



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

# **BOLETIM OFICIAL**

## **BOLETIM DE SERVIÇO**

---

# **SUMÁRIO**

---

<b>1</b>	<b>GABINETE DO REITOR - GR - PORTARIAS NORMATIVAS</b>	<b>1 - 1</b>
.....		
<b>2</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST - PORTARIAS</b>	<b>2 - 2</b>
.....		
<b>3</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS</b>	<b>3 - 3</b>
.....		
<b>4</b>	<b>PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO</b>	<b>4 - 8</b>
.....		
<b>5</b>	<b>PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - REGIMENTO</b>	<b>9 - 29</b>
.....		
<b>6</b>	<b>PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES - PORTARIAS NORMATIVAS</b>	<b>30 - 38</b>
.....		
<b>7</b>	<b>DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCIENCIAS - CB - PORTARIAS</b>	<b>39 - 39</b>
.....		

## **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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 12, DE 03 DE JUNHO DE 2022

Delega competência ao Superintendente do Hospital das Clínicas para abonar a frequência dos servidores estatutários lotados no Hospital, em decorrência de calamidade pública, caso fortuito e força maior.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33, do Estatuto da Universidade, e considerando o estado de calamidade pública em virtude das consequências das chuvas na Região Metropolitana do Recife, entre outras situações imprevisíveis e a necessidade de assegurar as escalas de trabalho para o funcionamento do HC-UFPE.

**RESOLVE:**

Art. 1º Delegar competência ao Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE) para abonar a frequência dos servidores estatutários do Regime Jurídico Único - RJU lotados no HC-UFPE, em decorrência de calamidade pública, caso fortuito e força maior.

Parágrafo único. Para a aceitação dos motivos das ausências ou atrasos poderá ser exigida comprovação.

Art. 2º Os gestores deverão assegurar as escalas de trabalho para o funcionamento do HC-UFPE.

Art. 3º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 0467, de 04 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 25/2022, celebrado entre a UFPE e a Empresa ÉTICA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, cujo objeto é a contratação EM CARÁTER EMERGENCIAL, de empresa especializada na prestação de serviços continuados de controle de almoxarifado e apoio à administração de materiais vinculados à Superintendência de Infraestrutura da Universidade Federal de Pernambuco - Campus Recife, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições estabelecidas no PROJETO BÁSICO.

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
SUZANA MARROCOS SILVA	3288787	GESTOR
LARISSA ANGÉLICA BEZERRA ALEXANDRE	3250802	GESTOR SUBSTITUTO
FLÁVIA BRANDÃO RAMALHO DE BRITO	2059647	FISCAL DO CONTRATO
EDUARDO BERNARDINO DOS SANTOS	1265826	FISCAL SUBSTITUTO

(Processo nº 23076.057941/2022-70)

MARILIA BATISTA DE LIMA PEQUENO  
Diretora de Licitações e Contratos

**DESIGNAÇÃO COLETIVA**

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

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

**Designar** os membros abaixo relacionados para recomposição do **Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Comunicação Social, do Centro Acadêmico do Agreste (CAA)**, após a dispensa a pedido da Professora Giovana Borges Mesquita (SIAPE: 2447602) e indicação da docente Sheila Borges de Oliveira (SIAPE: 2536482), tendo a nova composição os seguintes membros:

Marcelo Machado Martins (SIAPE: 1508076) – Coordenador (Início do mandato: 22/02/2019),  
Amilcar Almeida Bezerra (SIAPE: 1697193) – (Início do mandato: 13/11/2021);  
Diego Gouveia Moreira (SIAPE: 2243482) - (Início do mandato: 13/11/2021);  
Iomana Rocha de Araújo Silva (SIAPE: 1646381) - (Início do mandato: 13/11/2021);  
Rodrigo Miranda Barbosa (SIAPE: 1108639) - (Início do mandato: 13/11/2021);  
Sheila Borges de Oliveira (SIAPE: 2536482) - (Início do mandato: 14/02/2022 - Designação)

Processo n.º **23076.030118/2022-26**

ALFREDO MACEDO GOMES  
Reitor

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA (PPGM)  
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em Reunião do Colegiado, em 18 de abril de 2022)

Edital de seleção PPG Música, 2022.2

**Retificação do Edital da Pós-Graduação em Música - CAC publicado no Boletim Oficial nº 71 de 25 de abril de 2022**

**ONDE SE LÊ:**

4.1 - O Exame de Seleção e Admissão será organizado da seguinte maneira:

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>
Inscrições	Dia inicial: 03/05/2022 Último dia: 03/06/2022	Início às 08h do dia 03/05/2022  Encerramento às 23h59min do dia03/06/2022
Etapa 1 – (de caráter eliminatório) Análise do Pré-projeto de Pesquisa	A partir do dia 06/06/2022	
Resultado da etapa 1	20/06/2022	18h
Prazo Recursal da etapa 1 (intervalo de 3 dias úteis)	21/06/2022 a 23/06/2022	Início às 08h do dia 21/06/2022  Fim às 18h do dia 23/06/2022
Etapa 2 – (de caráter eliminatório) Apresentação e Arguição do Pré Projeto de Pesquisa	27 e 28/06/2022 (em formato virtual)  28 e 29/06/2022 (em formato presencial)	

Resultado da etapa 2	30/06/2022	18h
Prazo recursal da etapa 2	04/07/2022 a 06/07/2022	Início às 08h do dia 04/07/2022  Fim às 18h do dia 06/07/2022
Etapa 3 – (de caráter classificatório) Avaliação do Currículo Lattes	A partir do dia 07/07/2022	
Resultado da etapa 3	12/07/2022	18h
Prazo Recursal da etapa 3 (intervalo de 3 dias úteis)	13/07/2022 a 15/07/2022	Início às 08h do dia 13/07/2022  Fim às 18h do dia 15/07/2022
Comissão de Heteroidentificação  Período para envio, pela comissão de seleção, de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	18/07/2022 a 21/07/2022	Início às 08h do dia 18/07/2022  Fim às 18h do dia 21/07/2022
Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	26/07/2022 a 27/07/2022	Início às 08h do dia 26/07/2022  Fim às 18h do dia 27/07/2022
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	29/07/2022	18h
Prazo recursal para comissão heteroidentificação	01/08/2022 a 03/08/2022	Início às 08h do dia 01/08/2022  Fim às 18h do dia

		03/08/2022
Resultado dos recursos a Comissão de Heteroidentificação	05/08/2022	18h
Resultado Final	09/08/2022	10h
Prazo Recursal do Resultado Final	10/08/2022 a 13/08/2022	Início às 08h do dia 10/08/2022 Fim às 18h do dia 13/08/2022
Matrícula	Segundo o calendário do SIGAA / PROPG	
Início das Aulas	Definido pelo Programa após a matrícula	

**LEIA-SE:**

4.1 - O Exame de Seleção e Admissão será organizado da seguinte maneira:

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>
Inscrições	Dia inicial: 03/05/2022 Último dia: 17/06/2022	Início às 08h do dia 03/05/2022 Encerramento às 23h59min do dia 17/06/2022
Etapa 1 – (de caráter eliminatório) Análise do Pré-projeto de Pesquisa	A partir do dia 20/06/2022	
Resultado da etapa 1	27/06/2022	18h



Prazo Recursal da etapa 1 (intervalo de 3 dias úteis)	27/06/2022 a 30/06/2022	Início às 08h do dia 27/06/2022  Fim às 18h do dia 30/06/2022
Etapa 2 – (de caráter eliminatório) Apresentação e Arguição do Pré Projeto de Pesquisa	04 e 05/07/2022 (em formato virtual)  05 e 06/07/2022 (em formato presencial)	
Resultado da etapa 2	11/07/2022	18h
Prazo recursal da etapa 2	12/07/2022 a 14/07/2022	Início às 08h do dia 12/07/2022  Fim às 18h do dia 14/07/2022
Etapa 3 – (de caráter classificatório) Avaliação do Currículo Lattes	A partir do dia 15/07/2022	
Resultado da etapa 3	19/07/2022	18h
Prazo Recursal da etapa 3 (intervalo de 3 dias úteis)	20/07/2022 a 22/07/2022	Início às 08h do dia 20/07/2022  Fim às 18h do dia 22/07/2022
Comissão de Heteroidentificação  Período para envio, pela comissão de seleção, de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	25/07/2022 a 27/07/2022	Início às 08h do dia 25/07/2022  Fim às 18h do dia 27/07/2022

Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	28/07/2022 a 29/07/2022	Início às 08h do dia 28/07/2022 Fim às 18h do dia 29/07/2022
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	01/08/2022	18h
Prazo recursal para comissão heteroidentificação	02/08/2022 a 04/08/2022	Início às 08h do dia 02/08/2022 Fim às 18h do dia 04/08/2022
Resultado dos recursos a Comissão de Heteroidentificação	08/08/2022	18h
Resultado Final	10/08/2022	10h
Prazo Recursal do Resultado Final	11/08/2022 a 15/08/2022	Início às 08h do dia 11/08/2022 Fim às 18h do dia 15/08/2022
Matrícula	Segundo o calendário do SIGAA / PROPG	
Início das Aulas	Definido pelo Programa após a matrícula	

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

**CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA**  
**(Aprovado em reunião do colegiado, 01/09/2021)**

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - O Programa de Pós-Graduação em Sociologia da Universidade Federal de Pernambuco tem por finalidade:

I. Formar recursos humanos qualificados e habilitados para:

- a. Ensinar fundamentos teóricos e metodológicos da sociologia, contemplando a produção clássica e contemporânea;
- b. Desenvolver com autonomia projetos de pesquisa social que enfatizem a compreensão e explicação dos processos de mudança social;
- c. Produzir conhecimento sociológico relevante para o desenvolvimento da área; d. Difundir o conhecimento produzido em fóruns acadêmicos e publicações científicas qualificadas;
- e. Difundir o conhecimento produzido em fóruns acadêmicos e publicações científicas qualificadas;
- f. Fomentar a difusão do conhecimento sociológico para públicos não acadêmicos.

