular (PPC), conforme estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Parágrafo único. A composição do NDE seguirá o previsto na Resolução da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e na Resolução CEPE.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Art. 39. A estrutura executiva do Centro será constituída pelas seguintes unidades:

I - Diretoria do Centro, integrada pelos seguintes setores:

- a) Secretaria do Centro;
- b) Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas;
- c) Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.

II - Coordenações Acadêmicas, constituídas por:

- a) Da Unidade Setorial de Graduação;
- b) Coordenações dos Cursos de Graduação;
- c) Coordenação Setorial do Programa de Monitoria;
- d) Da Unidade Setorial de Graduação;
- e) Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
- f) Coordenação Setorial dos Programas de Residência;

- g) Coordenação Setorial de Extensão e Cultura;
- h) Coordenação Setorial de Assistência Estudantil;
- i) Unidade Setorial de Acessibilidade;
- j) Unidade Setorial de Educação Aberta e Digital;
- k) Coordenação Setorial de Laboratórios.

III - Secretarias Acadêmicas, constituídas pelos seguintes setores:

- a) Secretaria Geral de Graduação;
- b) Escolaridade Geral de Graduação;
- c) Secretaria Geral de Pós-Graduação.

Seção I

Da Diretoria do Centro

Art. 40. O Diretor e o Vice-Diretor do Centro serão escolhidos nos termos do art. 54 do Estatuto da UFPE para um mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 41. Compete ao Diretor do Centro:

- I - representar o Centro em juízo e fora dele;
 - II - administrar e fiscalizar as atividades do Centro;
 - III - convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro;
 - IV - convocar e presidir as reuniões das Câmaras setoriais;
 - V - convocar e presidir reuniões conjuntas dos Plenos dos Cursos de Graduação do Centro;
 - VI - convocar e presidir o Conselho Social do Centro;
 - VII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Centro e Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade, assim como as instruções e determinações do Reitor;
 - VIII - encaminhar às Pró-Reitorias competentes o plano setorial de atividade orçamentária do Centro, respeitando os prazos estabelecidos pelo regimento da UFPE;
 - IX - instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos que interessem ao Centro ou para a execução de projetos específicos;
 - X - exercer a presidência das comissões de que participar dentro do Centro;
 - XI - comunicar, em um prazo máximo de 7 (sete) dias, a partir da ciência, às Coordenações dos cursos de graduação, a existência de vagas para concursos e processos seletivos no Centro, oriundas da Coordenação de Concursos Docentes da UFPE;
 - XII - resolver, conforme as competências, os casos omissos no Regimento do Centro.
 - XIII - delegar competências, no âmbito do Centro, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;
 - XIV - propor a celebração convênios, que sejam de interesse das atividades ligadas ao Centro;
 - XV - aprovar lotações, remoções e programação de férias, bem como licença capacitação de servidores técnico-administrativos;
 - XVI - instaurar processo administrativo disciplinar e, aplicar as penalidades previstas no Regimento Geral da UFPE;
 - XVII - 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 Deliberativos Superiores.
- Art. 42. Ao Vice-Diretor do Centro compete substituir o Diretor nas suas ausências, impedimentos e na vacância, até novo provimento, bem como exercer outras atribuições delegadas pelo Diretor.

Parágrafo único. Nas ausências ou afastamentos simultâneos do Diretor e Vice-Diretor assumirá a Direção do Centro o Decano do Conselho do Centro, de acordo com o previsto no § 2º do Art. 9º do Estatuto da UFPE.

Subseção I

Da Secretaria do Centro

Art. 43. À Secretaria do Centro caberá assessorar e auxiliar a Direção do Centro, o Conselho do Centro, suas Câmaras Setoriais e demais setores vinculados à Direção do Centro, além de exercer as seguintes atividades:

I - instruir, acompanhar e encaminhar processos referentes à progressão e promoção, estágio probatório, afastamentos, incentivo à qualificação e licenças concernentes aos servidores do Centro;

II - controlar a agenda dos compromissos executivos da Diretoria;

III - instruir, acompanhar e encaminhar documentos internos e externos, referentes às competências da Diretoria do Centro;

IV - elaborar documentos oficiais;

V - secretariar e manter os registros das reuniões dos conselhos e câmaras vinculadas à Diretoria do Centro;

VI. Desenvolver outras atividades administrativas inerentes ao setor.

Parágrafo único. A Secretaria do Centro será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função por até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Subseção II

Da Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas

Art. 44. A Coordenação Administrativa e de Gestão de Pessoas será exercida por servidor indicado pela Direção do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função por até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 45. Compete ao Coordenador Administrativo e de Gestão de Pessoas:

I - participar de reuniões com as unidades da administração central quando solicitado;

II - levantar necessidades e incentivar o desenvolvimento, capacitação e a formação dos servidores;

III - dimensionar e acompanhar as necessidades de pessoal técnico- administrativo do Centro;

IV - acompanhar a frequência mensal dos servidores;

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 - elaborar e acompanhar a programação de férias de todos os servidores do Centro;

IX - emitir pareceres em assuntos de sua competência, submetendo à apreciação da Direção do Centro;

X - atuar na realização e acompanhamento dos processos seletivos e concursos docentes;

XI - fornecer orientações aos servidores acerca de direitos e deveres do Serviço Público Federal;

XII - apoiar as atividades de formação continuada dos docentes (divulgação, organização da sala, material didático, comunicações etc.);

XIII - desenvolver ações relativas à saúde do servidor e perícia médica, no âmbito do serviço de medicina do trabalho, em articulação com o Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor (NASS) da Universidade; e

XIV - desenvolver outras atividades administrativas inerentes ao setor.

Subseção III

Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras.

Art. 46. A Coordenação e a Vice-Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

§ 1º A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será constituída por:

I - Gerência de Infraestrutura;

II - Gerência de Finanças e Compras.

§ 2º A critério da Direção do Centro, em comum acordo com a Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), as atividades da Gerência de Finanças e Compras poderão ser desenvolvidas de forma centralizada.

§ 3º O exercício da função de Coordenador e Vice-Coodenador de Infraestrutura, Finanças e Compras será de até quatro anos, sendo permita a recondução.

§ 4º O Vice-Coodenador substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Art. 47. São competências da Gerência de Infraestrutura do Centro:

I - realizar diagnósticos das necessidades, planejamento de execução, planejamento da gestão de risco na área de infraestrutura e encaminhá-las para o Conselho do Centro;

II - gestão de aquisições de equipamentos e suprimentos para uso na área da infraestrutura;

III - realizar gestão de requisições de manutenção predial por meio de sistema de gerenciamento de manutenção, com acompanhamento das Ordens de Serviços (OS) e análise de índices de manutenção;

IV - gestão do suporte de infraestrutura TIC;

V - gerenciamento da manutenção preditiva, preventiva e corretiva das instalações físicas do Centro;

VI - gestão e fiscalização da segurança do trabalho no Centro;

VII - fiscalizar, controlar e zelar pelo uso dos bens de uso permanente, mediante normas estabelecidas pelos órgãos competentes;

VIII - elaboração dos Termos de Referência (TR) para compras específicas da infraestrutura;

IX - gestão e fiscalização de contratos com empresas terceirizadas;

X - armazenar os materiais, peças e ferramentas necessários para a manutenção predial quando não previstos em contratos de manutenção e manter sob sua guarda e responsabilidade o estoque de material;

§ 1º A Gestão dos Contratos ficará a cargo do Gerente de Infraestrutura e a fiscalização dos contratos por servidor por ele indicado.

§ 2º À Gerência de Infraestrutura caberá a gestão e a fiscalização apenas de contratos ligados à sua área de atuação;

Art. 48. São competências da Gerência de Finanças e Compras do Centro:

I - elaboração dos Termos de Referência (TR) específicos deste Centro;

II - suporte ao setor demandante na pesquisa de preço para estimativa de custo em aquisições e contratações para itens exclusivos;

III - planejamento das compras do exercício;

IV - gestão das adesões às atas de registro de preços (ARPs);

V - gestão das compras conjuntas (IRPs);

VI - gestão das solicitações de aquisição;

VII - coleta de demanda das unidades administrativas e acadêmicas do Centro;

VIII - instrução de processos de compras (inexigibilidade, dispensa, adesão à ARP, licitação etc.);

IX - acompanhamento da situação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de idoneidade de fornecedores;

X - acompanhamento dos processos de compras e contratações, visando o cumprimento dos prazos legais;

XI - apoio aos convênios do Centro;

XII - execução de recursos próprios, conforme orientação da Direção ou Conselho do Centro;

XIII - solicitação de crédito extraordinário;

XIV - prestação de informações junto à Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças (PROPLAN) acerca da previsão de arrecadação de receita própria,

XV - acompanhamento de arrecadação dos recursos próprios;

XVI - consulta aos órgãos de controle da UFPE sempre que necessário.

Art. 49. 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;

II - solicitar à Superintendência de Infraestrutura a contratação, e acompanhar obras e serviços de engenharia e arquitetura;

III - solicitar licitação de serviços de manutenção de instalações físicas e equipamentos junto às instâncias competentes;

IV - demandar junto à Superintendência de Segurança Institucional (SSI) questões de segurança patrimonial e da comunidade do Centro;

V - tomar as providências necessárias para a correta destinação de materiais permanentes inservíveis;

VI - acompanhar as atividades de limpeza e urbanismo nas instalações físicas do Centro e solicitar à Diretoria de Gestão Ambiental (DGA) ações relacionadas a esses serviços;

VII - manter arquivo atualizado das plantas das edificações;

VIII - acompanhar a vigência e a execução dos contratos para aquisição e manutenção de bens e serviços;

IX - gerenciar os almoxarifados, mantendo controles atualizados, com vistas à elaboração de relatórios mensais, e consolidação ao encerramento do exercício;

X - realizar inventário anual dos bens patrimoniais constantes do Centro;

XI - organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições, bem como propondo capacitações para a equipe;

XII - executar a programação financeira do Centro e os recursos repassados, bem como de convênios e contratos, e de outras agências financiadoras;

XIII - 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 Termos de Referência (TR);

XIV - elaborar a Prestação de Contas anual e demais relatórios de atividades inerentes à sua área de competência, encaminhando para o Conselho Gestor;

XV - desenvolver e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

XVI - promover a integração com as demais áreas da Administração da UFPE;

XVII - gerenciar o Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação do Centro; e

XVIII - exercer outras atribuições conferidas pela Direção do Centro, dentro de sua área de competência.

Art. 50. O Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação do Centro (NATI), mencionado no inciso XVII do Art. 48, é o setor responsável pela descentralização das atividades da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), devendo responder aos interesses do Centro onde está instalado, mas com total observância técnica e administrativa quanto ao que estabelece a STI.

Parágrafo único. Os NATIs compreendem apenas as estruturas criadas com a participação da STI.

Seção II

Das Coordenações Acadêmicas

Subseção I

Da Unidade Setorial de Graduação

Art. 51. O Centro terá um Supervisor e um substituto da Unidade Setorial de Graduação, indicados, para atuar junto à Câmara Setorial de Graduação, pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 52. Compete ao Supervisor da Unidade Setorial da Graduação:

I - elaborar, juntamente com a Câmara, o relatório anual das atividades e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

II - participar ou indicar representante para participar das reuniões de organização dos campos de práticas junto às coordenações de educação das secretarias municipais competentes.

III - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos de graduação, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral do Centro, pelos Órgãos de Deliberação Superior e pelo Regimento Interno da Câmara.

