



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - RESOLUCOES	1 - 19
.....		
2	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST - PORTARIAS	20 - 21
.....		
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - EDITAL	22 - 22
.....		
4	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	23 - 24
.....		
5	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA	25 - 28
.....		
6	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	29 - 48
.....		
7	CAMPUS DO AGRESTE - CA - PORTARIAS	49 - 49
.....		
8	CENTRO ACADEMICO DA VITORIA - CAV - PORTARIAS	50 - 50
.....		
9	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO - CAC - PORTARIAS	51 - 53
.....		

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
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 04/2022

Dispõe sobre a Política de Segurança Institucional da Universidade Federal de Pernambuco.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 20, inciso I do Estatuto, e:

CONSIDERANDO:

- os princípios e finalidade Institucionais elencados nos Art. 3º e 4º do Estatuto da UFPE;
- a necessidade de desenvolver uma política de segurança no âmbito da UFPE que contemple a proteção e a preservação a vida das pessoas, do material, das áreas e das instalações;
- a necessidade de instituir um sistema integrado e uma política Institucional de Segurança no âmbito da UFPE, com o estabelecimento de diretrizes gerais e mecanismos capazes de garantir, em todos os campi, e a despeito das especificidades locais, as condições necessárias para o pleno exercício das atividades da Instituição.
- a necessidade institucional de regulamentar o funcionamento pleno do órgão gestor da segurança institucional;
- a necessidade da participação da comunidade no processo de discussão da política de segurança universitária;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Finalidade

Art. 1º Instituir a Política de Segurança Institucional (PSI) com o objetivo de integrar as ações de planejamento estratégico e de execução das atividades de segurança no âmbito da UFPE, garantindo assim o pleno exercício das suas atividades.

§ 1º A PSI constitui as diretrizes gerais que orientarão a elaboração de normas, práticas e procedimentos, auxiliando nas tomadas de decisões em segurança institucional no âmbito da UFPE.

§ 2º A PSI observará as especificidades em segurança institucional em cada campus da UFPE, mediante concepção de proteção integral da instituição e de toda a comunidade acadêmica.

Art. 2º A Política de Segurança Institucional da UFPE dialoga com a concepção da segurança cidadã, na estrutura, nas diretrizes e nas obrigações referentes à segurança institucional em seus diversos aspectos, tais como: estratégicos, estruturais e organizacionais, servindo como eixo norteador para elaboração dos demais documentos normativos referentes à segurança.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS EM SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Art. 3º Compreende segurança institucional o conjunto de medidas voltadas a impedir ameaças, de qualquer natureza, que possam atentar contra a segurança da comunidade acadêmica ou causar danos ao patrimônio.

§ 1º Para os efeitos desta PSI e das normas por ela originadas, entende-se por:

I - Ameaça: causa potencial de um incidente, que possa resultar em dano às pessoas ou ao patrimônio;

II - Comunidade Acadêmica: o conjunto de docentes, técnico-administrativos, discentes e prestadores de serviços terceirizados da UFPE;

III - Patrimônio: o conjunto de bens, com valor financeiro ou não, sendo também considerados para efeitos desta política os bens considerados imateriais;

IV - Segurança Cidadã: conjunto de práticas e estratégias que garantam a proteção individual e comunitária mediante o exercício da cidadania, visando garantir as condições do regime democrático, para alcançar o interesse público;

V - Instância de governança participativa: são instâncias colegiadas de natureza deliberativa ou consultiva que contribuem para a manutenção coletiva das intervenções em segurança institucional, mediante pauta de convocação;

VI - Sistema Integrado de Segurança: compreende a interseção entre o sistema de gestão em segurança institucional e as redes de colaboradores internos e externos que irão dar subsídios a gestão da SSI no que se refere ao planejamento estratégico de intervenções dentro das competências da referida Unidade Funcional, proporcionando um olhar panorâmico em segurança, levando em conta saberes, práticas e experiências em segurança institucional.

§ 2º São considerados colaboradores internos: membros da comunidade acadêmica que possam de alguma forma contribuir com o planejamento estratégico em segurança institucional.

§ 3º São considerados colaboradores externos: sociedade civil organizada, movimentos sociais, comunidade do entorno da UFPE, órgãos de segurança pública e equiparados.