**Art. 2º** - O Programa terá como uma de suas políticas acadêmicas fomentar intercâmbios interinstitucionais com instituições nacionais e estrangeiras de reconhecida reputação para a realização de cursos, estágios e pesquisas.

**CAPÍTULO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA**

**SEÇÃO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 3º** - A administração do Programa de Pós-Graduação em Sociologia será constituída por:

- a. Colegiado do Programa
- b. Coordenação

- c. Comissão Gestora
- d. Comissão de Autoavaliação

## **SEÇÃO II**

### **DO COLEGIADO DO PROGRAMA**

**Art. 4º** - O Colegiado do Programa será composto pelos docentes dos Cursos de Mestrado e Doutorado, representante dos técnicos administrativos e por dois representantes do corpo discente, um do Curso de Mestrado e outro do Curso de Doutorado.

§ 1º Os(As) representantes discentes serão eleitos(as) dentre e pelos discentes regulares dos respectivos níveis do Programa, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos por mais um ano, no caso de discentes de doutorado.

§ 2º As reuniões do Colegiado poderão ocorrer de forma presencial e não presencial (de forma virtual em ambiente eletrônico), a partir de comunicações síncronas e/ou assíncronas (por diferentes estratégias de comunicação), observado o disposto no Regimento Geral da UFPE, com quórum mínimo composto por maioria simples, ou seja, presença de cinquenta por cento mais um do número total de membros que o compõe, atendendo ao que determina a Resolução 19/2020, do CEPE/UFPE, em seu Art. 16º.

§ 3º Os(As) servidores(as) (docentes e técnico-administrativos) que estiverem de licença ou em afastamento (exceto no que diz respeito às férias e efetivo exercício) ficam impedidos de participar de votação de matéria no Colegiado, não sendo nem sua ausência e nem sua eventual presença considerada para efeito de quórum.

§ 4º Consideram-se como efetivo exercício os afastamentos previstos no Art. 102 da Lei nº 8112/1990.

**Art. 5º** - São atribuições do Colegiado do Programa:

I. Coordenar, orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático e orçamentário do Programa, bem como produzir processos de planejamento e de avaliação; II. Propor à Câmara de Pós-Graduação, por intermédio da PROPG:

- a. Os componentes curriculares creditáveis (disciplinas obrigatórias, disciplinas optativas e outras atividades acadêmicas) para integralização curricular e as alterações ocorridas na estrutura curricular com as respectivas epígrafes, ementas indicativas do conteúdo programático, cargas horárias, número de créditos e suas condições de obtenção;
- b. O Regimento Interno e posteriores alterações.

III. Implementar determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPE aos quais o Programa está vinculado;

IV. Appreciar, quando for o caso, as sugestões dos Conselhos Departamentais, dos Departamentos,

dos docentes e dos discentes, relativas ao funcionamento do curso;

V. Opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

VI. Estabelecer normas de ingresso e manutenção dos docentes no Programa, definir critérios para credenciamento de docentes como permanente, colaborador, visitante ou temporário, bem como o limite máximo de orientandos por orientador, observando as recomendações do comitê de área da CAPES;

VII. Apoiar o Coordenador do Curso no desempenho de suas atribuições;

VIII. Aprovar o elenco de disciplinas e suas respectivas ementas e cargas horárias; IX. Deliberar sobre processos de seleção de discentes, transferência, desligamento, readmissão de discentes e assuntos correlatos;

X. Avaliar o parecer dos relatores do Programa sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela PROPG;

XI. Designar, dentre seus membros, Comissão para distribuir as bolsas de estudo junto aos discentes regularmente matriculados nos Cursos, da qual o(a) Coordenador(a) é membro nato, e acompanhar as avaliações de desempenho;

XII. Designar os orientadores dos discentes dos Cursos de Mestrado e de Doutorado;

XIII. Designar os membros das Comissões Examinadoras dos exames de qualificação e de Seleção para o Mestrado e Doutorado;

XIV. Instituir comissões para o auxílio aos trabalhos da coordenação de curso e demandas do Colegiado, como por exemplo: Comissão de acompanhamento discente e Comissão de integridade em pesquisa;

XV. Recomendar a aplicação dos recursos do Programa;

XVI. Opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do Programa que lhe sejam enviadas por órgão da Unidade ou da Administração Superior;

XVII. Desempenhar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, pelo Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVIII. Acompanhar a elaboração e a implementação de um Planejamento Estratégico para o Programa, alinhado com o PDI e PIPG, às necessidades e características internas do PPG, às ações estratégicas da UFPE e às recomendações da CAPES, o que deverá ser feito, no máximo, a cada 2 anos.

XIX. Instituir a Comissão de Autoavaliação (CAA), observando o que determina a Resolução Nº

19/2020 do CEPE/UFPE, especialmente em seu Art. 23, e as diretrizes da CAPES relacionadas à temática da autoavaliação da pós-graduação.

§ 1º O Colegiado instituirá comissão gestora, para emitir parecer e decidir sobre matérias relacionadas às suas atribuições, exceto mudanças na Estrutura Curricular e no Regimento Interno, aprovação de demais Normativas Internas do PPG, eleição do coordenador e vice-coordenador do Programa e credenciamento e descredenciamento de docentes.

§ 2º O Colegiado poderá instituir comissões para fins específicos, relacionadas a questões didáticas, científicas e administrativas.

§ 3º Os prazos concedidos a pleitos individuais, quando contados em dias ou meses, começarão a correr a partir da data de ciência pelo interessado.

### **SEÇÃO III DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO**

**Art. 6º** - A Comissão de Autoavaliação é um órgão de assessoramento voltado para o planejamento das ações de autoavaliação e para o monitoramento, coleta de informações, elaboração e disseminação de relatórios e acompanhamento da implantação das melhorias propostas ao Programa em decorrência do planejamento estratégico.

**Art. 7º** - A Comissão de Autoavaliação será composta pelos seguintes membros:

- I. Um docente do núcleo permanente do PPGS/UFPE;
- II. Um membro da coordenação da gestão atual;
- III. Um discente representante do mestrado;
- IV. Um discente representante do doutorado;
- V. Um servidor técnico administrativo que atua no Programa;

§ 1º Os membros de que tratam os incisos I e II serão escolhidos pelo Colegiado do Programa para um período de dois anos, não sendo permitida a recondução.

§ 2º Os membros de que tratam os incisos III e IV serão escolhidos pelos discentes e homologados pelo Colegiado do Programa para um período de dois anos, não sendo permitida a recondução.

§ 3º A Comissão de Autoavaliação seguirá as diretrizes, regras e procedimentos do processo de autoavaliação do Programa estabelecidos em Normativa Interna do PPGS.

### **SEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA**

**Art. 8º** - O Programa de Pós-Graduação em Sociologia terá um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice Coordenador(a) dentre os docentes permanentes, eleitos pelo Pleno do Colegiado do Programa, homologados pelo Conselho Departamental do Centro e nomeados pelo(a) Reitor(a) da UFPE.

§ 1º O(A) Coordenador(a) e o(a) Vice-coordenador(a) terão um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, através de nova eleição.

§ 2º O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do Colegiado ou do Coordenador.

§ 3º Em caso de vacância do cargo de Coordenador(a), em qualquer período do mandato, o(a) Vice Coordenador(a) assumirá a Coordenação e convocará eleição, no prazo de até três meses, para os Cargos de Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Programa para um mandato de dois anos.

§ 4º Em caso de vacância do cargo de Vice-Coordenador(a), em qualquer período do mandato, o(a) Coordenador(a) convocará eleição para o cargo de Vice-Coordenador(a) que terá mandato até o final do mandato do(a) Coordenador(a).

§ 5º No caso de ausências ou impedimentos ocasionais simultâneos do(a) Coordenador(a) e do(a) Vice Coordenador(a), responderá pela administração do Programa o decano do Departamento de Sociologia, membro do quadro de docentes permanentes.

**Art. 9º- Compete ao(à) Coordenador(a) do Programa:**

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- 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 a Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa (CPGP) do CFCH e a PROPG, a fim de compatibilizar o funcionamento do curso com as diretrizes delas emanadas;
- IV. organizar o calendário acadêmico do Programa a ser homologado pelo Colegiado;
- 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. responsabilizar-se pela organização 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 a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendadas pelo Comitê da Área de Avaliação da CAPES relativa ao Programa;
- IX. encaminhar a cada ano à Diretoria de Pós-Graduação a relação atualizada dos docentes ativos e aposentados que integram o corpo docente do Programa, por categoria - permanentes, colaboradores, visitantes e temporários – regime de trabalho, titulação e instituição de origem quando for o caso;
- X. apresentar relatório anual das atividades do Programa (Coleta CAPES) à PROPG no prazo por ela estipulado;
- XI. encaminhar à PROPG cópia do Regimento Interno do Curso em vigor, conforme publicado no Boletim Oficial da UFPE, e cópia dos componentes curriculares, devidamente aprovados

- pelas Câmaras de Pós-Graduação do CEPE/UFPE, sempre que houver alteração;
- XII. organizar, ouvido o Colegiado e em articulação com os Departamentos interessados, o plano anual do Programa;
- XIII. providenciar e efetuar prestações de contas e dispor sobre recursos destinados ao Programa;
- XIV. desempenhar outras atribuições correlatas;
- XV. 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/UFPE e neste Regimento.