IV - articular a integração entre as disciplinas do ciclo básico ofertadas a todos os cursos de graduação;

V - acompanhar a inserção da experiência de formação Interprofissional nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) atendendo às Resoluções das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) dos cursos.

Parágrafo Único. Nas suas ausências e impedimentos do responsável pela Unidade Setorial de Graduação atuará seu substituto.

Subseção II

Das Coordenações dos Cursos de Graduação

Art. 53. Os Cursos de graduação terão um Coordenador e um Vice-Coordenador designados pelo Reitor e indicados mediante eleição direta, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitidas duas reconduções por igual período.

Art. 54. Compete aos Coordenadores dos Cursos:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado, Pleno e NDE do Curso;

II - solicitar à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e ao Diretor do Centro ou às outras coordenações de graduação do Centro as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso que coordena, em matéria de instalações, equipamentos, didática e pessoal;

III - articular-se com as Câmaras Setoriais do Centro e Pró-Reitorias de seu âmbito, a fim de harmonizar o funcionamento do Curso com as diretrizes delas emanadas;

IV - analisar semestralmente, em reuniões de Pleno e Colegiado do Curso, a avaliação dos docentes pelos discentes, bem como os encaminhamentos da análise e enviar às instâncias competentes;

V - responsabilizar-se pela orientação da matrícula em parceria com a Escolaridade Geral de Graduação;

VI - acompanhar 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 serem oferecidas para o ingresso extra e para o sistema regular de acesso;

VIII - apresentar o relatório anual das atividades do Curso ao respectivo Pleno, à Câmara Setorial de Graduação e à PROGRAD no decorrer do primeiro trimestre de cada ano;

IX - organizar, semestralmente, a distribuição das cargas horárias e grades de horários dos docentes efetivos e substitutos do Curso.

X - comunicar, em um prazo máximo de 7 (dias), a partir da ciência, ao Pleno e Colegiado do Curso, a existência de vagas de concursos e processos seletivos para professores, para que estes se pronunciem a respeito das necessidades acadêmicas das áreas de conhecimento/disciplinas vinculadas;

XI - propor, ao Conselho do Centro, a destinação de vagas de concursos e processos seletivos para professores; e

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Curso, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelo Regimento do Curso.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador do Curso substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção III

Do Programa de Monitoria do Centro

Art. 55. O Programa de Monitoria do Centro terá um coordenador de cada curso, indicado pelo Pleno entre os docentes que ministram disciplinas no respectivo curso.

Art. 56. Cada curso de graduação do Centro terá um coordenador de monitoria indicado pelo respectivo pleno, dentre os seus docentes.

§ 1º Os coordenadores de monitoria escolherão um representante, com mandato de dois anos permitida recondução.

§ 2º O representante, escolhido na forma do parágrafo anterior, será o delegatário do Centro nas instâncias superiores do Centro e da Universidade em matéria de monitoria;

§ 3º Caberá à Direção do Centro informar anualmente os nomes dos coordenadores à Coordenação de Apoio Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

§ 4º O curso que não informar o seu Coordenador ficará sem representação no Programa de Monitoria do Centro e, conseqüentemente, sem vagas de monitoria (bolsistas ou voluntários), sendo as vagas redistribuídas para os demais cursos, enquanto não for realizada a indicação.

Art. 57. Compete aos Coordenadores dos Programas de Monitoria:

I - divulgar o Programa de Monitoria para os docentes e discentes do Centro, orientando-os sobre as diretrizes e prazos provenientes da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e da Coordenação Setorial do Programa de Monitoria do Centro mediante edital anual;

II - disponibilizar formulário eletrônico para que os docentes possam solicitar vagas de monitoria nas respectivas disciplinas;

III - verificar a disponibilidade de vagas para as disciplinas de acordo com as regras do edital anual elaborado pela Coordenação Setorial de Monitoria do Centro;

IV - comunicar aos docentes solicitantes a aprovação das vagas de monitoria nas respectivas disciplinas;

V - cadastrar as solicitações de monitoria realizadas pelos professores no sistema eletrônico, seguindo o cronograma estipulado pela PROGRAD;

VI - verificar pendências que possam existir, quanto equivalência de disciplinas, reprovações entre outros, para solicitar correções, seja aos orientadores, ou à Coordenação do curso, ou da Coordenação de Apoio Acadêmico da PROGRAD;

VII - disponibilizar formulário eletrônico para que os docentes possam informar os dados dos monitores;

VIII - cadastrar os monitores no sistema eletrônico da Universidade, seguindo o cronograma estipulado pela PROGRAD;

IX - enviar os termos de compromisso aos docentes orientadores;

X - providenciar os termos de compromisso e entregá-los na PROGRAD, devidamente assinados, até o prazo estabelecido;

XI - elaborar e enviar folha de pagamento dos monitores bolsistas ao setor financeiro via SIPAC;

XII - solicitar as declarações de monitoria do semestre letivo dos docentes e discentes ao Apoio Acadêmico da PROGRAD;

XIII - elaborar declaração de monitoria, dos docentes e discentes, caso seja necessário;

XIV - participar das reuniões do Programa de Monitoria convocadas pela PROGRAD; e

XV - propor seminários para ratificar a importância do Programa de Monitoria no Centro.

Subseção IV

Da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 58. O Centro terá um Supervisor e um substituto pela Unidade Setorial de Pós- Graduação e Pesquisa, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor, para atuar junto à Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 59. Compete ao Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa:

I - elaborar, juntamente com a Câmara, o relatório anual das atividades e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

II - autorizar as publicações dos relatórios concernentes às atividades da Câmara;

III - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

IV - acompanhar as atividades de pesquisa exercidas no Centro;

V - propor ao Conselho do Centro ações de interesse da pesquisa científica no âmbito do Centro, apresentando a respectiva proposta orçamentária quando disponível;

VI - procurar fontes de financiamento para investimento e custeio das atividades de pesquisa e inovação;

VII - estabelecer, de forma coordenada com os cursos de graduação e pós-graduação, ações de interesse do desenvolvimento da pesquisa científica no âmbito do Centro;

VIII - manter o registro e acompanhar os grupos de pesquisa constituídos pelos docentes do Centro;

IX - acompanhar a produtividade em pesquisa dos docentes do Centro;

X - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos de pós-graduação, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem conferidas no Regimento Geral do Centro, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelo Regimento Interno da Câmara.

Parágrafo Único. Nas ausências e impedimentos do Supervisor da Unidade Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa atuará seu substituto.

Subseção V

Das Coordenações dos Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**

Art. 60. 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.

Art. 61. Compete ao Coordenador do Programa de Pós-graduação **Stricto Sensu**:

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 Programa, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

III - articular-se com as Câmaras Setoriais e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG), a fim de compatibilizar o funcionamento do Programa com as diretrizes delas emanadas;

IV - organizar o calendário acadêmico do Programa a ser homologado por seu Colegiado;

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 discentes que as pleitearem;

VI - orientar quanto à realização da matrícula de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes, junto à Secretaria Geral de Pós-Graduação;

VII - acompanhar 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 **Stricto Sensu** 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, lotação acadêmica de origem ou a IES de origem quando for o caso;

X - apresentar relatório anual das atividades do Programa à PROPG no prazo por ela estipulado;

XI - encaminhar ao Serviço de Registro de Diploma (SRD) da PROPG cópia do Regimento Interno do Programa, conforme publicado no Boletim Oficial da UFPE, e cópia dos componentes curriculares autenticada pela Divisão de Programas de Pós-Graduação, devidamente aprovados pela Câmara de Pós-Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem estabelecidas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), e no Regimento Interno do Programa.

Parágrafo Único. O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção VI

Da Coordenação Setorial dos Programas de Residência

Art. 62. O Centro terá um Coordenador e um Vice-Coordenador Setorial dos Programas de Residência, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 63. Compete ao Coordenador Setorial dos Programas de Residência:

I - acompanhar o desenvolvimento das atividades, vinculadas pedagogicamente ao Centro, e propor as modificações necessárias para o adequado andamento dos programas de residência em área profissional da saúde nas modalidades Multiprofissional e Uniprofissional;

II - coordenar e integrar os Programas de Residências Profissionais e Multiprofissionais, vinculados pedagogicamente ao Centro, de acordo com as normativas emanadas da Comissão de Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde – COREMU/UFPE;

III - convocar e presidir as reuniões do Fórum de Coordenadores dos programas de residência coordenados pedagogicamente pelo Centro;

IV - articular junto com os coordenadores dos programas, com os órgãos da administração municipal e/ou estadual, Unidades do sistema de saúde geral, sejam elas, privadas, filantrópicas e/ou vinculadas ao Sistema Único de Saúde (SUS), para o bom funcionamento dos programas;

V - solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento dos programas, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

VI - deliberar em conjunto com o Fórum dos Coordenadores dos Programas sobre propostas de abertura e extinção de programas de residência vinculados ao Centro;

VII - deliberar, em conjunto com o Fórum dos Coordenadores dos Programas, sobre a indicação e substituição dos Coordenadores do Programas de Residência Uniprofissional encaminhadas pelos Plenos dos Cursos;

VIII - indicar e Substituir, em conjunto com o Fórum dos Coordenadores dos Programas, os coordenadores de Programas de Residência Multiprofissional, vinculados pedagogicamente Centro;

IX - articular-se com as Câmaras Setoriais, a COREMU-UFPE e a Pró- Reitoria de Pós-graduação (PROPG), a fim de compatibilizar o funcionamento dos programas com as diretrizes delas emanadas;

X - acompanhar, em conjunto com as coordenações dos programas, o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

XI - representar o Programa de Residência no Conselho do Centro junto aos órgãos superiores da Universidade, instituições acadêmicas, agências de fomento à pesquisa, Ministério da Educação, Ministério da Saúde, Prefeitura da Vitória de Santo Antão e suas associações profissionais e entidades públicas e privadas; e

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos programas de residência, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem estabelecidas pela Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa, pelo Conselho do Centro e pela COREMU;

Parágrafo Único. O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção VII

Da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura

Art. 64. O Centro terá um Coordenador e um Vice-Coordenador Setorial de Extensão e Cultura, indicados pelo Diretor do Centro, dialogando com a Câmara Setorial, e designados pelo Reitor.

Art. 65. Compete ao Coordenador Setorial de Extensão e Cultura:

I - executar as decisões do Colegiado da Câmara de Extensão e Cultura;

II - acompanhar as ações sob responsabilidade da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura:

a) assessorar os docentes na elaboração e registro de ações de extensão e cultura junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROExC);

b) emitir parecer sobre projetos e relatórios de extensão e cultura, inclusive ligas acadêmicas, para aprovação no Conselho do Centro;

c) acompanhar as ações de extensão e cultura exercidas pelos docentes lotados no Centro;

III - estabelecer, de forma articulada com os coordenadores de atividades de extensão e cultura, ações de interesse do desenvolvimento da extensão e cultura no âmbito do Centro;

IV - exercer outras funções que lhe forem conferidas pelo Conselho Gestor e Direção do Centro, dentro da sua área de competência.

V - articular ações de extensão e cultura desenvolvidas no Centro com demandas sociais e cenário cultural local, microrregional e estadual;

Parágrafo único. O Vice-Coordenador Setorial de Extensão e Cultura substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção VIII

Da Coordenação da Unidade Setorial de Acessibilidade

Art. 66. A Unidade Setorial de Acessibilidade do Centro, tem como finalidade atuar, apoiar e promover a acessibilidade aos estudantes e servidores com deficiência, mobilidade reduzida, transtorno funcional específico da aprendizagem, transtorno global do desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação.