CAPÍTULO III

DA ATIVIDADE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Seção I

Dos Princípios

Art. 4º A atividade de segurança institucional será desenvolvida no âmbito da UFPE em observância aos seguintes princípios:

I - proteção aos direitos humanos e respeito aos princípios constitucionais da atividade administrativa;

II - orientação de suas práticas pela ética profissional, praticando os valores fundamentais do Estado Democrático de Direito;

III - atuação preventiva, de modo a possibilitar antecipação a ameaças;

IV - integração da UFPE com outros órgãos essenciais à atividade de segurança institucional;

V - orientação sobre atividades de ameaças reais ou potenciais à instituição e a seus integrantes;

VI - incentivo à participação colaborativa e estratégica da comunidade acadêmica nos temas relacionados à segurança;

VII - educação e prevenção em segurança fortalecendo estratégias e valores da UFPE, principalmente no que diz respeito à proteção das pessoas, à garantia dos direitos individuais e coletivos fundamentais, à dignidade, à diversidade, à equidade e à inclusão humana.

Seção II

Da Segurança Estratégica

Art. 5º O sistema de gestão da segurança estratégica congrega as unidades organizacionais que desempenham ações no âmbito da segurança institucional e se orientam da seguinte forma:

- I - garantia da continuidade do pleno exercício das atividades institucionais;
- II - gestão de crises, eventos e incidentes;
- III - coordenação dos diversos sistemas de gestão de segurança, promovendo sua integração;
- IV - gestão e análise de riscos;
- V - cooperação interinstitucional;
- VI - implantação de tecnologias aplicadas à segurança institucional;
- VII - monitoramento permanente e fiscalização das atividades em segurança institucional.

§1º O sistema de gestão da segurança estratégica será coordenado pela Superintendência de Segurança Institucional.

§2º Para fins de aprimoramento, a Superintendência de Segurança Institucional fará o monitoramento permanente através do serviço de gestão em operações de segurança com foco nas seguintes atribuições:

- I - coleta de dados e informações relevantes que orientem o aprimoramento das atividades planejadas;
- II - suporte à gestão da unidade por meio de informações das rotinas laborais;
- III - execução de projetos de segurança institucional, com o objetivo de atender os princípios constitucionais de eficiência, eficácia e efetividade;
- IV - coleta de dados para acompanhamento de indicadores e cumprimento de metas.

Subseção I

Da Segurança humana

Art. 6º A segurança humana compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger a integridade dos membros da comunidade acadêmica.

§ 1º A segurança humana abrange as operações e atividades planejadas com emprego de pessoal, material e equipamento especializado em segurança.

§ 2º A segurança humana será realizada por servidores da UFPE ou terceirizados com atribuições pertinentes e/ou mediante solicitação por policiais federais, civis ou militares conforme cada especificidade e hipóteses previstas em lei.

Subseção II

Da Segurança Material

Art. 7º A segurança material compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger o patrimônio físico e bens materiais pertencentes à UFPE ou por ela resguardados.

Subseção III

Da Segurança de Áreas e Instalações

Art. 8º A segurança de áreas e instalações é o conjunto de medidas voltadas a proteger o espaço físico da UFPE e compreende:

- I - controle de acesso de veículos e pedestres;
- II - monitoramento de trânsito e estacionamento de veículos;
- III - proteção de sistemas de energia, água, gás e ar-condicionado;
- IV - prevenção e combate a incêndio;
- V - sistema de videomonitoramento;
- VI - pronta resposta em urgências e emergências.

§ 1º As áreas e instalações que abriguem dados e informações sensíveis, sigilosas e as consideradas vitais para o pleno funcionamento da Instituição, serão objeto de especial proteção.

§ 2º Fica proibido o porte de armas de fogo nas dependências da UFPE, exceto: por profissional de segurança pública ou privada, que esteja efetivamente em serviço ou em casos previstos pela legislação vigente.

Seção III

Da Gestão de Risco

Art. 9º A UFPE deverá adotar as medidas necessárias para que os riscos, a que porventura esteja exposta, sejam identificados, analisados, avaliados, tratados e monitorados de modo permanente, proativo e, quando possível, de forma preventiva.

§ 1º A gestão de riscos deverá ser precedida de planejamento, sejam eles: estratégico, tático ou operacional.

§ 2º A SSI deverá conduzir o processo de avaliação de risco para determinar suas necessidades e para acompanhar possíveis ameaças realizando, sempre que preciso, as modificações necessárias ao ajuste das medidas de proteção.

§ 3º Os critérios utilizados pela gestão de riscos devem ser adequados às características da UFPE, estando de acordo com os elementos constitutivos dos contextos e particularidades inerentes.

Seção IV

Do Planejamento de Contingência e do Controle de Danos em Segurança Institucional

Art. 10. A Superintendência de Segurança Institucional deverá adotar e implementar o planejamento de contingência e controle de danos em segurança.