## **SEÇÃO V**

### **DA COMISSÃO GESTORA**

**Art. 10º** - A Comissão Gestora será composta pelos seguintes membros: Coordenador(a), Vice Coordenador(a), 2 (dois) membros permanentes do programa e indicados pelo Colegiado, 2 representantes do corpo discente (1 mestrado e 1 do doutorado) e 01 (um) técnico administrativo do Programa.

§ 1º Com exceção do(a) Coordenador(a) e do Vice-Coordenador(a), os demais integrantes da Comissão Gestora terão mandato de 1 (um) ano, sendo, no caso dos(as) docentes e técnico-administrativo, permitida suas reconduções;

§ 2º Poderão participar das reuniões da Comissão Gestora demais membros permanentes do Colegiado, com direito a voz e sem direito a voto.

§ 3º As reuniões, com sua respectiva pauta, serão divulgadas, com data e horário, para o Colegiado, bem como os resultados e encaminhamentos tomados.

§ 4º As decisões da Comissão Gestora, referentes a prazos, disciplinas, exames e qualquer assunto de interesse geral ou individual, deverão ser levadas ao conhecimento de todos os discentes e membros do corpo docente ou ao interessado, de modo que fique assegurada a devida ciência, sendo homologadas pelo Colegiado do Programa com base nas atas geradas por esta Comissão.

**Art. 11º** - São atribuições da Comissão Gestora:

- I. assessorar a Coordenação no que for necessário para o bom funcionamento do Programa, do ponto de vista didático, científico e administrativo;
- II. apreciar as indicações de nomes que comporão as bancas examinadoras para as defesas de teses e dissertações;
- III. encaminhar projetos, trabalhos de qualificação, dissertações, teses para as bancas examinadoras;
- IV. decidir sobre dispensa e equivalência de disciplinas, observado o disposto no Regimento Geral da Universidade;
- V. deliberar sobre processos de seleção de discentes, aproveitamento de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação stricto sensu, dispensa de disciplinas, trancamento de vínculo e



- assuntos correlatos;
- VI. estabelecer, em consonância com o Departamento de Sociologia, a distribuição das atividades didáticas do Programa;
  - VII. decidir sobre requerimentos e recursos impetrados à Comissão Gestora, estabelecendo relatores quando entender necessário;
  - VIII. decidir sobre solicitações de transferência de discentes provenientes de outros programas de pós graduação;
  - IX. estabelecer a lista de disciplinas a serem oferecidas aos discentes em cada período letivo e respectivos docentes, bem como as prioridades de matrícula entre os discentes que as pleitearem, atendidos os limites de vagas;
  - X. instituir Comissão de Avaliação e Preenchimento do Sucupira;
  - XI. será instância de acompanhamento sistemático.

### **CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE**

**Art. 12º** - O corpo docente dos cursos de Pós-Graduação em Sociologia será constituído de Docentes Permanentes, Docentes Colaboradores, Docentes Visitantes e Docentes Temporários, atendendo ao que determina a Resolução 19/2020 do CEPE/UFPE em seu Art. 15.

§ 1º Docentes Permanentes são os que têm vínculo funcional com a UFPE, ou vínculo em caráter excepcional, e que atuam no programa de forma contínua – desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa e orientação – constituindo o núcleo estável de docentes do programa em regime de quarenta horas semanais de trabalho, admitindo-se o percentual de docentes em regime de 20 horas no limite estabelecido pelo Comitê Representativo da Área na CAPES.

§ 2º Os(As) Docentes Permanentes com vínculo em caráter excepcional, consideradas as especificidades de áreas ou instituições, caracterizam-se por uma das seguintes condições especiais:

- I. sejam cedidos por outras instituições mediante convênio formal ou outro tipo de associação prevista pela CAPES para atuar como docente do Programa;
- II. recebam bolsa de fixação de docentes ou bolsa de pesquisa de agências federais ou estaduais de fomento;
- III. sejam docentes aposentados da UFPE que tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do Programa.

§ 3º Docentes Colaboradores são os que contribuem de forma sistemática e complementar para o programa, sem necessariamente terem vínculo formal com a UFPE, ministrando disciplinas, participando de comissões, orientando discentes e colaborando em grupos de pesquisa, observando os percentuais permitidos pelo comitê de área da CAPES.

§ 4º Docentes Visitantes são os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou

atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores, em consonância à sua área de atuação.

**§ 5º** Os(As) docentes temporários(as) são aqueles(as) em efetivo exercício na UFPE, que estejam envolvidos(as) com projetos de pesquisa, e/ou orientações de trabalhos de conclusão de curso (graduação e/ou especialização), e/ou iniciação científica e/ou coorientação de dissertações e teses.

**§ 6º** O(a) docente temporário(a) poderá solicitar apenas 1 (um) único recredenciamento por mais 2 (dois) anos.

**Art. 13º** - Para ser credenciado(a) no Programa, através de candidatura própria, ou por indicação de um(a) docente do Colegiado ou por abertura de chamada pública, a ser definida pelo Colegiado, o(a) docente deverá atender os seguintes critérios:

### **Seção I – Do(a) Docente Permanente**

**Art. 14º** - Para fins de credenciamento ou recredenciamento enquanto docente permanente, o(a) docente deverá seguir os pré-requisitos, além de possuir título de Doutor(a):

- I. ter produção científica relevante nos últimos quatro anos, atrelada à linha de pesquisa de que irá participar no Programa (quatro artigos, onde dois deles devem ser publicados em revista A1, A2, B1 ou revista científica indexada de alto fator de impacto, e textos em Qualis Livros L3 e L4), levando em consideração, ademais, os critérios estabelecidos pela Área de Avaliação a que está vinculado o Programa na CAPES e, igualmente, a incorporação de discentes a partir de projetos de pesquisa, engajados nas linhas de pesquisa e área de concentração do Programa;
- II. ter disponibilidade para lecionar disciplinas da grade curricular do curso;
- III. ter disponibilidade para orientação dos discentes do Programa;
- IV. estar coordenando ou participando de projetos aprovados em editais de fomento que estejam vigentes;
- V. ter coordenado ou participado de comissões, bancas, eventos, produção técnica, internacionalização, projetos com impacto para a sociedade, inserção regional, nacional e internacional;
- VI. ter notório saber na área de Ciências Sociais:

**§ 1º** O(a) docente deve contemplar ao menos 4 (quatro) dos 6 (seis) incisos descritos acima, sendo obrigatórios os incisos I, II e III.

**§ 2º** Além dos critérios estabelecidos neste artigo, o Colegiado poderá adicionar outros que considere importantes para atendimento de suas peculiaridades.

**§ 3º** O(a) Coordenador(a) do PPGS deverá informar imediatamente à PROPG quaisquer alterações ocorridas no seu corpo docente, assim como na composição do seu Colegiado.

**§ 4º** O(a) docente deverá manter atualizado seu Currículo Lattes e fornecer informações complementares, sempre que solicitado(a) pelo(a) Coordenador(a) do Programa, além de

comprovação da sua produção acadêmica

§ 5º O(a) docente que em quatro anos consecutivos não atender ao contido neste artigo ou em outras normas estabelecidas pelo Colegiado será descredenciado(a) para atuar no Programa, até novo processo de credenciamento efetuado pelo Colegiado.

**Art. 15º** - A manutenção do(a) docente, na condição de membro permanente do Programa, dependerá do resultado da avaliação anual de seu desempenho, tendo em vista os relatórios enviados à CAPES através da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, considerando, no mínimo, os critérios frisados no Art. 14 deste Regimento.

## **Seção II - Do(a) Docente Colaborador(a)**

**Art. 16º** - Para fins de credenciamento ou recredenciamento de docente colaborador(a) no PPGS, deverá ser considerado os pré-requisitos mencionados no Art. 14 deste Regimento, nos últimos quatro anos, além de possuir título de Doutor:

§ 1º O(a) docente deve contemplar ao menos 3 (três) dos 6 (seis) incisos descritos no referido Art. 11, sendo obrigatórios os incisos II e III do Art. 14.

§ 2º O(a) coordenador(a) deverá enviar à PROPG os 4 (quatro) principais produtos de cada docente colaborador dentro dos últimos 4 (quatro) anos.

## **Seção III - Do(a) Docente Visitante**

**Art. 17º** - Para fins de recredenciamento de docente visitante em PPGS, deverá ser considerado, nos últimos quatro anos, os pré-requisitos, além de possuir título de Doutor(a):

- I. ter produção científica, e/ou artística/cultural, e/ou tecnológica e/ou inovação de alta qualidade, avaliada e reconhecida pelos pares, e engajados nas linhas de pesquisa e áreas de concentração do PPG;
- II. ter participado das atividades do PPG: projetos, cursos, bancas, comissões, palestras, eventos, entre outras;
- III. apresentar carta de anuência do colegiado do PPG para renovação.

**Parágrafo único.** O(a) coordenador(a) deverá enviar à PROPG os 4 (quatro) principais produtos de cada docente visitante dentro dos últimos 4 (quatro) anos.

## **Seção IV - Do(a) Docente Temporário**

**Art. 18º** - Para fins de credenciamento ou recredenciamento de docente temporário(a) no PPGS, deverá ser considerado, nos últimos quatro anos, os pré-requisitos, além de possuir título de Doutor,

mencionados no Art. 14 deste Regimento:

§ 1º O(a) docente deve contemplar ao menos 2 (dois) dos 6 (seis) incisos descritos no Art. 14.

§ 2º O(a) coordenador(a) deverá enviar à PROPG os 4 (quatro) principais produtos de cada docente temporário(a) dentro dos últimos 4 (quatro) anos.