1º A Unidade Setorial de Acessibilidade está vinculada funcionalmente ao Núcleo de Acessibilidade (NACE/UFPE)

2º A Unidade Setorial de Acessibilidade terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, indicados pelo Diretor do Centro e designados pelo Reitor.

3º A coordenação da Unidade Setorial de Acessibilidade desempenhará suas funções por intermédio de um Grupo de Trabalho Permanente (GTP) composto pelos Coordenador e Vice-Coordenador Setorial, por servidores de apoio administrativos e servidores técnicos especializados.

Art. 67. Compete a Unidade Setorial de Acessibilidade:

- I - atuar em consonância com as diretrizes emanadas do NACE/UFPE;
- II - promover a inclusão, a permanência e o acompanhamento de pessoas com deficiência e necessidades específicas, nos diversos níveis de ensino oferecidos por este Centro;
- III - articular-se intersetorialmente frente às diferentes ações já executadas a nível Central;
- IV - promover novas ações voltadas às questões de acessibilidade e inclusão educacional, nos eixos da infraestrutura, comunicação e informação, ensino, pesquisa, inovação, extensão e cultura;
- V - oferecer Atendimento Educacional Especializado (AEE), a partir de uma equipe multidisciplinar, voltado para seu público-alvo;
- VI - constituir parcerias com entidades governamentais e sociedade civil organizada, cujos objetivos tenham relações diretas com as suas finalidades;
- VII - colaborar na formulação das propostas de ações estratégicas na área da inclusão educacional e acessibilidade;

Art. 68. Compete ao Coordenador da Unidade Setorial de Acessibilidade:

- I - convocar e presidir as reuniões do Grupo de Trabalho da Coordenação Setorial;
- II - solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento da Coordenação, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;
- III - articular-se com as Câmaras Setoriais do Centro e o NACE/UFPE, a fim de compatibilizar o funcionamento da Coordenação com as diretrizes delas emanadas;
- IV - buscar soluções, junto as Coordenações de Curso e Direção do Centro, para o acompanhamento dos estudantes e servidores com deficiência e necessidades específicas;
- V - colaborar na realização do mapeamento dos estudantes e servidores com deficiência e necessidades específicas;
- VI - enviar para a Direção do Centro, para a devida divulgação, todas as normativas e atividades relativas à sua área de competência;
- VII - exercer outras atribuições conferidas pelo NACE/UFPE, pelo Conselho do Centro e pela Direção do Centro;

Parágrafo Único. O Vice-Coordenador Setorial da Unidade de Acessibilidade substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção IX

Da Coordenação Setorial de Assistência Estudantil

Art. 69. O Centro terá um Coordenador Setorial de Assistência Estudantil, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Parágrafo único: O exercício da função citada no **caput** será de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 70. Compete à Coordenação Setorial de Assistência Estudantil:

- I - participar junto à Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) da elaboração, planejamento, execução e avaliação da Política de Assistência Estudantil da UFPE;
- II - implementar programas, projetos e ações de assistência estudantil no âmbito do Centro em conformidade com a Política de Assistência Estudantil da UFPE;
- III - participar da construção e execução dos Editais da Assistência Estudantil junto à PROAES;

IV - realizar acompanhamento acadêmico periódico dos estudantes do Centro beneficiários da Assistência Estudantil, verificando a conformidade com os critérios de desempenho acadêmico dos programas, bolsas e auxílios da Assistência;

V - mapear as principais dificuldades e os entraves ao processo de aprendizagem, através do acompanhamento acadêmico, realizando os encaminhamentos possíveis em articulação com a PROAES, Coordenações dos Cursos e demais instâncias pertinentes;

VI - planejar e executar ações voltadas ao apoio acadêmico dos discentes do Centro, beneficiários da política de assistência estudantil da UFPE, de acordo com as competências técnicas da equipe que compõe a Coordenação;

VII - buscar promover a melhoria da qualidade de vida da comunidade acadêmica do Centro, prioritariamente de seu corpo discente, a partir de ações de prevenção e promoção à saúde nos seus aspectos biopsicossociais;

VIII - prestar serviços psicológicos à comunidade acadêmica do Centro, prioritariamente ao seu corpo discente, pertinentes ao campo de atuação dessa Coordenação, realizando os encaminhamentos necessários;

IX - buscar articulação com serviços públicos e privados, a fim de oportunizar um melhor acompanhamento das demandas atendidas por essa Coordenação;

X - planejar e desenvolver projetos, programas e ações relativos às linhas de atuação dessa unidade, mediante avaliação da realidade local do Centro em suas necessidades e especificidades;

XI - desenvolver estudos, pesquisas e produzir trabalhos científicos pertinentes à atuação profissional da equipe;

XII - organizar dados e elaborar relatórios relativos ao desenvolvimento das atividades realizadas por esta Coordenação;

XIII - assessorar outros órgãos componentes da estrutura organizacional do Centro na sua área de competência conforme for demandado;

XIV - buscar integração com as demais áreas da Administração do Centro e da UFPE;

Parágrafo único. A Coordenação Setorial de Assistência Estudantil poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 71. Compete ao Coordenador Setorial de Assistência Estudantil:

I - convocar e presidir as reuniões da Coordenação;

II - coordenar o planejamento e execução das atividades desenvolvidas pela equipe;

III - levantar as necessidades do setor e solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento da Coordenação, em matéria de instalações, equipamentos, materiais e pessoal;

IV - articular-se com as Câmaras Setoriais do Centro, com a PROAES e demais instâncias administrativas da UFPE vinculadas às competências dessa Coordenação, a fim de compatibilizar o seu funcionamento com as diretrizes delas emanadas.

V - representar a Coordenação Setorial de Assistência Estudantil junto às demais instâncias do Centro e da UFPE;

VI - participar de reuniões para as quais for convocado(a);

VII - incentivar o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à área de atuação desta Coordenação, bem como o treinamento e capacitação dos servidores a ela vinculados.

Subseção X

Da Unidade Setorial de Educação Aberta e Digital

Art. 72. A Unidade de Educação Aberta e Digital tem por competência atuar em matéria administrativa e didático-científica relacionada à educação a distância e digital.

Parágrafo único. A Unidade de Educação Aberta e Digital terá um coordenador e um vice-coordenador, indicados pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 73. Compete à Unidade de Educação Aberta e Digital:

I - coordenar, supervisionar e avaliar, em consonância com as determinações da Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital (SPREAD), o desenvolvimento de recursos pedagógicos destinados aos cursos de Educação a Distância no Centro;

II - supervisionar a política de criação e elaboração de cursos EAD, no âmbito de sua unidade;

III - analisar Plano de Ação das atividades acadêmicas, científicas e culturais, a partir da política institucional referentes a EAD

IV - acompanhar a realização, no Centro, de Cursos Técnicos, Cursos de Graduação, Pós-graduação **Lato e Stricto Sensu** em EAD.

V - integrar e articular, em conjunto com a SPREAD, processos em EAD, com as Instituições de Ensino Superior – IES e Educação Básica, nos sistemas de educação;

VI - propor diretrizes na sua área de atuação, submetendo ao Conselho do Centro.

VII - analisar, quando for solicitado, relatórios das atividades do Núcleo;

VIII - propor a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados em EAD;

IX - elaborar, em parceria com os demais setores responsáveis, e aprovar os editais de seleção pública de discentes, de tutor presencial, de tutor a distância e de funções de apoio administrativo.

X - apreciar proposições de contratos e convênios concernentes às atividades a serem executadas pela Coordenação Setorial com outras instituições;

XI - auxiliar nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), bem como na indicação de docentes para a função de professor conteudista e de professor formador;

XII - disseminar a cultura da EAD no âmbito do Centro através de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas de EAD.

XIII - propor parcerias com instituições de ensino, órgãos do governo, pesquisadores, empresas públicas e privadas.

XIV - manter contato com a comunidade interna e externa do Centro, no sentido de divulgar as ações da Coordenação Setorial e estabelecer parcerias e/ou outras formas de cooperação a fim de viabilizar projetos de EAD;

XV - colaborar com a política institucional de formação continuada de professores e técnicos administrativos;

XVI - analisar e emitir pareceres técnicos preliminares sobre a criação e implantação de cursos de EAD no Centro;

XVII - colaborar com outras instituições para o desenvolvimento de atividades relacionadas com EAD;

XVIII - assessorar e avaliar a produção de material didático para EAD, em suas diversas formas e possibilidades;

XIX - propor alterações do Regimento Interno da Unidade Setorial; e

XX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. A Unidade Setorial de Educação Aberta e Digital poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 74. Compete ao Coordenador Setorial da Unidade de Educação Aberta e Digital:

I - convocar e presidir as reuniões da Unidade;

II - representar o Centro junto à SPREAD da UFPE;

III - fazer cumprir as diretrizes da EAD no Centro e suas competências;

IV - solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento da coordenação, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

V - articular-se com as Câmaras Setoriais do Centro e o Setor Responsável pelo Ensino a Distância e Digital em nível central, a fim de compatibilizar o funcionamento da Coordenação com as diretrizes delas emanadas.;

VI - oferecer, em consonância com as Pró-Reitorias de Graduação (PROGRAD), de Pós-Graduação (PROPG), de Extensão e Cultura (PROEXC) e com a SPREAD, cursos e atividades formativas a distância em graduação, pós-graduação, extensão e outros;

VII - gerir a partição local do ambiente virtual de aprendizagem à distância;

VIII - apoiar e incentivar a produção de conhecimento em Educação Aberta e Digital (EAD);

IX - buscar cooperação técnica, por meio de convênios e parcerias com outras instituições de ensino superior nacionais ou internacionais, empresas públicas e privadas e organizações não governamentais, visando à oferta de atividades na modalidade à distância; e

X - outras atividades correlatas relativas à EAD.

Parágrafo Único. O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção XI

Da Coordenação Setorial de Laboratórios

Art. 75. O cargo de Coordenador Setorial de Laboratórios será exercido por servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) lotados no setor, indicado pelo Diretor do Centro, ouvidos os técnicos do setor, e designado pelo Reitor.