§ 1º Para efeitos desta PSI, considera-se planejamento de contingência o estabelecimento de protocolos específicos e exequíveis, que orientarão as operações em segurança institucional diante de um evento indesejado que afete o funcionamento da instituição, reduzindo ao mínimo os potenciais riscos e prejuízos de qualquer ordem.

§ 2º Para efeitos desta PSI, considera-se controle de danos a elaboração de protocolos e medidas que visem prevenir algum tipo de dano, podendo este ser em decorrência de um incidente que comprometa a segurança humana, do patrimônio e suas respectivas consequências e impactos para a instituição.

§ 3º Caberá à SSI instituir e promover treinamentos específicos para as equipes responsáveis pelo planejamento e execução do plano de contingência e contenção de danos.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA INTEGRADO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Art. 11. O sistema integrado de segurança institucional tem como objetivo auxiliar a Superintendência de Segurança Institucional no planejamento das intervenções em segurança, proporcionando um olhar panorâmico e estratégico da segurança institucional na UFPE, levando em conta saberes, práticas e experiências de setores internos e externos à comunidade acadêmica.

Art. 12. O sistema Integrado de Segurança Institucional da UFPE é composto por:

- I - Superintendência de Segurança Institucional;
- II - Comitê de Segurança Institucional (CoSI);
- III - Fórum de Segurança Institucional.

Seção I

Da Superintendência de Segurança Institucional

Art. 13. A Superintendência de Segurança Institucional através das suas unidades promoverá a integração de seus diversos setores, otimizando seu planejamento e suas intervenções, visando o alcance dos seguintes objetivos:

- I - otimização de recursos disponíveis;
- II - padronização dos protocolos dos processos e procedimentos;
- III - redução de falhas e retrabalho;
- IV - melhoria da capacidade de atendimento a exigências e requisitos regulatórios;
- V - redução de vulnerabilidade e exposições a riscos;
- VI - aprimoramento e otimização de segurança das áreas;
- VII - otimização do sistema de videomonitoramento integrando-o a pronta resposta;
- VIII - aprimoramento dos controles de acessos;
- IX - produção de relatórios estatísticos e de indicadores.

Seção II

Do Comitê de Segurança Institucional

Art. 14. O Comitê de Segurança Institucional (CoSI), da Universidade Federal de Pernambuco é instância de governança participativa com competências consultiva e deliberativa que auxiliará a tomada de decisões no âmbito da Superintendência de Segurança Institucional.

§ 1º O Comitê de Segurança Institucional (CoSI) será presidido pelo Superintendente de Segurança Institucional e suas atribuições serão estabelecidas por meio de regimento interno.

§ 2º O Comitê de Segurança Institucional (CoSI) será estruturado da seguinte forma:

- I - o Superintendente de Segurança Institucional, como presidente;
- II - o Chefe de Gabinete do Reitor;
- III - os Pró-reitores da PROAES, PROEXC e PROGEPE;
- IV - os Superintendentes da SUPERCOM, STI e SINFRA;
- V - os Coordenadores de cada Núcleo de Política Afirmativa.

Seção III

Do Fórum de Segurança da UFPE

Art. 15. O Fórum de Segurança da UFPE é um espaço de instância consultiva, cujo objetivo é promover a interlocução permanente entre a UFPE e as instituições e órgãos de segurança pública e equiparados, sociedade civil organizada, movimentos sociais, comunidades do entorno da UFPE e

comunidade acadêmica, visando debater e propor ações e intervenções de redução à violência, criminalidade e resoluções pacíficas de conflitos.

§ 1º O Fórum de Segurança da UFPE será Presidido pelo Reitor da UFPE e articulado através do seu Gabinete e pela Superintendência de Segurança Institucional.

§ 2º Além de identificar as demandas prioritárias da comunidade, difundir a política de gestão integrada e elaborar um planejamento estratégico das ações a serem executadas, o Fórum de segurança auxiliará na implementação das políticas vinculadas à essa PSI, estabelecendo uma rede de intercâmbio em gestão de segurança.

§ 3º A Superintendência de Segurança Institucional deverá elaborar o calendário anual dos encontros do Fórum de Segurança da UFPE.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 As normas e protocolos de segurança institucional devem ser exequíveis e a sua implementação precedida de programa de capacitação, observando suas complexidades, riscos e normas internas.

Art. 18. Os programas de capacitações e formações continuadas em segurança Institucional, destinadas aos servidores e terceirizados que fazem parte da força de trabalho em segurança institucional, devem ser elaborados incluindo as seguintes políticas institucionais em vigor na UFPE: LGBTQI+, de acessibilidade, de educação para as relações étnico-raciais, de combate ao racismo institucional e de bem-estar animal.