**Art. 19º** - O processo de credenciamento poderá incluir mudança de categoria ou descredenciamento do docente a partir dos critérios estabelecidos pelo colegiado do PPGS.

**Parágrafo único.** Para fins de credenciamento de docente, observando os últimos 4 (quatro) anos, a coordenação deverá enviar ao Colegiado do programa e à Pró-Reitoria de Pós-graduação a lista nominal dos(as) classificados(as) em formulário próprio, seguindo os pré-requisitos.

## **CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO CURSO**

### **SEÇÃO I DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

**Art. 20º** - O curso de Mestrado terá duração mínima 12 (doze) e prazo regular de 24 (vinte e quatro) meses e o de Doutorado, duração mínima de 24 (vinte e quatro) e prazo regular de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa de dissertação ou tese. Tais prazos são regidos nos termos da Resolução nº 19/2020 do CEPE/UFPE, artigos 4º (§ 2º) e 47º.

§ 1º Nos casos devidamente justificados e com parecer de concordância do(a) orientador(a), os(a) discentes poderão requerer:

- I. prorrogação do curso por até 6 (seis) meses, para o mestrado, e 12 (doze) meses para o doutorado;
- II. trancamento de vínculo por um período máximo de seis meses, não sendo este período considerado para efeito de contabilização do prazo máximo exigido para a conclusão do respectivo curso.

§ 2º O(a) discente será desligado do curso ao qual está vinculado, conforme decisão do Colegiado, na ocorrência de uma das seguintes situações:

- I. não defender dissertação ou tese dentro do prazo máximo de permanência no curso;
- II. ser reprovado duas vezes na mesma ou em duas disciplinas distintas;
- III. no caso de prorrogação, não defender a dissertação ou a tese até o prazo final da prorrogação;
- IV. no caso de trancamento de vínculo, não renovar sua matrícula nos prazos indicados no calendário acadêmico do Curso para o semestre seguinte ao do período do trancamento;
- V. ter sido

reprovado pela segunda vez no exame de qualificação.

§ 3º O(a) discente desligado do Programa somente poderá voltar a se matricular após aprovação em novo processo público de seleção e admissão.

§ 4º Não será permitida a inscrição de candidato em concurso público de seleção e admissão, que tenha sido desligado do curso por mais de uma vez.

§ 5º A realização de curso de doutorado em regime de cotutela com universidades estrangeiras será regido nos termos da Resolução nº 27 de 2020, do CEPE/UFPE.

## **SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 21º** - Os componentes curriculares dos Cursos de Mestrado e de Doutorado são categorizados como disciplinas obrigatórias e optativas:

- I. disciplinas obrigatórias, relativas aos fundamentos teóricos e metodológicos da sociologia, contemplando a produção clássica e contemporânea;
- II. disciplinas optativas, que permitirão a complementação do currículo necessária ao desenvolvimento autônomo de projetos de pesquisa social relacionados à área de concentração e às linhas de pesquisa do Programa;

**Parágrafo único.** A oferta de disciplinas optativas será fixada semestralmente pelo Colegiado.

**Art. 22º** - Para integralização dos créditos ao curso poderão ser computados créditos provenientes de outras atividades curriculares nas quais o(a) discente obtiver aprovação:

- I. estágio de docência mediante o desempenho de atividades de ensino em cursos de graduação da Universidade, com carga máxima de 30 horas de atividades em um semestre para discentes de mestrado e um máximo de 60 horas, para discentes de doutorado;
- II. leitura dirigida, com carga máxima de 60 horas.

**Art. 23º** - A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponderá a 15 (quinze) horas de aulas teóricas ou práticas, não sendo permitidas frações de créditos.

**Art. 24º** - O número de créditos necessários à integralização do curso de mestrado será de no mínimo 26 (vinte e seis), sendo 18 (dezoito) componentes curriculares obrigatórios e 08 (oito) optativos; e do curso de doutorado será de no mínimo 30 (trinta), sendo 18 (dezoito) componentes curriculares obrigatórios e 12 (doze) optativos, atendendo ao que determina a Resolução nº 19/2020, do CEPE/UFPE, em seu Art. 43º.

§ 1º Os créditos obtidos em cursos de pós-graduação stricto sensu terão validade de 05 (cinco) anos para aproveitamento, tanto para o mestrado como para o doutorado, contados a partir do final do período no qual a disciplina foi oferecida.

§ 2º A critério da Comissão Gestora, poderão ser aceitos até 8 (oito) créditos obtidos em disciplinas

isoladas, em outros cursos de Pós-Graduação stricto sensu, reconhecidos pelo MEC.

**Art. 25º** - A Comissão Gestora poderá autorizar o discente de seu programa a cursar disciplinas em cursos de Pós-Graduação stricto sensu.

Parágrafo único. A critério do(a) orientador(a), é facultado a obtenção de um máximo de 8 (oito) créditos em outros cursos de Pós-Graduação stricto sensu.

**Art. 26º** - Nos casos de transferência e de readmissão por nova seleção, excetuados os casos em que exista acordo de cooperação e intercâmbio entre o Programa e a outra instituição, nacional e estrangeira, o número de créditos aproveitados não pode ultrapassar um terço do número total de créditos exigidos para a obtenção do grau correspondente.

## **CAPÍTULO V DA SELEÇÃO E ADMISSÃO**

### **SEÇÃO I: DA SELEÇÃO**

**Art. 27º** - A seleção para os cursos de Mestrado e Doutorado será pública e devidamente regulamentada por Edital de Seleção e Admissão, que será divulgado, assim como seus resultados, na página eletrônica do Programa.

§ 1º Poderão candidatar-se ao Curso de Mestrado em Sociologia candidatos(as) portadores(as) de diploma ou certificado de curso de graduação plena em ciências humanas e sociais ou cursos afins e, ao Curso de Doutorado em Sociologia, os(as) portadores(as) de diploma de Mestre(a) na área das ciências humanas e sociais ou cursos afins, obtido em curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 2º Excepcionalmente, poderão participar do processo de seleção para o Mestrado candidatos(as) cursando o último período da graduação, os quais deverão ser matriculados após a devida conclusão do curso de graduação.

§ 3º Em se tratando de curso de graduação realizado no exterior, o respectivo diploma deverá ser apresentado com a chancela do órgão competente do país onde o diploma foi emitido.

§ 4º Excepcionalmente, a critério do Colegiado, poderão ser aceitos(as) candidatos(as) provenientes de outras áreas de conhecimento.

§ 5º A critério do Colegiado, respeitando as exigências da CAPES e CNPq, poderá ser permitido o ingresso no doutorado, através de processo público de seleção, de candidatos(as) sem a titulação de mestre(a).

**Art. 28º** - O edital de abertura de inscrições, divulgado na página eletrônica do Programa, constará necessariamente, além de outras informações julgadas relevantes pelo Colegiado:

- I. período e local em que as inscrições serão aceitas;
- II. número de vagas existentes;
- III. condições para as inscrições;
- IV. época e local da seleção.

**Art. 29º** - As Comissões de Seleção serão designadas anualmente pelo Colegiado.

§ 1º A Comissão de Seleção para o Mestrado será composta de 3 (três) docentes(as) do Programa, podendo ter, quando o Colegiado julgar necessário, 1 docente externo(a) ao Programa.

§ 2º A Comissão de Seleção para o Doutorado será composta de 5 (cinco) docentes, devendo pelo menos um deles ser externo(a) ao Programa.

**Art. 30º** - número de vagas oferecidas para cada turma de Mestrado ou Doutorado será definido pelo Colegiado.

**Art. 31º** - Os(a) candidatos(as) ao processo seletivo deverão apresentar a seguinte documentação:

I. Curso de Mestrado:

- a. ficha de inscrição, devidamente preenchida;
- b. certificado de conclusão de curso de graduação plena ou de concluinte do mesmo, na hipótese da permissão concedida nos termos do § 2º do Art. 27 deste Regimento;
- c. histórico escolar;
- d. currículo atualizado, preenchido a partir da Plataforma Lattes do CNPq;
- e. uma fotografia 3 x 4;
- f. projeto de dissertação;
- g. Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, no valor vigente e na forma estabelecida pela UFPE.

II. Curso de Doutorado:

- a. ficha de inscrição, devidamente preenchida;
- b. certificado de conclusão do curso de mestrado ou equivalente;
- c. histórico escolar;
- d. currículo atualizado, preenchido a partir da Plataforma Lattes do CNPq;
- e. uma fotografia 3 x 4;
- f. projeto de tese;
- g. comprovante do pagamento da taxa de inscrição, no valor vigente e na forma estabelecida pela UFPE.

§ 1º A Comissão Gestora poderá exigir a apresentação de outros documentos, além dos indicados no caput deste artigo.

§ 2º O projeto de pesquisa deverá ser compatível com a área de concentração e com as linhas de

pesquisa do Programa.

**Art. 32º** - O processo de seleção dos candidatos ao Curso de Mestrado constará de:

- a. Análise do projeto de dissertação;
- b. Aferição de conhecimentos em Sociologia;
- c. Compreensão de texto em língua inglesa, mediante prova escrita;
- d. Exame de curriculum vitae;
- e. Defesa oral do projeto de dissertação.

**Art. 33º** - O processo de seleção dos candidatos ao Curso de Doutorado constará de:

- a. Análise do projeto de tese;
- b. Compreensão de texto em língua inglesa, mediante prova escrita;
- c. Avaliação do curriculum vitae;
- d. Defesa oral do projeto de tese.

**Parágrafo único.** Na defesa oral do projeto deverão ser levados em consideração os trabalhos escritos, o plano de estudos e o projeto de tese do(a) candidato(a).