Parágrafo único: O exercício da função citada no **caput** será de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 76. Compete à Coordenação Setorial de Laboratórios:

I - solicitar, junto à Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras (CIFC), a aquisição e a manutenção de equipamentos e materiais necessários para a realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão nos laboratórios;

II - gerenciar os insumos e serviços prestados por terceiros nas áreas sob a responsabilidade desta coordenação;

III - coordenar e divulgar a escala de servidores técnico-administrativos para o funcionamento dos laboratórios nos três turnos, distribuindo o corpo técnico de acordo com as suas atribuições e as demandas da instituição;

IV - apoiar a preparação e execução de aulas práticas, atividades de pesquisa e extensão;

V - realizar reuniões periódicas para debater assuntos pertinentes às necessidades do setor e dos laboratórios;

VI - autorizar licenças, afastamentos, férias, participação em cursos de capacitação e qualificação e eventos científicos dos servidores técnico-administrativos lotados nesta coordenação;

VII - propor o dimensionamento de pessoal técnico-administrativo da Coordenação Setorial de Laboratórios;

VIII - levantar as necessidades do setor e incentivar o desenvolvimento, treinamento e capacitação dos servidores vinculados à coordenação;

IX - promover estudos e reuniões técnicas para elaboração de protocolos e procedimentos que possibilitem disciplinar e racionalizar as rotinas de funcionamento dos laboratórios e as atividades desenvolvidas por seu corpo técnico;

X - controlar o acesso, mantendo atualizadas as informações sobre a utilização dos laboratórios;

XI - realizar o agendamento e a distribuição de aulas nos laboratórios didáticos e multiusuários, de acordo com a demanda e a especificidade dos laboratórios, dando preferência às aulas de graduação;

XII - assessorar as aulas de campo e visitas técnicas realizadas por docentes do Centro;

XIII - assessorar as visitas aos laboratórios do Centro que forem realizadas por professores, pesquisadores e acadêmicos de outras instituições de ensino;

XIV - assessorar a instalação, calibração e manutenção dos equipamentos nos laboratórios do Centro;

XV - gerenciar a remoção/permuta de equipamentos entre os laboratórios do Centro, bem como a saída de equipamentos e materiais para aulas de campo e atividades fora do Centro;

XVI - administrar os estoques de materiais utilizados em aulas práticas;

XVII - assessorar na coleta e no registro de resíduos químicos e biológicos, bem como seu adequado armazenamento e descarte;

XVIII - propor ao Conselho do Centro ações que garantam a segurança e a qualidade das atividades realizadas nos laboratórios;

XIX - apoiar eventos científicos promovidos pelo Centro, no âmbito dos laboratórios;

XX - promover a integração com as demais áreas da Administração da Universidade;

Parágrafo único. A Coordenação Setorial dos Laboratórios poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Seção III

Das Secretarias Acadêmicas

Subseção I

Da Secretaria Geral de Graduação

Art. 77. A Secretaria Geral de Graduação terá um chefe, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função durante o período até quatro anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. A Secretaria Geral de Graduação será constituída por:

I - Serviço de Expediente;

II - Serviço de Apoio Pedagógico (SAP).

Art. 78. Compete à Secretaria Geral de Graduação:

I - receber e dar encaminhamento aos documentos diversos dos docentes e discentes da graduação;

II - redigir e/ou revisar documentos da graduação de circulação interna (CI) e externa, tais como ofícios para as diversas unidades da Universidade e outras instituições;

III - emitir/redirecionar as comunicações eletrônicas (e-mail) das Coordenações e Reitoria/Pró-Reitorias ao corpo docente;

IV - convocar, por delegação dos Coordenadores dos Cursos de Graduação, ou por maioria absoluta dos seus membros, as reuniões de Pleno, Colegiado e Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos;

V - secretariar e manter os registros das reuniões citadas no inciso anterior;

VI - reunir e encaminhar para a Pró-Reitora de Graduação (PROGRAD) toda a documentação necessária para a abertura de processo de assinatura dos Termos de Convênio de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, dos cursos de graduação do Centro, firmados entre a UFPE e instituições públicas e privadas.

VII - abrir processos de auxílio financeiro para as aulas de campo, fazendo o papel de intermediador entre a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE/PROGRAD), docentes, discentes e empresas de transporte terceirizada ou setor de transportes da Universidade;

VIII - inserir os dados dos perfis dos cursos no sistema de gerenciamento acadêmico da Universidade;

IX - emitir declarações solicitadas pelo corpo docente e discente na área de sua atuação;

X - organizar os procedimentos acadêmicos relacionados às colações de grau coletivas e em separado dos cursos de graduação do Centro;

XI - elaborar, organizar, analisar, emitir e receber as documentações acadêmicas e pedagógicas relativas aos cursos de graduação do Centro, oriundas das Diretorias e Pró-Reitorias da Universidade referentes às atividades específicas do setor;

XII - assessorar, por intermédio do seu Serviço de Apoio Pedagógico (SAP), na elaboração, alteração e implementação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) vinculados ao Centro;

XIII - assessorar as coordenações no processo de reconhecimento de cursos de graduação como também os avaliadores do Ministério da Educação (MEC) durante a visita in loco no processo de reconhecimento dos cursos de graduação do Centro;

XIV - inserir as informações e atualizações referentes aos cursos de graduação do Centro no sistema acadêmico trabalhando de forma articulada com a DDE/PROGRAD;

XV - revisar, acompanhar e encaminhar à PROGRAD e à Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão (DEPLAG), para inclusão dos dados no e-MEC, os PPCs de graduação, mantendo-os atualizados;

Parágrafo único. A Secretaria Geral de Graduação poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 79. Compete ao Chefe da Secretaria Geral de Graduação:

I - coordenar e executar as atividades da unidade, de acordo com os objetivos da Universidade;

II - elaborar e controlar as escalas de horário e férias da equipe;

III - orientar e manter informada e atualizada a equipe da unidade;

IV - assegurar o cumprimento de normas, prazos, serviços e tramitação processual inerentes à unidade;

V - realizar as avaliações periódicas da equipe;

VI - gerir os recursos materiais da unidade;

VII - realizar requisições ou comunicações de qualquer natureza a outros órgãos da Universidade ou de outras instituições;

VIII - representar a unidade nas reuniões em que foi convocada.

Subseção II

Da Escolaridade Geral de Graduação

Art. 80. A Escolaridade Geral de Graduação terá um Chefe, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função por um período de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único. A Escolaridade Geral é vinculada administrativamente à Direção do Centro e tecnicamente à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 81. Compete à Escolaridade Geral:

I - gerenciar a vida acadêmica do corpo discente;

II - prestar informações e atendimento aos discentes;

III - auxiliar as Coordenações de Curso de Graduação nas atividades de apoio de registro escolar;

IV - emitir declarações solicitadas pelo corpo discente na área de atuação da unidade;

V - realizar a pré-matrícula dos novos discentes do Centro, e dos veteranos quando houver necessidade;

VI - receber as solicitações de Requerimento de Diploma e demais documentos dos discentes, e posterior envio ao setor competente;

VII - realizar a entrega dos diplomas aos egressos;

VIII - realizar a distribuição e reserva de salas da graduação;

IX - organizar e arquivar a documentação dos discentes dos cursos de graduação do Centro.

Parágrafo único. A Escolaridade Geral poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 82. Compete ao Chefe da Escolaridade Geral:

I - coordenar e executar as atividades da unidade, de acordo com os objetivos da Universidade;

II - elaborar e controlar as escalas de horário e férias da equipe;

III - orientar e manter informada e atualizada a equipe da unidade;

IV - assegurar o cumprimento de normas, prazos, serviços e tramitação processual inerentes à unidade;

V - realizar as avaliações periódicas da equipe;

VI - gerir os recursos materiais da unidade;

VII - realizar requisições ou comunicações de qualquer natureza a outros órgãos da Universidade ou de outras instituições;

VIII - representar a unidade nas reuniões em que foi convocada.

Subseção III

Da Secretaria Geral de Pós-Graduação

Art. 83. A Secretaria Geral de Pós-Graduação terá um chefe indicado pela direção do Centro e designado pelo Reitor, para o exercício da função por um período de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 84. Compete à Secretaria Geral de Pós-Graduação:

I - convocar, por delegação dos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** e Programas de Residência, ou por maioria absoluta dos seus membros, as reuniões dos Colegiados;

II - secretariar e manter os registros das reuniões citadas no inciso anterior;

III - emitir documentação solicitada pelo corpo docente e discente na área de sua atuação;

IV - auxiliar no preenchimento de relatórios e formulários de avaliação e criação de novos cursos junto à Pró-Reitoria de Pós-graduação (PROPG) e outros órgãos externos de fomento e controle de pesquisa e pós-graduação;

V - auxiliar no processo de seleção para novos discentes dos programas de pós-graduações **Lato e Stricto Sensu** vinculados a este setor;

VI - acompanhar a atividade acadêmica dos discentes matriculados nos Programas de Pós-Graduação (PPG's) no sistema de gerenciamento acadêmico, desde o cadastramento dos discentes até a conclusão do curso, desenvolvendo as atividades relativas à Escolaridade dos PPG's;

VII - arquivar toda documentação relativa à vida acadêmica do discente junto ao PPG ao qual está vinculado;

VIII - auxiliar na operacionalização da oferta de disciplinas no sistema de gerenciamento acadêmico vigente;

IX - auxiliar no processo de submissão, implementação, cancelamento e renovação das bolsas de estudos dos discentes vinculadas a cada PPG;

X - acompanhar o processo de realização do Estágio de Docência pelo pós-graduando vinculado a cada programa;

XI - apoiar o preenchimento dos relatórios de avaliação dos programas de PPG's.

Parágrafo único. A Secretaria Geral de Pós-Graduação poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 85. Compete ao Chefe da Secretaria Geral de Pós-Graduação:

I - coordenar e executar as atividades da unidade, de acordo com os objetivos da Universidade;

- II - elaborar e controlar as escalas de horário e férias da equipe;
- III - orientar e manter informada e atualizada a equipe da unidade;
- IV - assegurar o cumprimento de normas, prazos, serviços e manipulação processual inerentes à unidade;
- V - realizar as avaliações periódicas da equipe;
- VI - gerir os recursos materiais da unidade;
- VII - realizar requisições ou comunicações de qualquer natureza a outros órgãos da Universidade ou de outras instituições;
- VIII - representar a unidade nas reuniões em que for convocada.

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA SETORIAL

Seção I Da Ouvidoria Setorial

Art. 86. A Ouvidoria Setorial representa a Ouvidoria da UFPE no Centro e será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro, homologado pelo Conselho Gestor e designado pelo Reitor, para mandato de até quatro anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único. Para a realização das atividades inerentes às suas atribuições e competências, são asseguradas a autonomia e a independência funcional da Ouvidoria Setorial, conforme normas dos órgãos superiores competentes.

Art. 87. Compete à Ouvidoria Setorial do Centro:

I - prestar informações ao Ouvidor-Geral sempre que solicitado pelo mesmo, incluindo relatórios de atividades;

II - gerir as demandas recebidas exclusivamente via Plataforma Oficial da Ouvidoria Geral da União Fala.BR ou de sua própria iniciativa, contribuindo para o efetivo cumprimento da missão da Universidade;

III - 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 no Centro;

IV - sensibilizar a comunidade universitária quanto à necessidade do acompanhamento, fiscalização e avaliação permanente da qualidade dos serviços prestados pelo Centro, com base nos critérios de cidadania;

V - garantir aos demandantes os direitos de confidencialidade, sigilo, registro e resposta as suas comunicações;

VI - verificar a efetiva implementação da solução referente à demanda;

VII - divulgar, através dos meios de comunicação da Universidade, os serviços prestados pela Ouvidoria Setorial, assim como informações e orientações relevantes ao desenvolvimento de suas ações.

VIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pertinentes a sua área de atuação.

Parágrafo único. Consideram-se demandas as reclamações, críticas, denúncias, sugestões e elogios, associadas às atividades da UFPE.

Art. 88. Todos os membros da comunidade universitária do Centro prestarão, quando solicitados, apoio e informação à Ouvidoria 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 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento na unidade.

CAPÍTULO V DAS COMISSÕES PERMANENTES

Seção I

Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Art. 89. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o desenvolvimento das atividades laborais com a preservação da vida e a promoção da saúde da comunidade de servidores do quadro permanente, discentes, terceirizados e visitantes do Centro.

§ 1º As normas de funcionamento da CIPA obedecerão à legislação federal específica e as determinações da Administração Central e as especificidades do Centro.

§ 2º O Conselho do Centro deliberará em norma própria sobre a composição e funcionamento da Comissão.