**Art. 34º** - Na hipótese de empate entre os(as) candidatos(a), a classificação obedecerá às seguintes preferências:

- I. Condição de docente em Ciências Sociais da UFPE;
- II. Condição de docente em Ciências Sociais de outras instituições de ensino superior;
- III. Experiência profissional como Sociólogo(a);
- IV. Portador(a) de diploma de graduação em Ciências Sociais;
- V. Portador(a) de certificado de curso de especialização em Sociologia.

## **SEÇÃO II DA MATRÍCULA**

**Art. 35º** - Será assegurada a matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no exame de seleção, obedecidas a ordem de classificação, o limite de vagas e observados os prazos estabelecidos pela PROPG e homologados pelo CEPE/UFPE no calendário de matrícula.

**Art. 36º** - A matrícula de discentes nos Cursos do PPGS poderá ocorrer em fluxo

contínuo. **Art. 37º** - Para matrícula, o(a) candidato(a) deverá apresentar a seguinte

documentação:

- I. título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral, para candidatos(a) brasileiros(a);
- II. diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação.

**Parágrafo único.** O Colegiado poderá exigir a apresentação de outros documentos, além dos indicados no caput deste artigo, desde que previsto no edital de seleção e admissão.

**Art. 38º** - É responsabilidade do discente, a cada período letivo, realizar e/ou renovar sua matrícula na forma



e nos prazos estabelecidos pelas instâncias da UFPE.

**§ 1º** A não realização e/ou renovação da matrícula prevista no caput, será considerada como abandono de curso, o que implica, no caso dos discentes regulares, perda do vínculo com o PPGS.

**§ 2º** Quaisquer dificuldades, pessoais ou técnicas, que o discente porventura encontre para realização ou renovação da matrícula em componentes curriculares deverão ser imediatamente comunicadas à secretaria do PPGS para as providências cabíveis, impreterivelmente até o final das datas para matrículas.

**§ 3º** Não será permitida matrícula concomitante em mais de um programa de Pós-Graduação stricto sensu na UFPE.

**Art. 39º** -O(a) discente poderá solicitar à Coordenação do Programa o cancelamento da matrícula em disciplina, antes de transcorrido 1/3 das atividades da mesma, não sendo, neste caso, a disciplina computada no histórico escolar.

**Art. 40º** - O Programa poderá aceitar a matrícula de discentes graduados(as) que pretendam cursar disciplinas isoladas na condição de aluno especial.

**§ 1º** É compreendido como aluno especial aquele que não tenha vínculo com nenhum PPG da UFPE e que pretende cursar disciplina isolada, podendo ser aceita sua matrícula mediante as condições estabelecidas neste Regimento.

**§ 2º** O(a) aluno(a) especial matriculado(a) em disciplinas isoladas poderá cursar até 02 (duas) disciplinas optativas por semestre, respeitando o número de vagas.

**§ 3º** Os créditos obtidos em disciplinas isoladas poderão ser computados em caso de efetivação da matrícula regular no Programa, após aprovação em processo público de seleção e admissão.

**§ 4º** O(a) Candidato(a) a cursar disciplina isolada deverá fazer um requerimento dirigido ao(à) Coordenador(a) do Curso, informando a(s) disciplina(s) que deseja cursar, juntando ao seu requerimento as razões do pedido e currículo atualizado, preenchido a partir da Plataforma Lattes do CNPq.

**§ 5º** Após aprovação do requerimento, a Comissão Gestora encaminhará o pedido do(a) candidato(a) ao(s) docente(es) da(s) disciplina(s), a quem caberá, mediante decisão motivada, aceitar ou não o(a) candidato(a) como aluno especial, informando à Comissão.

**§ 6º** A matrícula prevista no caput não confere vínculo ao aluno especial com o Programa de Pós-Graduação da UFPE.

**Art. 41º** -A critério do Colegiado, respeitando as exigências da CAPES e CNPq, poderá ser permitida a passagem de discentes do Mestrado Acadêmico para o Doutorado, sem a necessidade de submeter-se ao processo público de seleção ao doutorado, atendidos no mínimo os seguintes critérios:

- I. estar matriculado no curso há, no máximo, dezoito meses;
- II. ter rendimento acadêmico igual ou superior a 3,5 (três e meio), calculado na forma disciplinada por este Regimento;
- III. ter projeto de tese avaliado e aprovado por comissão designada pela Comissão Gestora e, depois, homologada pelo Colegiado;
- IV. não ter sido desvinculado e posteriormente admitido no mesmo Programa.

**§ 1º** No caso da mudança de nível de que trata o caput desse artigo, o discente poderá no prazo máximo de

até três meses após a passagem para o doutorado, apresentar dissertação para defesa perante comissão examinadora, nos moldes estabelecidos pelo Colegiado do Programa.

§ 2º No caso mudança de nível de que trata o caput desse artigo, o(a) discente terá que concluir o Doutorado no prazo máximo de até 60 (sessenta) meses, a contar do mês/ano de sua matrícula inicial no Mestrado.

**Art. 42º** -A matrícula, com ou sem disciplinas, será semestral, realizada por meio do Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-graduação (SIGAA) da UFPE e confirmada junto à secretaria do Programa. Parágrafo único. O prazo para conclusão de curso é contado a partir do mês/ano da matrícula inicial.

**Art. 43º** - Discentes regularmente matriculados em curso de graduação da UFPE poderão cursar grupos de Disciplinas de Formação Avançada, conforme Resolução 18/2021 do CEPE/UFPE.

**Parágrafo único.** Define-se grupo de Disciplinas de Formação Avançada como um conjunto constituído por uma ou mais disciplinas integrantes do elenco de disciplinas da matriz curricular do PPGS, que receba matrículas de alunos de graduação, permitindo-lhes integralizar créditos na carga horária optativa de seus currículos de graduação.

## **CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO DE DISCENTES**

**Art. 44º** - Cada discente dos cursos de pós-graduação será orientado por um(a) docente do Programa indicado pelo Colegiado antes da matrícula inicial, respeitando o vínculo entre a produção científica do(a) docente e a temática do trabalho acadêmico e o limite de orientandos(a) por orientador(a).

§ 1º A critério do Colegiado, poderão participar como coorientadores de dissertações e teses, além dos docentes do Programa, docentes de outros cursos de pós-graduação stricto sensu, bem como profissionais de qualificação e experiência inquestionável.

§ 2º O número máximo de orientandos por orientador será definido pelo colegiado, obedecendo as recomendações da CAPES para a área do Programa.

§ 3º É permitido ao discente, com a homologação pelo Colegiado, mudar de orientador(a). Art. 45 - É função do(a) orientador(a) a direção dos estudos e dos trabalhos relativos à Dissertação ou Tese final, autorizar a apresentação do respectivo projeto, bem como o depósito para a defesa.

**Art. 46º** - Poderão orientar tese de doutorado docentes que tenham pelo menos dois anos de experiência de ensino de pós-graduação e que tenham orientado dissertação de mestrado aprovada. **Parágrafo único.** É vedada a atuação de docente como orientador ou coorientador que seja cônjuge do discente ou que com ele tenha relação de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau) ou se constitua em amigo íntimo ou inimigo.

## **CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES**

### **SEÇÃO I DA OBTENÇÃO DOS CRÉDITOS**

**Art. 47º** - Para obtenção de créditos e aprovação em disciplinas ou atividades acadêmicas será exigida a frequência mínima de 75% da carga horária correspondente.

**Art. 48º** - O aproveitamento nas disciplinas e outras atividades do curso será avaliado por meio de provas, trabalhos de pesquisa individual ou por outro processo, a critério do docente responsável pela disciplina, de acordo com a seguinte classificação:

- A – excelente (aprovado, com direito a crédito);
- B – bom (aprovado, com direito a crédito);
- C – regular (aprovado, com direito a crédito);
- D – insuficiente (reprovado, sem direito a crédito);
- F – Reprovado por faltas (frequência inferior a 75%)

**Art. 49º** - Para fins de aferição do rendimento acadêmico do aluno, serão atribuídos valores numéricos aos conceitos, da seguinte forma:

- A = 4,00
- B = 3,00
- C = 2,00
- D = 1,00
- F = 1,00

**Parágrafo único.** O rendimento acadêmico será calculado pela média dos valores numéricos dos conceitos, ponderada pelo número de créditos das disciplinas cursadas, isto é:

$$R = \frac{\sum Ni.Ci}{\sum Ci}$$

Onde:

R – rendimento acadêmico

Ni - valor numérico do conceito da disciplina;

Ci - número de créditos da disciplina.

**Art. 50º** -A frequência dos(as) discentes e os resultados da avaliação em cada disciplina deverão ser registradas antes do início do período letivo subsequente, cabendo à Comissão Gestora determinar os casos excepcionais, ficando sob a responsabilidade dos docentes lançar os conceitos da disciplina no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação.

## **SEÇÃO II**

### **DOS PROJETOS DE TESE E DISSERTAÇÃO E EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 51º** - Os projetos de Dissertação e de Tese serão avaliados por uma Comissão de Avaliação indicada pelo Colegiado e composta obrigatoriamente pelo(a) orientador(a) do(a) discente e por dois outros docentes.

§ 1º Cabe à Comissão de Avaliação apreciar a importância e a viabilidade do projeto apresentado, aprovando-o ou reprovando-o, por maioria de votos, expresso em parecer conjunto, após arguição do(a) estudante.

§ 2º A aprovação do projeto pela Comissão de Avaliação constitui pré-requisito para que a Dissertação ou a

Tese dela decorrente possa ser submetida à defesa.

**Art. 52º** - Os exames de qualificação a que se submeterão os(as) discentes do Doutorado que tenham obtido todos os créditos/disciplinas e defendido o projeto de tese, constarão de arguição que evidencie a competência teórico-metodológica do(a) candidato(a) para a realização de sua tese e terão lugar duas vezes por ano, devendo o Colegiado do Programa, no início de cada semestre, prefixar as datas de sua realização.

§ 1º No caso de discentes do Doutorado, para que possam participar do exame de qualificação, é necessário que tenham submetido (com comprovação da submissão) ou publicado, durante a vigência do doutorado, ao menos 1 (um) artigo para uma revista externa ao PPGS/UFPE com Qualis B1, no mínimo, na área de Sociologia. Este artigo poderá ser produzido em parceria com seu/sua orientador(a), ou ser, dentre outras questões, fruto de trabalho escrito para uma disciplina ou resultado de texto enviado para evento científico, etc.

§ 2º É vedada a atuação de docente como comissão examinadora que seja cônjuge do discente ou que com ele tenha relação de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau) ou se constitua em amigo íntimo ou inimigo.

### **SEÇÃO III DAS TESES E DISSERTAÇÕES**

**Art. 53º** - A Dissertação e a Tese deverão constituir trabalho final de pesquisa com caráter individual e inédito.

§ 1º A Tese deverá refletir a importância de sua contribuição para a área de conhecimento e a sua originalidade.

§ 2º O projeto de Dissertação ou Tese deverá ser encaminhado ao Comitê de Ética em Pesquisa da UFPE, quando for o caso, conforme legislação em vigor.

**Art. 54º** - A Dissertação e a Tese final para obtenção dos graus de Mestre(a) e Doutor(a) devem ser apresentadas segundo os padrões internacionalmente aceitos para este tipo de trabalho científico, obedecendo o modelo definido pelo Colegiado.

§ 1º A Dissertação e a Tese devem sempre indicar o título, o autor, o local, a data do término do trabalho, o nome do(a) Orientador(a) e ter referência expressa de que se trata de Dissertação ou Tese para obtenção do grau de Mestre(a) ou Doutor(a) do Programa de Pós-Graduação em Sociologia da UFPE.

§ 2º Não é permitido nenhuma apresentação, prefácio ou apreciação de qualquer tipo, feitos por terceiros.

**Art. 55º** - A Dissertação ou Tese será encaminhada à Comissão Gestora, após ser considerada pelo orientador em condições de ser examinada, para designação de comissão examinadora.

§ 1º Havendo parecer contrário do orientador, o discente poderá requerer ao Colegiado o exame de seu trabalho.

§ 2º O Colegiado designará relator ou comissão para opinar sobre problemas metodológicos ou éticos da Dissertação ou Tese.

**Art. 56º** A apresentação da dissertação ou tese, perante comissão examinadora, terá caráter público e será amplamente divulgado nos meios científicos ou artísticos pertinentes.

#### **SEÇÃO IV DA COMISSÃO EXAMINADORA**

**Art. 57º** - A Comissão Examinadora da Dissertação de Mestrado será composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 04 (quatro) examinadores, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo(a) ao Programa.

**§ 1º** O(a) orientador(a) da Dissertação ou Tese será sempre o presidente da Comissão Examinadora, ou na sua ausência, o(a) Coorientador(a).

**§ 2º** A critério da Comissão Gestora, o(a) Coorientador(a) também poderá participar como membro da Comissão Examinadora.

**§ 3º** A Comissão Examinadora contará também com dois suplentes, sendo 01 (um) deles externo(a) ao Programa.

**§ 4º** A Comissão Examinadora e os suplentes serão apreciados pela Comissão Gestora e, depois, homologados pelo Colegiado, observando-se a relação entre a produção científica e o tema do trabalho acadêmico.

**Art. 58º** - A Comissão Examinadora da Tese de Doutorado será composta por no mínimo 05 (cinco) e no máximo 07 (sete) examinadores, devendo pelo menos 02 (dois) deles serem externos(as) ao Programa.

**Parágrafo único.** Aplica-se à Comissão Examinadora da Tese de Doutorado o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do artigo anterior.

**Art. 59º** - A sessão de defesa do trabalho de conclusão poderá acontecer de forma presencial ou não presencial com a participação do discente e dos examinadores.

**Parágrafo único.** Na hipótese de participação não presencial, nos termos deste artigo, é possível que a assinatura da ata de defesa seja substituída pela menção explícita à participação por meio de videoconferência, em consonância com o disposto na Resolução nº 19/2020 do CEPE/UFPE.

**Art. 60º** - Encerrado o exame, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado atribuindo ao trabalho do(a) candidato(a) ao grau de Mestre(a) ou Doutor(a) apenas uma das seguintes menções:

- I. Aprovado
- II. Reprovado

**§ 1º** O candidato será considerado aprovado por maioria simples dos votos dos membros participantes da comissão examinadora.

**§ 2º** Em caso de atribuição da menção “APROVADO”, é facultado à Comissão Examinadora, solicitar alterações não substanciais a serem realizadas em versão final da dissertação ou tese.

**§ 3º** No caso previsto no parágrafo anterior, o(a) discente poderá proceder às alterações indicadas, e entregá-las à Secretaria do PPG para a realização dos procedimentos e prazos estabelecidos.

§ 4º Após cumprido o previsto no parágrafo anterior, o(a) discente estará apto a realizar o depósito do trabalho de conclusão na Biblioteca Central, obedecendo às normas pertinentes.

§ 5º Em caso de atribuição da menção “APROVADO” e não sendo requisitadas alterações pela Comissão Examinadora, o discente estará imediatamente apto a realizar o depósito do trabalho de conclusão na Biblioteca Central, de acordo com as normas estabelecidas para este fim.

§ 6º Em caso de atribuição da menção “REPROVADO” na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação stricto sensu caracteriza a perda de vínculo com o PPG sem a obtenção do grau pretendido.

§ 7º É vedada a atuação de docente como comissão examinadora que seja cônjuge do discente ou que com ele tenha relação de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau) ou se constitua em amigo íntimo ou inimigo.

§ 8º Casos omissos serão decididos pela Comissão Gestora.

## **CAPÍTULO VIII DA OBTENÇÃO DO GRAU**

**Art. 61º** - (a) candidato(a) à obtenção do grau de Mestre(a) ou Doutor(a) deverá:

- I. Ter cursado e obtido o número total de créditos exigidos neste Regimento;
- II. Ter sido aprovado por comissão de qualificação e/ou outra forma exigida pelo Programa;
- III. Ter sido aprovado perante comissão examinadora de dissertação ou tese.
- IV. Ter atendido às demais exigências estabelecidas neste Regimento Interno e nas Normativas Internas do Programa, no Estatuto, Regimento Geral da Universidade e Resoluções do CEPE/UFPE. **Art. 62º** - Os Diplomas de Mestre(a) ou Doutor(a) serão solicitados pelo Programa à PROPG para ser expedido, após o discente cumprir todas as exigências regimentais e da Comissão Examinadora.

**Parágrafo único.** Para expedição do Diploma devidamente registrado pela UFPE, o discente deverá ter depositado previamente na Biblioteca Central/UFPE a versão final da tese ou dissertação, com a entrega de 1 (um) CD, DVD ou outra mídia similar contendo arquivo digital em formato PDF aberto, bem como a folha de aprovação sem as assinaturas dos componentes da banca examinadora e do autor, no prazo máximo de 1 (um) ano após a respectiva defesa, conforme estabelecido na Resolução nº 016, de 29 de setembro de 2016, do CEPE/UFPE.

**Art. 63º** - O título de doutor(a) mediante defesa direta de tese será conferido, excepcionalmente, a candidato(a) de comprovada experiência acadêmica e produção científica e/ou artística na área do conhecimento da tese a ser defendida, respeitados os termos da Resolução N° 02, de 22 de março de 2005, do CEPE/UFPE.

**Parágrafo único.** A Comissão Gestora definirá uma comissão de acompanhamento e desenvolvimento da tese, composta de, pelo menos, dois docentes do Programa, que serão homologados pelo Colegiado.

## **CAPÍTULO IX DAS PARCERIAS INTERNACIONAIS**

**Art. 64º** - Com o objetivo de promover cooperação científica entre o Programa e instituições estrangeiras, adotaremos o procedimento de dupla ou múltipla titulação através de convênios específicos aprovados pela CPPG, a partir do estabelecido pelo dispositivo da Resolução nº 19/2020 do CEPE/UFPE.

**Parágrafo único.** É objetivo destas parcerias o desenvolvimento de atividades didáticas, pesquisa em colaboração e coorientação com o intuito de reforçar as atividades multilaterais de cooperação internacional.

**Art. 65º** - As parcerias internacionais devem ser desenvolvidas em regime de reciprocidade, inclusive financeira, nos quais os(as) discentes, ao término do curso, terão o título outorgado por cada uma das instituições envolvidas.

**Parágrafo único.** A reciprocidade dar-se-á pela existência de discentes, docentes ou orientadores credenciados em cada instituição envolvida e pela necessária realização de atividades didáticas e de pesquisa definida pelas partes envolvidas.

**Art. 66º** - As parcerias internacionais serão regidas por regulamento próprio previsto em convênio entre a UFPE e a instituição estrangeira, com detalhamento das atividades de formação e pesquisa, devendo o título ser reconhecido nas instituições envolvidas.

**§ 1º** O convênio deve assegurar a expedição do título de Mestre(a) ou Doutor(a) por cada uma das instituições parceiras, devendo o título ser reconhecido nos países envolvidos.