Art. 90. São atribuições da CIPA do Centro:

I - identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de servidores, com assessoria do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) da UFPE;

II - elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;

III - participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;

IV - realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança à saúde dos trabalhadores;

V - divulgar à comunidade do Centro informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

VI - colaborar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

VII - divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, relativas à segurança e saúde no trabalho;

VIII - analisar e propor medidas de solução dos problemas identificados;

IX - promover, anualmente, em conjunto com a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;

X - participar, anualmente, em conjunto com a Direção e a Comunidade do Centro de Campanhas de Prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis oriundas das autoridades sanitárias.

Parágrafo único. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Seção II

Do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos

Art. 91. O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/CAV) é uma instância colegiada da UFPE, de natureza consultiva, deliberativa, educativa, autônoma, para emissão de pareceres sobre protocolos de pesquisas, vinculada a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) e tem por finalidade o acompanhamento das pesquisas envolvendo seres humanos, preservando os aspectos éticos primariamente em defesa da integridade e dignidade dos sujeitos da pesquisa, individual ou coletivamente considerados, levando-se em conta o pluralismo moral da sociedade brasileira.

Parágrafo único: O Comitê de Ética deverá, em relação a sua composição e funcionamento respeitar o previsto na Norma Operacional nº 001/2013 do Conselho Nacional de Saúde (CNS).

Art. 92. São atribuições do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/CAV):

I - desempenhar papel consultivo, deliberativo e educativo em questões de ética em pesquisa com seres humanos no âmbito do Centro, conforme o seu Regimento Interno;

II - analisar protocolos de pesquisa conforme a Norma Operacional nº 001/2013 do CNS, cadastrados na Plataforma Oficial determinada pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), e emitir parecer consubstanciado;

III - encaminhar, após análise fundamentada, os protocolos de competência da CONEP;

IV - manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo;

V - acompanhar o desenvolvimento dos projetos, por meio de relatórios semestrais dos pesquisadores e de outras estratégias de monitoramento, de acordo com o risco inerente à pesquisa;

VI - manter, em arquivos digitais, o projeto, o protocolo e os relatórios correspondentes, por um período de cinco anos após o encerramento do estudo;

VII - receber denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, solicitar a adequação do Termo de Consentimento;

VIII - requerer a instauração de apuração à direção da instituição e/ou organização, ou ao órgão público competente, em caso de conhecimento ou de denúncias de irregularidades nas pesquisas envolvendo seres humanos e, havendo comprovação, ou se pertinente, comunicar o fato à CONEP e, no que couber, a outras instâncias;

IX - manter comunicação regular e permanente com a CONEP, por meio de sua Secretaria Executiva;

X - desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência;

XI - divulgar instruções normativas a fim de orientar os pesquisadores com respeito a aspectos éticos da pesquisa.

Parágrafo único. o Comitê de Ética em Pesquisas em Seres Humanos poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Seção I

Da Biblioteca Setorial do Centro

Art. 93. A Biblioteca Setorial é uma unidade especializada, instalada no Centro, tendo por finalidade prestação de serviços de informação e o apoio documental às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFPE, bem como o registro, guarda e preservação do acervo informacional nas suas diversas áreas de atuação.

§1º A Biblioteca Setorial está administrativamente subordinada à Direção do Centro, com a gestão de procedimentos técnicos compartilhada com a Biblioteca Central da UFPE.

§2º As orientações no que se refere às normas e procedimentos aprovados pelo Sistema de Bibliotecas da UFPE (SIB/UFPE), são as especificadas em seu regulamento para:

I - aquisição de obras para a biblioteca setorial;

II - preparo técnico das obras adquiridas através de compras e doação;

III - do depósito dos trabalhos acadêmicos produzidos na UFPE; e

IV - da parametrização e atualizações do programa de gerenciamento das bibliotecas.

Art. 94. São atribuições da Biblioteca do Centro:

I - promover o desenvolvimento da coleção de acordo com as necessidades específicas de cada área, considerando as bibliografias básicas e complementares dos cursos do Centro e as demandas da comunidade acadêmica;

II - integrar-se aos padrões, normas de serviços e atividades do SIB/UFPE;

III - identificar os perfis de seus usuários e assegurar o atendimento de suas necessidades de informação;

IV - propor e desenvolver projetos de interesse a serem implementados pela biblioteca e/ou SIB/UFPE;

V - promover a disseminação da informação, a divulgação do acervo e de suas atividades, através de informativos eletrônicos e tutoriais em redes sociais e demais canais de informação;

VI - oferecer treinamentos quanto à utilização das coleções, bases de dados científicas e normalização de trabalhos acadêmicos conforme normas vigentes na Instituição;

VII - promover a integração aos sistemas nacionais e internacionais de informação, visando o acesso e a divulgação da produção técnico-científica gerada pela Universidade em conformidade com o SIB/UFPE;

VIII - preservar a memória institucional por meio do Repositório Institucional do Centro;

IX - elaborar relatórios e planos de gestão para subsidiar as atividades da biblioteca.

Parágrafo único. A Biblioteca Setorial poderá exercer outras atribuições conferidas pela Direção e/ou Conselho do Centro, dentro da sua área de atuação, respeitadas a legislação vigente.

Art. 95. A Biblioteca Setorial será dirigida por Coordenador, diplomado em Biblioteconomia, conforme critérios estabelecidos no Regimento do Sistema de Bibliotecas da UFPE, indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Parágrafo Único. Compete ao Coordenador da Biblioteca toda a gestão administrativa, que dentre outras atribuições inclui a programação, coordenação e execução das atividades, como elaboração de relatórios e projetos, tramitação e despacho de processos, além do treinamento de bolsistas e supervisão de discentes de estágio curricular.

Art. 96. A Biblioteca Setorial terá um Regimento Interno articulado com o Regimento Geral do Centro e suas necessidades específicas e as normas emanadas do SIB/UFPE.

Seção II

Da Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição

Art. 97. A Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição (Clínica-Escola) é um Órgão Complementar do Centro, e tem por finalidade apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, com ênfase no treinamento de estudantes mediante a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos em sala de aula e a oferta de atendimento à população da região em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) dos cursos, que recomenda a inserção dos discentes no Sistema Único de Saúde (SUS).

Parágrafo Único. A Unidade de Treinamento funciona no Hospital João Murilo de Oliveira, localizado no Município da Vitória de Santo Antão, mediante uma parceria entre o Centro e a Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco.

Art. 98. A Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição (Clínica-Escola) do Centro terá um Coordenador, com Registro Profissional do Conselho Regional de Nutricionistas – 6ª Região, indicado pelo Pleno do Curso de Nutrição, com portaria de designação emitida pela Direção do Centro.

Parágrafo único. A gestão técnica da Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição (Clínica-Escola) é de competência do Curso de Nutrição.

Art. 99. Compete à Unidade de Treinamento em Práticas de Nutrição (Clínica-Escola):

I - possibilitar aos discentes o desenvolvimento de competências de acordo com as dimensões e seus respectivos domínios de atuação profissional para atuar com qualidade, efetividade e resolutividade no Sistema Único de Saúde - SUS no contexto da Reforma Sanitária Brasileira;

II - oportunizar aos discentes do curso a utilização de diferentes cenários do ensino-aprendizagem, habilitando-os ao atendimento ambulatorial;

III - dispor de serviços nas áreas de avaliação e diagnóstico nutricional, educação alimentar e nutricional, e acompanhamento ambulatorial;

IV - realizar atendimentos através de demanda espontânea ou encaminhada por algum serviço de saúde vinculado ao Sistema Único de Saúde (SUS);

V - funcionar como campo de prática para componentes curriculares das áreas de Nutrição, através de consultas realizadas pelos acadêmicos de Nutrição, sempre acompanhados pelos nutricionistas responsáveis e supervisionados pelos docentes nutricionistas; e

VI - colaborar com a assistência nutricional da população do Município da Vitória de Santo Antão.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Art. 100. Os Órgãos Colegiados e Executivos do Centro elaborarão seus regimentos internos submetendo ao Conselho do Centro, para aprovação e posterior publicação no Boletim Oficial da UFPE.

Parágrafo Único. O prazo para a elaboração dos regimentos previstos no **caput** será definido pelo Conselho do Centro.

Art. 101. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do Centro, mediante aprovação por maioria absoluta de seus membros, salvaguardadas as competências dos órgãos superiores.

Art. 102. Este Regimento poderá ser modificado mediante a formação de comissão própria homologada pelo Conselho do Centro a partir de proposta oriunda de Administração do Centro, das Câmaras Setoriais do Centro, um terço dos membros do Conselho do Centro ou de pelo menos 2/3 dos estudantes do Centro, em assembleia específica para esse fim.

Art. 103. Este Regimento entra em vigor em 04 de janeiro de 2020.

APROVADO NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUEOLOGIA
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 23/12/2020)

Resultado Final da Seleção Discente para a Pós-Graduação em Arqueologia da UFPE – 2021

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção e Admissão publicado no Boletim Oficial 102/2020 de 02 de outubro de 2020 disponível em <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 20 (vinte) e o de Doutorado em 10 (dez) as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo-se a ordem de classificação.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Amanda de Azevedo Cavalcanti Tavares	9,07
2º	Luanderson Monteiro Ferraz	8,53
3º	Renata Alves Lucena	7,9
4º	Fernanda Cisneiros Silva	7,85
5º	Carolina Pereira da Silva	7,2
6º	Lilianara Costa Rocha	7,12
7º	Anne Noemi Franca Miranda	7,0

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA

DOUTORADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Aline Gonçalves de Freitas	8,42
2º	Raquel Roldan Mastrosoza	8,41
3º	Beatriz Costa Paiva	7,93
4º	Ialy Cintra ferreira	7,7
5º	Milena Duarte de Oliveira Souza	7,6
6º	Jade Paiva de Lima	7,55
7º	Rúbia Nogueira de Andrade Malheiros	7,32
8º	Severino Ribeiro da Silva	7,03

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA

Prof. Henry Socrates Lavallo Sullasi
Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Arqueologia

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em Reunião do Colegiado, em 18 de dezembro de 2020)

Resultado Final da Seleção da Pós-Graduação em BIOLOGIA VEGETAL da UFPE –2021

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial da UFPE 55 (105 ESPECIAL): págs. 01 a 16, de 07 de outubro 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 15 (quinze), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO

APROVADO(A)S E CLASSIFICADO(A)S DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	GUSTAVO DA SILVA GOMES	9,13
2	LETÍCIA ELIAS	9,04
3	DEIBSON PEREIRA BELO	9,00
4	CHARLANE MOURA DA SILVA	8,74
5	PIETRA ROLIM ALENCAR MARQUES COSTA	8,56
6	MATEUS ROCHA DA SILVA PEREIRA	7,98
7	MARCELINO SANTIAGO BARROSO NETO	7,88
8	MARIA IZABEL SILVA DE LIMA PAIVA	7,70
9	JECILÂINE EFIGÊNIA DA SILVA	7,69
10	YURI DE SOUZA VIEIRA COUCEIRO	7,54

APROVADO(A)S (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
11	RAFAELA SALES PEREIRA ROXO	7,45
12	ALESSANDRO SOARES PEREIRA	7,28
13	KAREN YULIANA SUAREZ CONTENTO	6,16