**§ 2º** O tempo de preparação da Tese ou Dissertação se repartirá entre as Instituições interessadas, conforme estabelecido no convênio.

**§ 3º** A Tese ou Dissertação terá, preferencialmente, uma única defesa, reconhecida pelas partes interessadas, conforme estabelecido no convênio.

**§ 4º** A comissão julgadora da defesa de Tese ou Dissertação deve ser constituída por membros indicados pelas instituições parceiras, conforme estabelecido no convênio.

**Art. 67º** - A admissão de estudantes estrangeiros no PPGS será disciplinada por instrução normativa própria.

## **CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 68º** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa, ouvidos, quando necessário, os órgãos universitários superiores pertinentes.

**Art. 69º** - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES)**  
**PORTARIA NORMATIVA Nº 02/2022-PROAES/UFPE, DE 27 DE MAIO DE 2022.**

**EMENTA:** Estabelece as formas de apoio oferecidas pela Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), através da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) para participação de estudantes de graduação em eventos acadêmicos, esportivos, culturais e político-acadêmicos realizados no território nacional.

**O PRÓ-REITOR PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando a necessidade de especificar os critérios de apoio para participação de estudantes de graduação em eventos,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer as formas e os requisitos necessários para estudantes de graduação receberem apoio para participação em eventos no território nacional.

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** - O apoio de que trata a presente portaria é uma ação da UFPE coordenada pela PROAES, com objetivo de contribuir na formação integral dos estudantes de graduação através do estímulo à participação em eventos acadêmicos, esportivos, culturais e político-acadêmicos realizados no território nacional.

**Art. 3º** - O apoio à participação em eventos internacionais para estudantes de graduação será concedido pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, através de instrumento e regulação própria.

**Art. 4º** - As formas de apoio concedidas pela PROAES para participação em eventos compreende:

I – Concessão de benefício pecuniário em conta corrente nominal do estudante;

II - disponibilização de veículo para traslado, através do setor de transportes da UFPE ou de locação.

**Parágrafo único.** Para cada solicitação de participação em eventos será concedida apenas uma forma de apoio ao estudante.

**Art. 5º** - O auxílio pecuniário para participação em eventos, denominado de Auxílio Eventos, será concedido exclusivamente mediante inscrição e seleção em edital próprio da PROAES regulamentado pela presente portaria.

**Art. 6º** - A disponibilização de veículo para traslado de estudantes para participação de eventos será concedido exclusivamente mediante solicitação e deferimento de processo específico, apresentado no Protocolo Geral da UFPE e destinado à PROAES.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 7º** - Para fins de apoio disponibilizados pela PROAES/UFPE na presente portaria compreende-se por:



**I** - evento acadêmico os encontros, seminários, simpósios, fóruns, jornadas, conferências, colóquios, congressos etc. organizados com objetivos formativos e/ou de caráter científico que emitam certificado ou declaração de participação;

**II** - evento esportivo consiste na realização de modalidades esportivas, cada qual subdividida em categorias, nas quais se disputam títulos com a presença de um público torcedor em que as equipes e/ou pessoas competem entre si. Tais como campeonatos, torneios, atléticas e apresentações esportivas em que o estudante represente a UFPE e que emitam certificado ou declaração de participação;

**III** - evento cultural os encontros, festivais, espetáculos etc. que se relacionem diretamente com a área de formação do/a estudante e que possam ser aproveitados como carga horária complementar no curso de graduação em que estiver matriculado na UFPE e que emitam certificado ou declaração de participação;

**IV** - evento acadêmico-político os eventos organizados pelo Movimento Estudantil Organizado nacional ou regionalmente, com o objetivo de discutir pautas estudantis de relevância acadêmica.

### **CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA CONCEÇÃO DO APOIO A EVENTOS**

**Art. 8º** - Poderá receber apoio financeiro para obtenção de passagens ou disponibilização de veículo para traslado o estudante que:

**I** - Estiver regularmente matriculado nos cursos de graduação da UFPE, estando com matrícula ativa;

**II** - Estiver dentro do tempo mínimo para conclusão do curso;

**III** - Não apresentar reprovação por falta ou por desempenho acadêmico nos dois últimos semestres letivos;

**IV** - Não estiver em débito de prestação de contas junto à PROAES ou qualquer outra unidade da UFPE, por participação em eventos;

**V** - Não estiver respondendo a processo administrativo ou disciplinar no âmbito da UFPE;

**VI** - Ter trabalho comprovadamente aceito e carta de anuência da coordenação do curso, em caso de evento acadêmico;

**VII** - Representar comprovadamente a UFPE e apresentar carta de anuência da Secretaria Geral de Esportes e Lazer (SEGEL), em caso de evento esportivo;

**VIII** - Comprovar ser representante eleito do Movimento Casas de Estudantes (MCE), de Diretório Acadêmico (DA) ou do Diretório Central dos Estudantes (DCE) da UFPE, em caso de evento acadêmico-político;

**IX** - Não receber nenhum outro tipo de auxílio ou fomento de entidade pública ou privada para participação no evento;

**X** - Apresentar toda documentação e cumprir todos os prazos de acordo com os critérios estabelecidos nesta portaria e no edital de conceção de auxílio eventos.

**Art. 9º** - Para participação em eventos acadêmicos com apresentação de trabalhos com mais de um autor, só poderá ser beneficiado um dos autores, prioritariamente o apresentador ou primeiro autor.

**Art. 10º** - No caso de participação de representantes da política estudantil e representantes das casas de estudantes em eventos político-acadêmicos:

**I** - Poderá ser concedido apoio financeiro a, no máximo, dois representantes de cada Diretório Acadêmico dos cursos de graduação da UFPE, devidamente aprovado pelo respectivo diretório;

**II** - Poderá ser concedido apoio financeiro a, no máximo, três representantes do Diretório Central dos Estudantes da UFPE;

**III** - Serão concedidos os seguintes apoios a evento político estudantil referente às Casas Estudantis realizado no território nacional, fora da UFPE:

- a. Para o evento Preparatório do Encontro Nacional de Casas do Estudante (PRE- ENCE) poderão ser concedidos até 2 auxílios por casa para residentes das casas de estudantes universitários da UFPE;
- b. Para o Encontro Nacional de Casas do Estudante (ENCE) poderá ser concedido um ônibus, com lotação mínima de 30 de participantes, na indisponibilidade de veículos, será concedido até 6 auxílios financeiros por casa, para residentes das casas de estudantes universitários da UFPE.

**Art. 11º** - Estudantes residentes das Casas Universitárias que tenham recebido advertência escrita ou outra medida disciplinar não poderão receber apoio para participação de eventos.

#### **CAPÍTULO IV DOS PRAZOS**

**Art. 12º** - Para solicitação de veículo para traslado, os/as solicitantes devem observar o prazo de 60 dias antes da realização do evento;

**Art. 13º** - Os prazos para concessão do Auxílio Eventos será estabelecido em edital próprio;

**Art. 14º** - O estudante deverá respeitar as datas limites para formalização da solicitação, conforme calendário de eventos, presentes no edital e nesta portaria. O não cumprimento dos prazos é motivo de indeferimento do pedido.

**Parágrafo único.** Caso a data limite de formalização do processo no Protocolo Geral da UFPE ou a data da divulgação do resultado caia num fim de semana, fica prorrogado o prazo de formalização de processo/divulgação de resultado até o próximo dia útil subsequente.

#### **CAPÍTULO V DAS SOLICITAÇÕES**

**Art. 15º** - A solicitação de concessão de Auxílio Eventos será realizada exclusivamente através de edital publicado no site da PROAES, elaborado de acordo com as diretrizes da presente portaria.

**Parágrafo único.** O edital de concessão do Auxílio eventos poderá ser suspenso ou revogado a qualquer tempo, por motivo orçamentário, de interesse da administração ou por solicitação das autoridades competentes;

**Art. 16º** - Para solicitar disponibilização de veículo para participação de estudantes de graduação em eventos, os interessados devem, por meio de um representante estudante, formalizar processo no Protocolo Geral, localizado no térreo da reitoria da UFPE, destinado à Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis.

**Art. 17º** - O representante estudante que abrir o processo em seu nome passará a assumir as seguintes responsabilidades:

- I** – Prestar as informações necessárias para a avaliação do processo;
- II** – Apresentar dentro do prazo solicitado as documentações complementares que forem necessárias;
- III** – intermediar junto ao motorista a relação com os demais estudantes;
- IV** – zelar pelo cumprimento dos horários estabelecidos e conferir a presença de todos inscritos na viagem;
- V** – garantir que os passageiros sejam exclusivamente aqueles que solicitaram através do processo o traslado;
- VI** – Garantir que apenas estudantes regularmente matriculados e devidamente autorizados vão ser conduzidos no veículo;

**VII** – Comunicar formalmente à PROAES e aos órgãos competentes eventuais ocorrências em desacordo com o termo de responsabilidade para viagem, constante no ANEXO 3.

**Art. 18º** - A disponibilização de veículo estará condicionada a avaliação de custo, considerando a quantidade de candidatos aptos à participação, podendo ser indicado no parecer de deferimento do processo a concessão de auxílio eventos em substituição ao veículo para traslado.