DOUTORADO

APROVADO(A)S E CLASSIFICADO(A)S DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	JOSÉ VAGNER REBOUÇAS FILHO	9,30
2	MAURICIO SANTOS DA SILVA	9,27
3	VIVIANE BEZERRA DA SILVA	9,25
4	RAFAEL FRANCISCO LOPES SILVA	9,10
5	DIEGO CENTENO ALVARADO	8,90
6	ISADORA SCHULZE DE ALBUQUERQUE	8,85
7	HAMANDA BRANDÃO PINHEIRO	8,30
8	CAMILA CHAGAS CORREIA	8,25
9	ISABELLE LEITE DE HOLANDA SILVA	8,07
10	MARIA JUCICLÉA DOS SANTOS MEDEIROS	7,50
11	ANA CAROLINA SABINO DE OLIVEIRA	7,45
12	FLÁVIO SOUSA SOUTO	7,37
13	MARCELA MARIA ALBUQUERQUE SILVA	6,41

Prof^ª. Inara Roberta Leal

Coordenadora do Programa de Programa de Pós-Graduação em Biologia Vegetal.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado ad referendum do Colegiado em, 22/12/2020)

Resultado Final da Seleção Discente para a Pós-graduação em CIÊNCIAS CONTÁBEIS) da UFPE -2021

De acordo com os Itens 5.2 e 5.3 do Edital de Seleção e Admissão publicado no Boletim Oficial 55 de 16 de junho de 2020, disponível em <https://www.ufpe.br/progepe/boletim-oficial>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 16 (dezesesseis) e o de Doutorado em 06 (seis), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo-se a ordem de classificação.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
0		
1	João Marcelo Duarte Araújo	8,66
2	Thaís Monteiro de Souza Barbosa	7,90
3	Witalles Martins da Silva	7,59
4	Jefferson Tadeu Pereira	7,39
5	Danielle Santos Santana Pereira	7,27
6	Luciana de Moraes Arruda (Servidora)	7,01
7	Igor Gerard Tavares Pereira	6,73
8	Ruth Fonseca De Araújo	6,41
9	Eduardo Rodrigues de Melo Ramos	6,31
10	Maria Crislany dos Santos	6,00
11	Filipe Ferreira Dos Santos	5,99
12	José Maria Araújo Correia Lima	5,91

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
0		
x	X	x

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
0		
1	Lucas Candeia Martins	8,55
2	Francisco Felipe da Silva	8,07
3	Deivson Vinicius Barroso	7,48
4	Priscila Pontes Nunes	7,36
5	Edivaldo do Nascimento Duda	7,12
13	Mariana Siqueira Vilela (Servidora)	6,29

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
0		
6	John Pablo Candido Dantas Silva	6,93

7	Arthur Frederico Lerner	6,86
8	Jorge Luiz De Santana Júnior	6,85
9	Rinaldo de Sousa Guimarães	6,79
10	Ernando Simião Da Silva Filho	6,76
11	Henrique Carvalho Bezerra Moraes	6,74
12	Thiago Vitor Ferreira Soares	6,37
14	Paulo Bandeira de Luna Júnior	6,27
15	Emily Tavares Pessoa Maciel	6,15
16	Roberto De Araújo Vieira	6,11
17	Rayane Farias dos Santos	5,83

Prof. Luiz Carlos Marques dos Anjos

Coordenador do Programa de Pós-graduação em Ciências Contábeis

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE
CURSO DE MESTRADO
(Aprovado em Reunião do Colegiado, em 22/12/2020)

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente da UFPE - 2021

De acordo com o item 6.1 da retificação do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial, 55 (106 ESPECIAL): 01-30 - 08 de outubro de 2020, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 16 (dezesesseis) vagas para este edital, distribuídas entre as Sublinhas de Pesquisa do Programa, as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo à ordem de classificação de cada Sublinha de Pesquisa.

**LINHA DE PESQUISA 1:
RELAÇÕES SOCIEDADE-NATUREZA E POLÍTICAS SOCIOAMBIENTAIS**

Sublinha Territorialidades Sociais e Uso Sustentável de Ambientes Urbanos

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Andre Felipe Oliveira da Silva	8,20

Sublinha Governança na Gestão de Territórios Turísticos em Ambientes Protegidos Urbanos e Rurais

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Rodrigo Gomes de Lucena	7,09

Sublinha Percepção das comunidades e utilização sustentável dos recursos ambientais

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Marcelino Weigmar Duarte Barros	7,46

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Jose Barbosa de Freitas	7,17
2º	Nara Torres Silveira	7,07

Sublinha Turismo e impactos socioambientais

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1 ^o -	Polyanna Milany Santos Pimentel Oliveira	7,02

-

Sublinha Movimentos sociais e meio ambiente

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1 ^o	Jorge Ferreira Lima Neto	8,28
2 ^o	João Paulo Gomes de Oliveira	7,90
3 ^o	Natalia Sanchez Aramburo	7,61

Sublinha Gestão de terraços verdes em áreas urbanas

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1 ^o	Mariana Aragao da Silva	8,52

**LINHA DE PESQUISA 2:
GESTÃO E TECNOLOGIA AMBIENTAL**

Sublinha Usos múltiplos da água e gestão de bacia hidrográfica

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1 ^o	Rafaela Santana da Silva	7,02

Sublinha Ecologia de ecossistemas: biodiversidade, conservação e sustentabilidade da vegetação

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

-

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Eric Bem dos Santos	8,48

Sublinha Gestão de ecossistemas: biodiversidade, conservação e restauração

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Severic Gleybson da Silva*	8,09
2º	Maria Ludmila Thome Rodrigues	7,26

*Vaga do servidor conforme item 6.3 do Edital

Sublinha Solo e ambiente: manejo e conservação do solo

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Deivid Damião Roque de Souza	7,24

Sublinha Gestão de resíduos sólidos

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Julietta Beserra da Silva	7,70

Sublinha Sensoriamento Remoto, modelagem hidrológica e gestão integrada de bacias hidrográficas

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Izabelly Victoria Alves de Oliveira**	7,11

**Vaga remanejada conforme item 6.2 do Edital

Prof. Dr. Itamar Cordeiro
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 03 de novembro de 2020 – 11ª Reunião Virtual
Extraordinária)

Resultado Final da Seleção Discente para a Pós-graduação em ESTATÍSTICA da UFPE 2021

De acordo com o Item 6 do Edital de Seleção e Admissão publicado no Boletim Oficial 117/2020 de 06 de novembro de 2020, disponível em <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 20 (vinte) e o de Doutorado em 20 (vinte), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo-se a ordem de classificação.

MESTRADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	Matheus Oliveira de Castro	8,80
2	Caroline Gomes Duarte	8,72
3	Pedro Augusto Ferreira da Silva	8,43
4	Yohana Brito Gonçalves	8,42
5	Keyliane Travassos Almeida da Silva	8,34
6	Jamily Santos Sousa	8,31
7	Jonatha Sousa Pimentel	7,87
8	Claudio Matheus Oliveira Mendes	7,71
9	Samuel Gonçalves Freitas Baltazar	7,67
10	Maria Franciele da Silva Santos Sousa	7,23
11	Brenda Marisol Gutiérrez Lópes	7,13
12	Jaine de Moura Carvalho	6,91
13	Fernando Leite Nunes da Costa	6,67
14	Luiz Gonzaga Pinheiro Felix	6,65
15	Raquel Araújo Rolim Lima	6,58

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	Diego Renato Risco Cosavalente	9,19
2	Alisson de Lima Brito	8,90
3	Alan da Silva	8,86
4	Lucca Siebra de Pontes	8,69
5	Charles Peixoto Mafalda	8,67
6	Inácio Robson Alves do Nascimento	8,63
7	Benedito Vicente dos Santos	8,55
8	Lucas Araújo da Silva	8,51
9	Thalytta Evilly Cavalcante Silva	8,39
10	Alice Buarque Vieira de Mello	8,36
11	Arthur Oliveira Costa	8,33
12	Rinaldo do Herval Neto	8,25
13	Hugo Victor Silva	8,21
14	Ernando Campos Ferreira	8,16

15	Emília Gonçalves de Lima Neta	7,91
16	Alexsandro Arruda Ferreira	7,84
17	Rosa Janeth Alpala	7,81
18	Jordania Furtado de Oliveira	7,70
19	Vanessa Alves de Lima	7,27
20	Everton da Costa	7,26

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
21	Alisson Nascimento Gonçalves da Silva	7,12
22	Ivanildo Monteiro de Azevedo	6,98
23	Edison Fernando da Silva Lima	6,97

Prof. Raydonal Ospina Martínez

Coordenador em exercício do Programa de Pós-graduação em Estatística

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Centro de Tecnologia e Geociências
Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares - PROTEN
Cursos de Mestrado e Doutorado
(Aprovado em reunião Online do Colegiado, em 04 de dezembro de 2020)

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão no Primeiro Semestre de 2021 do Programa de Pós-graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, Cursos de Mestrado e Doutorado.

1 - Inscrição

1.1 – Serão elegíveis para o curso de Mestrado os graduados nos cursos reconhecidos pelo MEC em: engenharia, física, química, geologia e agronomia. Alunos concluintes de áreas diferentes das especificadas acima também podem se candidatar, desde que o curso tenha uma carga horária mínima de 2.340 horas e seja reconhecido pelo MEC. As inscrições somente serão aceitas após a apreciação pela Comissão de Seleção e homologação pelo Colegiado do Programa. Para o Curso de Doutorado, serão elegíveis mestres na área do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, ou em áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC e em instituições internacionais.

1.2 – Excepcionalmente, poderão se inscrever para o processo de seleção candidatos sem a titulação de graduado ou mestre, cursando o último período da graduação ou mestrado, conforme o caso. Para isso, deverão apresentar declaração de concluinte do curso conforme itens 2.2 e 2.3. Contudo, em caso de aprovação e classificação só farão jus à respectiva vaga mediante a entrega, até a data da matrícula, de documento comprobatório da conclusão dos respectivos cursos de graduação para o Mestrado e da Pós-Graduação, Nível Mestrado, para o Doutorado, conforme a Resolução 19/2020 do CEPE.

1.3 - A inscrição deverá ser realizada por meio de formulário online disponível na web (ver Seção 2.1-a), entre os dias **04 de janeiro de 2021 a 24 de janeiro de 2021**.

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 e no Doutorado

a) Ficha de Inscrição preenchida. Disponível no sítio do PROTEN, <https://www.ufpe.br/proten> e também diretamente pelo [link](#). O candidato obrigatoriamente deverá se inscrever em uma única vaga, conforme o Anexo I. O candidato deverá obrigatoriamente informar no formulário de inscrição a linha de pesquisa de sua escolha.

b) Cópias de Certidão de Nascimento ou Casamento, Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral) ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro. Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral.

c) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br.

d) *Curriculum Vitae*, no modelo do Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br>), acompanhado de arquivos contendo os respectivos documentos comprobatórios para contagem de pontos da Etapa 3 de avaliação deste edital.

2.1.1 – Os seguintes candidatos poderão requerer nos termos do Decreto nº 6.135/2007, a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo III):

- candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda;

- 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 conforme Res. 03/2016 do Conselho de Administração.

2.1.2 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultada ao candidato, no prazo determinado no Edital, 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 formulário de inscrição com:

- a) projeto de pesquisa;
- b) diploma, comprovante de conclusão ou declaração de concluinte emitida pela Coordenação 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 instruir o formulário de inscrição com:

- a) projeto de pesquisa;
- b) diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- c) diploma, comprovante de conclusão do Curso de Mestrado ou declaração de concluinte do Mestrado emitida pela Coordenação de Pós-Graduação;
- d) cópias do histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado.