**Art. 19º** - O processo de solicitação de veículo deve ser encaminhado à PROAES, com os seguintes documentos anexados:

**I** - Formulário de solicitação de veículo devidamente preenchido, disponível no site da PROAES (<https://www.ufpe.br/proaes>) e no ANEXO 2 desta portaria;

**II** - Carta de anuência de coordenador de curso, em caso de evento acadêmico;

**III** - Carta de anuência da Secretaria Geral de Esportes e Lazer (SEGEL), em caso de evento esportivo;

**IV** - Nome completo, CPF, RG com órgão expedidor e assinatura de todos participantes;

**V** - Termo de responsabilidade individual, comprometendo-se com o cumprimento das normas de utilização dos veículos, modelo disponível no site da PROAES (<https://www.ufpe.br/proaes>) e no ANEXO 3 desta portaria;

**VI** - Carta convocatória, carta convite, comprovantes de inscrição e/ou cartas de aceite dos trabalhos no evento;

**VII** – Cópia dos resumos de todos os trabalhos a serem apresentados, quando evento acadêmico;

**VIII** – Programação do evento.

**Art. 20º** - Quando as cartas de aceite de trabalho, ainda não estiverem disponíveis no momento da formalização do processo, o estudante representante deverá protocolar o processo para não perder o prazo de solicitação do apoio, devendo as cartas de aceite serem enviadas até 15 dias antes do evento para [proaes.ufpe@ufpe.br](mailto:proaes.ufpe@ufpe.br).

**Art. 21º** - Para análise e julgamento das solicitações de veículo serão seguidas as etapas:

**I** - As propostas serão recebidas e analisadas pela PROAES;

**II** - As propostas que não atenderem as exigências desta portaria serão indeferidas e comunicadas a/o estudante representante do processo;

**III** – As propostas deferidas serão encaminhadas para a Diretoria de Transporte da UFPE.

**IV** - Os pedidos deferidos e encaminhados pela PROAES serão avaliados pela Diretoria de Transporte da UFPE no que diz respeito a disponibilidade de ônibus e motoristas.

**Art. 22º** - Só serão atendidos os pedidos que, após passar por todas as etapas, haja disponibilidade de ônibus e motoristas ou disponibilidade de dotação orçamentária para atender as solicitações, a depender do tipo de apoio solicitado.

PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 10 de maio de 2022.

## **CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art 23º** - Para prestação de contas, o estudante contemplado com o Auxílio Eventos ou com deslocamento através de veículo deverá preencher e enviar o relatório de participação em eventos através do link <https://forms.gle/ADB5P5vbnVic4CHy7> no prazo de até 60 dias após a participação no evento;

**Art. 24º** - No caso de traslado com veículo, acaso não apresente relatório com os documentos obrigatórios constantes no formulário o estudante será notificado com advertência por escrito e ficará inadimplente para recebimento de apoio da UFPE para participação em eventos;

**Art. 25º** - No caso de concessão de Auxílio eventos, passado o prazo de apresentação de relatório com os documentos obrigatórios constantes no formulário, a coordenação Administrativa e Financeira da PROAES emitirá Guia de Recolhimento da União - GRU nominal ao estudante com prazo de 10 dias úteis para o pagamento.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26º** - Não será permitido a juntada de documento após a formalização do processo, exceto a carta de aceite de trabalhos;

**Art. 27º** - O evento deverá ter abrangência local, regional, nacional ou internacional (realizado no Brasil) e deve ser realizado dentro do território nacional;

**Art. 28º** - É vedado o direito à concessão dos apoios, tratados nesta portaria, ao estudante que possuir débitos relativos a prestação de contas junto a PROAES/UFPE em eventos anteriores;

**Art. 29º** - É vedado, ao mesmo estudante, o recebimento de mais de um auxílio financeiro para aquisição de passagem no mesmo ano;

**Art. 30º** - As solicitações de apoio à participação de eventos por parte de estudantes que não estão previstas na presente portaria e os casos omissos serão encaminhadas para o Gabinete do Reitor apresentar posicionamento;

**Art. 31º** - A presente portaria revoga a portaria da PROAES 03 de 20 de setembro de 2018.

Prof. FERNANDO JOSÉ DO NASCIMENTO  
Pró-Reitor para Assuntos Estudantis

### **ANEXO 1 FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**



<b>1. DADOS DO EVENTO</b>		
Nome:		
Local <i>(Cidade e Estado)</i>	Data:	
Apresentação de trabalho: [ ] sim [ ] não	Tipo de Evento:	
Quantos trabalhos serão apresentados?	[ ] Acadêmico-Científico.	[ ] Acadêmico-Tecnológico.
	[ ] Politico-Acadêmico.	[ ] Esportivo.
<b>2. DADOS DO SOLICITANTE</b>		
Nome Completo:		
Centro/Departamento/Órgão Suplementar:	Curso:	Período:
Telefones Residencial: Celular:	E-mail(s):	

Fax/Ramal UFPE:				
CPF:	Identidade:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	
Endereço Residencial	Logradouro: <i>(Avenida, Rua, Travessa, Praça, Largo)</i>			
Bairro:	Município:	Número:	Complemento:	CEP:
Bolsista dos Programas de Assistência Estudantil da PROAES? [ ] sim [ ] não		Identifique tipo da bolsa:		
<b>DADOS DA CONTA-CORRENTE</b>				
Nome do Banco:	Número da Agência:		Número da Conta:	

Além deste anexo, deverão se adicionados ao " google forms" os seguintes documentos:

- 1 - Histórico escolar atualizado;
- 2 - Comprovante de matrícula atualizado;
- 3 - Programação comprovada do Evento;
- 4 - Carta de anuência, assinada pelo Coordenador do Curso de Graduação, nos casos de eventos científicos, ou assinada pelo Diretor Geral de Esportes e Lazer, no caso de eventos esportivos;
- 5 - Ata de eleição ou documento emitido pela UFPE que comprove posse e exercício de representação estudantil (apenas para eventos acadêmicos-políticos).

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Solicitante

**ANEXO 2-  
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ÔNIBUS  
PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**



<b>1. DADOS DO EVENTO</b>	
Nome:	
Local <i>(Cidade e Estado)</i>	Data:

Apresentação de trabalho: [ ] sim [ ] não		Tipo de Evento:		
Quantos trabalhos serão apresentados?		[ ] Acadêmico-Científico.	[ ] Acadêmico-Tecnológico.	
		[ ] Politico-Acadêmico.	[ ] Esportivo.	
<b>2.DADOS DO SOLICITANTE (REPRESENTANTE)</b>				
Nome Completo:				
Centro/Departamento/Órgão Suplementar:		Curso:	Período:	
Telefones Residencial:		E-mail(s):		
Celular:				
Fax/Ramal UFPE:				
CPF:	Identidade:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	
Endereço Residencial	Logradouro: (Avenida, Rua, Travessa, Praça, Largo)			
Bairro:	Município:	Número:	Complemento:	CEP:
Há Bolsistas dos Programas de Assistência Estudantil da PROAES?		Quantos bolsistas?		
[ ] sim [ ] não				
<b>DADOS DA VIAGEM</b>				
Data da saída:	Data da chegada:	Número de participantes:		
Km total (ida e volta):				

Para abertura de processo com a finalidade de solicitação de veículos, além deste formulário, deverão ser acrescentados os seguintes documentos:

- 1 - Carta de anuência de coordenador de curso, em caso de evento acadêmico;
- 2 - Carta de anuência da Secretaria Geral de Esportes e Lazer (SEGEL), em caso de evento esportivo;
- 3 - Nome completo, CPF, RG com órgão expedidor e assinatura de todos participantes;
- 4 - Termo de responsabilidade individual, comprometendo-se com o cumprimento das normas de utilização dos veículos, ANEXO 3 da portaria;
- 5 - Carta convocatória, carta convite, comprovantes de inscrição e/ou cartas de aceite dos trabalhos no evento;
- 6 - Cópia dos resumos de todos os trabalhos a serem apresentados, quando evento acadêmico;
- 7 - Programação do evento.

Recife, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante (Representante)

**ANEXO 3**  
**NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ÔNIBUS E**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE**



**DURANTE O USO DO ÔNIBUS É PROIBIDO:**

- O porte e uso de armas de fogo, mesmo que o possuidor esteja autorizado para outros locais;
- O porte e o consumo de bebidas alcoólicas e outras substâncias que sejam vedadas por lei;
- Danificar ou prejudicar o bom estado do veículo;
- Atirar objetos pela janela;
- Viajar sem cinto de segurança;
- Ter conduta pessoal que possa prejudicar o nome da UFPE.

Diante disso, declaramos ter ciência que qualquer ato meu contrário às informações e orientações mencionadas podem causar danos à minha integridade física, ao patrimônio, ao meio ambiente e a terceiros, os quais assumo integralmente, para isso assino abaixo.

	NOME COMPLETO	CPF	RG	ÓRGÃO EXPEDITOR	ASSINATURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					



**PORTARIA Nº 13/2022, DE 03 DE JUNHO DE 2022**

**DESIGNAÇÃO**

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

RESOLVE:

Nomear: Membros Titulares: Prof.<sup>a</sup> Florisbela de Arruda Câmara e Siqueira Campos - interno/Centro Acadêmico de Vitória-CAV/UFPE, Prof.<sup>a</sup> Maria Madalena Pessoa Guerra - externo/Departamento de Medicina Veterinária/UFRPE, Prof. Severino Mendes de Azevedo Junior - externo/Departamento de Biologia/UFRPE e Prof. Reginaldo de Carvalho - externo/Departamento de Agronomia/UFRPE; Membros Suplentes: Prof.<sup>a</sup> Maria Eduarda Lacerda de Larrazabal - interno/Departamento de Zoologia/UFPE e Prof.<sup>a</sup> Maria de Mascena Diniz Maia - externo/Departamento de Biologia/UFRPE, para sob a presidência do primeiro membro, comporem a Comissão Especial Avaliadora para Promoção Docente à Classe E (Professor Titular) do Centro de Biociências, com efeitos a constar a partir de 13 de junho de 2022.

**OLIANE MARIA CORREIA MAGALHÃES**  
Diretora do Centro de Biociências