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no Brasil deverão ser de cursos reconhecidos pelo MEC. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e 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. A revalidação dos diplomas será exigida, caso aplicável, quando do término do curso de mestrado ou de Doutorado.

2.5 – A inscrição de concluintes de curso de graduação (para a seleção do mestrado) e concluintes do mestrado (para a seleção do doutorado) será admitida de forma condicionada. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega da declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso (conforme item b da seção 2.2 e item c da seção 2.3). 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 - CSA designada pelo Colegiado do Programa, formada por 4 (quatro) membros.

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

Cronograma da Seleção	Data/período	Horário
------------------------------	---------------------	----------------

Inscrição	04/01/2021 a 24/01/2021	Até às 23h59min do último dia
Homologação das inscrições e divulgação do resultado	25/01/2021	Até às 23h59min
Prazo recursal	26 a 28/01/2021	Até às 23h59min do último dia
Resultado dos recursos da homologação	29/01/2021	Até às 23h59min
Etapa 1 - Análise e Defesa do Projeto de Pesquisa	01 a 03/02/2021	8h00min às 18h00min
Resultado da Etapa 1	03/02/2021	Até às 23h59min
Prazo recursal da Etapa 1	04 a 06/02/2021	Até às 23h59min do último dia
Resultado dos recursos da Etapa 1	08/02/2021	Até às 23h59min
Etapa 2 - Prova de língua inglesa	09/02/2021	9h00min às 11h30min
Etapa 3 - Avaliação do Currículo Vitae*	10 a 11/02/2021	8h00min às 18h00min
Resultados das Etapas 2 e 3	12/02/2021	Até às 23h59min
Prazo recursal das Etapas 2 e 3	15 a 17/02/2021	Até às 23h59min do último dia
Resultados dos recursos das Etapas 2 e 3	18/02/2021	Até às 23h59 min
Resultado Final	19/02/2021	Até às 23h59min
Prazo recursal do resultado final	22 a 24/02/2021	Até às 23h59min do último dia
Resultado final após prazo recursal	25/02/2021	Até às 23h59min
Matrícula online	Conforme Calendário do SIGAA / PROPG	
Início das aulas	Conforme definido pelo Programa após a matrícula	

*Avaliação da Comissão de Seleção e Admissão (CSA).

3.1.1 - Etapa 1 - Análise e Defesa do Projeto de Pesquisa

3.1.1.1 - A Etapa 1 - Análise e Defesa do Projeto tem caráter eliminatório. O peso dessa etapa é 4,0 (quatro) para a composição da média final.

3.1.1.2 - O projeto deve ser elaborado seguindo modelo disponível no ANEXO IV e deverá conter no máximo 4 (quatro) páginas.

3.1.1.3 - Do Projeto de Pesquisa serão avaliados os aspectos detalhados na Tabela de Pontuação do Anexo V, todos com atribuições de notas de zero a dez, onde 0 é a menor nota e 10 a maior. A avaliação será feita por avaliadores *Ad hoc* convidados pela Comissão de Seleção do PROTEN.

3.1.1.4 - Cada proposta de trabalho será submetida a pelo menos 2 (dois) avaliadores *Ad hoc*.

3.1.1.5 - A nota referente a cada um dos aspectos avaliados será a média aritmética das notas indicadas pelos avaliadores *Ad hoc*.

3.1.1.6 - É consagrada a nota 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação na Etapa 1 (análise e defesa do projeto de pesquisa), de caráter eliminatório.

3.1.1.7 - A Defesa do Projeto consistirá de **Apresentação Oral via remota** com no máximo 15 (quinze) minutos de duração e 5 (cinco) minutos de arguição. O link para acessar a sala virtual será disponibilizado no site do PROTEN (<https://www.ufpe.br/proten>) para cada candidato e banca.

3.1.1.8 - São critérios para a análise e defesa do projeto:

Defesa do Projeto	
Viabilidade de desenvolvimento do projeto no PROTEN	30%
Clareza	10%
Domínio do tema e uso correto da linguagem	30%
Arguição	30%

3.1.2 - Etapa 2 - Prova de língua inglesa

3.1.2.1 - O exame de Inglês será aplicado pela Coordenação de Línguas, Internacionalização e Interculturalidade da Diretoria de Relações Internacionais da Universidade Federal de Pernambuco (CLING - DRI - UFPE) e será realizado de forma remota, na modalidade virtual síncrona.

3.1.2.2 - A Prova de Inglês tem peso 3,0 (três) na média final das notas do processo seletivo do PROTEN, sendo de caráter classificatório (eliminatória se zerada), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos científicos em língua inglesa.

3.1.2.3 - A prova terá duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, dos quais, 30 (trinta) minutos serão destinados a preparação no ambiente virtual de videoconferência com o aplicador e 2 (duas) horas de realização efetiva da prova. A contagem do tempo de duração da prova será feita e acompanhada pelo relógio disponível no ambiente eletrônico da realização do Exame.

3.1.2.4 - Cada candidato(a) deverá realizar a prova em computador próprio, conectado à internet, equipado com microfone e câmera, tendo em vista que a sessão de videoconferência será monitorada sincronicamente e gravada, para garantia da lisura do processo seletivo.

3.1.2.5 - São requisitos para a realização da prova:

- a) ter à disposição um computador (desktop ou notebook) ligado à internet, com webcam, microfone e dispositivo de áudio em funcionamento;
- b) garantir que o computador utilizado permaneça conectado a uma fonte de energia durante toda a prova, para evitar perda de dados e/ou desconexão;
- c) ter instalado o navegador de internet Chrome, Safari ou Firefox no computador em que será realizada a prova;
- d) acesso a uma banda larga de, no mínimo, 1,5 Mbps, para garantir bom funcionamento da videoconferência e do questionário do Exame.

3.1.2.6 - Não é permitido o uso tablet, devido às limitações para acesso simultâneo à videoconferência e ao questionário da prova nesses dispositivos.

3.1.2.7 - Recomenda-se observar, anteriormente ao dia da prova, se não há bloqueio, no computador e no navegador, de permissão para webcam e microfone.

3.1.2.8 - A prova conterá 20 (vinte) questões objetivas que podem ser textos de artigos, ensaios, resenhas, reportagens, entre outros assuntos, retirados do domínio científico-acadêmico ou do domínio jornalístico de divulgação científica. Cada resposta ao questionário será atribuída em local indicado, assinalando uma única alternativa correta, conforme sugerido no enunciado de cada questão.

3.1.2.9 - O Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares (PROTEN) e a CLING-DRI-UFPE não se responsabilizam por problemas técnicos, como falta de energia e queda da conexão com a internet, que impossibilitem a realização da prova pelo(a) candidato(a).

3.1.2.10 - Recomenda-se ao participante do processo seletivo, candidato(a), que acesse o ambiente digital do exame com até 1 hora de antecedência ao horário marcado para a prova, para que possa testar seu equipamento e se ambientar ao espaço da plataforma.

3.1.2.11 - Para fins de identificação do(a) candidato(a), o aplicador fará a conferência da foto constante do documento de identificação, fornecido no ato da inscrição, com a imagem do participante da videoconferência, cujo documento de identificação com foto deve ser apresentado, caso seja requerido no momento de realização da prova.

3.1.2.12 – Serão critérios para eliminação do(a) candidato(a) no exame de língua inglesa:

- (a) apresentar-se atrasado(a) para a videoconferência;
- (b) desconectar-se, por algum problema técnico, dos ambientes da prova;

- (c) ser identificado durante a prova em comunicação com outras pessoas, presencial ou digitalmente, com exceção do aplicador, pois não é permitida a permanência de pessoas com o(a) candidato(a) no local de realização da prova;
- (d) não se posicionar adequadamente diante da webcam, após ter sido alertado pelo aplicador;
- (e) ser surpreendido(a) utilizando materiais eletrônicos, equipamentos eletrônicos ou outras consultas não permitidas;
- (f) ser identificado acessando qualquer site externo ao exame ou qualquer recurso digital de pesquisa;
- (g) sair da frente do computador durante a prova;
- (h) perturbar sonoramente os demais candidatos, após ter sido alertado pelo aplicador;
- (i) comportar-se de qualquer forma fraudulenta para responder às questões;
- (j) não atender às demais exigências do processo seletivo.

3.1.3 – Etapa 3 - Avaliação do Currículo Vitae

3.1.3.1 – A avaliação do Currículo para os candidatos ao Mestrado e ao Doutorado, com peso 3,0 (três), terá caráter classificatório. O candidato deverá organizar os documentos comprobatórios, anexando nos campos pertinentes no formulário de inscrição disponível no link apresentado em 2.1a. Não deverão ser inseridos documentos que não permitam avaliação conforme os itens das tabelas apresentadas em 3.1.3.2 (para mestrado) e 3.1.3.3 (para doutorado).

3.1.3.2 – Na avaliação do Currículo Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação para o Curso de Mestrado:

1. HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO (Peso 8,0)	
O valor máximo da nota de graduação é 10 (dez)	
Item	Pontuação Máxima
1.a Prêmios	Número x 0,5
1.b Pós-Graduação Lato Sensu em Áreas Afins do PROTEN	Número x 0,5
1.c Reprovações	Número x -0,1
Fator de desempenho da graduação – FDG	$FDG = 1.a + 1.b + 1.c$
1.d Graduação em Universidades Públicas (s = 1; n = 0)	Máximo de 1,9
1.e Graduação nos últimos dois anos (s = 1; n = 0)	Máximo de 0,92
1.f Carga horária do curso de graduação (exceto estágios curriculares, estágios supervisionados ou qualquer atividade complementar)	Máximo de 0,94/4000 horas
Fator de Índice Geral de Curso – FIGC	$FIGC = 1.d + 1.e + 1.f$
Média do Histórico Escolar – MHE	Máximo de 10
Nota Graduação	$TP1 = MHE + FDG + FIGC$
2. ATIVIDADES E PRODUÇÃO ACADÊMICAS (Peso 2,0):	
O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.	
2.1 Atividades Acadêmicas	Pontuação Máxima
2.1.a Iniciação Científica ou similar, sob supervisão	Semestre x 0,25
2.1.b Monitoria	Semestre x 0,5
2.1.c Participação em projeto de pesquisa ou desenvolvimento	Semestre x 0,5
	$TP2.1 = 2.1.a + 2.1.b + 2.1.c$
2.2 Trabalhos produzidos	Pontuação Máxima

2.2.a Publicação de resumos em congressos	Número x 0,5
2.2.b Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	Número x 2
2.2.c Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	Número x 2
2.2.d Artigo de revista nacional aceito ou publicado	Número x 4
2.2.e Artigo de revista internacional aceito ou publicado	Número x 6
	TP2.2 = 2.2.a + 2.2.b + 2.2.c + 2.2.d + 2.2.e
Somatório das notas	TP2 = TP2.1 + TP2.2
No caso de resumo ou artigo aceito e ainda não publicado, o comprovante de aceite deve ser anexado à cópia do trabalho. Não serão aceitos certificados de participação/apresentação de eventos, congressos, seminários, etc., como comprovantes de trabalhos produzidos. A Comissão de Seleção e Admissão, em nenhuma circunstância, consultará outros meios (“sites”) para a comprovação da produção científica do candidato.	

3.1.3.3 – Na avaliação do Currículo Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação para o Curso de Doutorado:

1. HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO (Peso 2,0)	
O valor máximo da nota de graduação é 10 (dez)	
Item	Pontuação Máxima
1.a Prêmios	Número x 0,5
1.b Pós-Graduação Lato Sensu em Áreas Afins do PROTEN	Número x 0,5
1.c Reprovações	Número x -0,1
Fator de desempenho da graduação – FDG	FDG = 1.a+1.b+1.c
1.d Graduação em Universidades Públicas (s = 1; n = 0)	Máximo de 1,9
1.e Graduação nos últimos dois anos (s = 1; n = 0)	Máximo de 0,92
1.f Carga horária do curso de graduação (exceto estágios curriculares, estágios supervisionados ou qualquer atividade complementar)	Máximo de 0,94/4000 horas
Fator de Índice Geral de Curso – FIGC	FIGC = 1.d + 1.e + 1.f
Média do Histórico Escolar – MHE	Máximo de 10
Nota Graduação	TP1 = MHE+FDG+FIGC
2. HISTÓRICO ESCOLAR DE MESTRADO (Peso 4,0)	
O valor máximo da nota de Mestrado é 10 (dez)	
Item	Pontuação Máxima
2.a Média do Histórico de Mestrado (convertida)	Máximo de 10
2.b Mestrado em até 26 meses (sim = 1; não = 0)	0 ou -0,25
Nota Mestrado	TP2 = 2.a + 2.b
3. ATIVIDADES ACADÊMICAS (Peso 1,0):	
O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.	
Atividades Acadêmicas	Pontuação Máxima
3.a Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes	Semestre x 8
3.b Outros (orientação de monografias, de estágios, patentes, atividades didáticas)	Semestre (Número) x 2

Nota Atividades Acadêmicas	TP3 = 3.a + 3.b
4. PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 3,0)	
O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.	
Trabalhos produzidos	Pontuação Máxima
4.a Publicação de resumos em congressos	Número x 0,2
4.b Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	Número x 2
4.c Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	Número x 2
4.d Artigo de revista nacional aceito ou publicado	Número x 4
4.e Artigo de revista internacional aceito ou publicado	Número x 6
Somatório das notas	TP4 = 4.a + 4.b + 4.c + 4.d + 4.e
No caso de resumo ou artigo aceito e ainda não publicado, o comprovante de aceite deve ser anexado à cópia do trabalho. Não serão aceitos certificados de participação/apresentação de eventos, congressos, seminários, etc., como comprovantes de trabalhos produzidos. A Comissão de Seleção e Admissão, em nenhuma circunstância, consultará outros meios (“sites”) para a comprovação da produção científica do candidato.	

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo deste Edital será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificando os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecendo ao número de vagas ofertadas. É consagrada a média final 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação na Seleção.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, na avaliação do Projeto de Pesquisa (Etapa 1) e na avaliação do Curriculum Vitae (Etapa 3).

4.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade, e disponibilizado no *site* <https://www.ufpe.br/proten> e/ou Instagram @proten.ufpe.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso de nulidade ou de recotagem, devidamente fundamentado, podendo o(a) candidato(a) solicitar vistas dos espelhos de correção das suas respectivas avaliações individuais para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. O resultado de cada etapa será publicado no *site* <https://www.ufpe.br/proten> e/ou Instagram @proten.ufpe.

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 15 (quinze) vagas para o Curso de Mestrado e 14 (quatorze) vagas para o Curso de Doutorado. O preenchimento dessas vagas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, dentro da linha de pesquisa escolhida no ato da inscrição. Havendo desistência de candidato(a) aprovado(a)/classificado(a) até a data de encerramento da matrícula, será convocado o(a) candidato(a) aprovado(a) e não classificado(a), obedecida a ordem de classificação.

6.2 Será disponibilizada para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos) uma (01) vaga adicional ao número das vagas oferecidas.

7. Disposições gerais

7.1 - Informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico: protenufpe@gmail.com.

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

7.3 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <https://www.ufpe.br/protenufpe>.

7.4- A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do(a) candidato(a) ao presente edital;

7.5 – O(A) candidato(a) deverá manter os originais da documentação apresentada até a efetivação da matrícula.

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

Recife, 16 de dezembro de 2020.

Prof. Dr. Vinicius Saito Monteiro de Barros
Coordenador da Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares – UFPE

DOS ANEXOS:

I – LINHAS DE PESQUISA COM OFERTA DE VAGAS PARA SELEÇÃO

II – ROTEIRO PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO (GRU) DE INSCRIÇÃO

III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NO EXAME DE SELEÇÃO

IV – ORIENTAÇÕES PARA PREPARAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

V – TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA ESCRITA DO PROJETO

ANEXO I - LINHAS DE PESQUISA COM OFERTA DE VAGAS PARA SELEÇÃO

Linha de Pesquisa	Vagas		Perfil do candidato (CÓDIGO)
	Mestrado	Doutorado	
ANÁLISE NEUTRÔNICA E TERMOIDRÁULICA DE SISTEMAS NUCLEARES	1 (uma)	----	Engenheiro, Físico, Bacharel em Física (M01).
APLICAÇÕES DAS RADIAÇÕES EM MEDICINA NUCLEAR, RADIOTERAPIA E RADIODIAGNÓSTICO	----	1 (uma)	Tecnólogo em Tecnologia de Radiologia (D01).
	----	1 (uma)	Engenheiro (D02).
	1 (uma)	----	Físico, Engenheiro ou Tecnólogo em Radiologia (M02).
	1 (uma)	----	Tecnólogo em Radiologia, Matemático ou Físico (M03).
APLICAÇÕES DAS RADIAÇÕES EM SISTEMAS POLIMÉRICOS	----	1 (uma)	Graduação em Física, Química ou em Engenharias (D03).

NANOESTRUTURAS	1 (uma)	----	Graduação em Física, Química, Engenharias (M04).
APROVEITAMENTO QUÍMICO E ENERGÉTICO DE FONTES DE BIOMASSA	----	1 (uma)	Graduação em Engenharia Mecânica com mestrado em Tecnologia da Energia (D04).
	----	1 (uma)	Engenheiro Mecatrônico, Mestrado em Energia (D05).
	1 (uma)	----	Graduação em Engenharia Química (M05).
	1 (uma)	----	Graduação em Engenharia de Produção (M06).
DESENVOLVIMENTO DE COMPONENTES E SISTEMAS FOTOVOLTAICO, TERMOELÉTRICO (SOLAR) E EÓLICO	----	1 (uma)	Graduação em Engenharia Elétrica e Mestrado em Engenharia Solar Fotovoltaica (D06).
	1 (uma)	----	Graduação em Engenharias, Bacharel em Física, Matemática ou Ciências das Informações (M07).
DOSIMETRIA AMBIENTAL	----	1 (uma)	Graduação em Química com Mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares (D07).
	----	1 (uma)	Graduação em Zootecnia (D08).
	----	1 (uma)	Graduado em Biologia com mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares na linha de pesquisa Dosimetria Ambiental (D09).
DOSIMETRIA DO ESTADO SÓLIDO	----	1 (uma)	Físico, Engenheiro ou Químico (D10).
	----	1 (uma)	Tecnólogo em Radiologia, Matemático ou Físico (D11).
	1 (uma)	----	Físico ou Engenheiro Químico ou Químico (M08).
	1 (uma)	----	Engenheiro ou Bacharel em Física ou Química (M09).
	1 (uma)	----	Tecnólogo em Radiologia, Matemático ou Físico (M10).
RADIOECOLOGIA E ANÁLISES AMBIENTAIS	1 (uma)	----	Licenciatura em Química (M11).
TRANSFERÊNCIA DE MASSA E ENERGIA NO SISTEMA SOLO-PLANTA-ATMISFERA	----	1 (uma)	Graduado em Engenharia Elétrica (Telecomunicações) e Mestre em Engenharia Civil (D12).
	----	1 (uma)	Graduado em Engenharia Civil e Mestre em Engenharia Civil (D13).
	----	1 (uma)	Graduado em Engenharia Civil e Mestre em Engenharia Civil e Ambiental (D14).
	2 (duas)	----	Graduado em Engenharia, Bacharel em Física, Bacharel em Química (M12).
USINAS FOTOVOLTAICA, TERMOELÉTRICA (SOLAR) E EÓLICA INTERLIGADAS A REDE, OU AUTÔNOMAS	2 (duas)	----	Graduação em Engenharia de Energia (M13).

ANEXO II - ROTEIRO PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO (GRU) DE INSCRIÇÃO

1. Acesse o endereço http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp
2. Adicione todos os dados de referência abaixo
3. Imprima a Guia de Recolhimento

DADOS DE TODOS OS CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS

UNIDADE FAVORECIDA

CÓDIGO: 153098 **GESTÃO:** 15233

RECOLHIMENTO

CÓDIGO: 288322

NÚMERO DE REFERÊNCIA

CÓDIGO: 15309830331685

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO

Não é necessário informar.

CONTRIBUINTE (DEPOSITANTE)

CPF do candidato ou aluno

Nome do candidato

Valor principal: R\$ 50,00

Valor total: R\$ 50,00

CLICAR EM GRU SIMPLES

Em seguida, imprimir o Boleto Bancário e pagar em qualquer Agência do Banco do Brasil. Anexar o comprovante de pagamento no ato da inscrição.

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NO EXAME DE
SELEÇÃO**

REQUERIMENTO

Eu, _____, RG
nº. _____ Sigla do Órgão Emissor _____, data de emissão
_____ CPF nº. _____, data de
nascimento _____, sexo _____, telefone com DDD
_____, e-mail _____, 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; requiero 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 2021.1) para
Admissão ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, Curso
de _____ (Mestrado ou 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

ANEXO IV – ORIENTAÇÕES PARA PREPARAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

O projeto deverá conter no máximo 4 (quatro) páginas, obedecendo obrigatoriamente às especificações a seguir:

- 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);
- títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda;
- corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.

1. DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Título do Projeto:

Área de Concentração:

Linha de Pesquisa:

2. ROTEIRO/TEXTO DO PROJETO

Resumo Técnico (250 palavras).

Palavras chave: mínimo 3 e máximo 5, separadas por vírgula.

Objetivo geral e específicos.

Caracterização do problema/justificativa (800 palavras).

Metodologia e Estratégia de ação (400 palavras).

Aderência à linha de pesquisa do Edital para a qual submete o referido projeto (250 palavras).

Cronograma de atividades.

Referências Bibliográficas.

ANEXO V - TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA ESCRITA DO PROJETO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Departamento de Energia Nuclear
COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR
Centro de Regional de Ciências Nucleares do Nordeste

Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PROJETO Assessor ADHOC

Título do projeto	
CPF do(a) candidato(a)	

CRITÉRIO	PESO	NOTA (0 - 10)
Aderência à linha de pesquisa e viabilidade	2,0	
Caracterização do problema	1,0	
Clareza dos objetivos	2,0	
Precisão de conceitos	1,5	
Organização e correção do texto	1,5	
Descrição da metodologia	2,0	
Avaliação Global		

Avaliador	
Instituição	

Em, dia/mês/ano.

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 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar Ricardo Oliveira da Silva SIAPE n.º 2199064 e CPF n.º 717.567.104-06, Maria Teresa Jansem de Almeida Catanho, SIAPE n.º 1130819 e CPF 149.678.984-91 e Humberto João Carneiro Filho SIAPE N.º 3919664 e CPF n.º 009.097.744-04, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.072178/2020-88.

(Processo n.º. 23076.072178/2020-88)

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