Art. 19. A Superintendência de Segurança Institucional deverá estabelecer, quando necessário, convênios com órgãos e instituições de segurança pública.

Art. 20. Compete ao Reitor instituir, quando necessário, o Comitê de Gestão de Crise em Segurança Institucional com o objetivo de estabelecer ações para a manutenção das operações essenciais e tomada de decisões durante período de crise em segurança institucional ou equiparada.

Parágrafo único. O Reitor deverá indicar, por meio de portaria, os integrantes do Comitê de Gestão de Crise em Segurança Institucional.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor em 1º de agosto de 2022.

APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 21 DE JULHO DE 2022.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 05/2022

Estabelece a Política de Segurança da Informação da Universidade Federal de Pernambuco.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 20, inciso XI do Estatuto,

CONSIDERANDO:

- o Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI), e que dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, **caput**, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional;

- a Lei 9.609 de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no país e dá providências;

- a Portaria nº 93, de 26 de setembro de 2019, do Gabinete de Segurança Institucional da presidência da República (GSI/PR), que aprova o Glossário de Segurança da Informação;

- a Instrução Normativa nº 03, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;

- a Instrução Normativa do Gabinete de Segurança Institucional da presidência da República (GSI/PR) nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a estrutura de gestão da segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;

- a Norma Complementar nº 05/IN01/DSIC/GSI/PR, de 14 de agosto de 2009, que disciplina a criação de Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta;

- a Norma Complementar nº 07/IN01/DSIC/GSI/PR, de 15 de julho de 2014, que disciplina as diretrizes para a implementação de Controles de Acesso relativos à Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta;

- a Norma Complementar nº 08/IN01/DSIC/GSI/PR, de 19 de agosto de 2010, que disciplina o gerenciamento de Incidentes de Segurança em Redes de Computadores realizado pelas Equipes de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta;

- a Norma ABNT NBR ISSO/IEC 27001:2006 – Técnicas de Segurança – Sistemas de Gestão de Segurança da Informação – Requisitos;

- a Norma ABNT NBR ISSO/IEC 27002:2005 – Técnicas de Segurança – Código de Práticas para a Segurança da Informação;

- a Norma ABNT NBR ISSO/IEC 27005:2008 – Técnicas de Segurança – Gestão de Riscos de Segurança da Informação; e

- a apreciação da proposta pelo Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, em reunião realizada no dia 14 de dezembro de 2021 e no dia 07 de abril de 2022.

RESOLVE:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer a Política de Segurança da Informação (POSIN) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), observados os princípios, objetivos e diretrizes contidos nesta resolução, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

§ 1º A POSIN estabelece as orientações e diretrizes corporativas gerais de segurança e controle dos ativos de informação da UFPE ou sob sua guarda, objetivando sua proteção e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários.

§ 2º Integram também a POSIN normas gerais e específicas de segurança da informação, bem como procedimentos complementares, destinadas à proteção dos ativos de informação e à disciplina de sua utilização, emanados no âmbito da UFPE.

Art. 2º A estrutura da segurança da informação da UFPE é integrada por três instrumentos normativos, de níveis hierárquicos distintos, relacionados a seguir:

I - Política de Segurança da Informação (POSIN): define a estrutura, as diretrizes e as obrigações referentes à segurança da informação;

II - Normas de Segurança da Informação (NSI): identificam obrigações e procedimentos em conformidade com as diretrizes da POSIN, a serem seguidas em todas as situações em que a informação é tratada; e

III - Procedimentos de Segurança da Informação (PSI): instrumentalizam os dispositivos, permitindo a direta aplicação nas atividades da UFPE.

Art. 3º A POSIN irá se alinhar às estratégias da UFPE e terá por objetivo garantir os princípios de segurança das informações produzidas ou custodiadas pela UFPE, abrangendo aspectos físicos, tecnológicos e humanos da organização.

Art. 4º A POSIN e as normas de segurança da informação devem ser divulgadas a todos os usuários da UFPE e dispostas de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

Parágrafo único. Os procedimentos de segurança da informação devem ser divulgados apenas às áreas relacionadas à sua execução.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os efeitos da POSIN e das normas por ela originadas, entende-se por:

I - Acesso: ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a possibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade, observada eventual restrição que se aplique;

II - Agente responsável: servidor público ou empregado ocupantes de cargo efetivo que se enquadre em qualquer das opções seguintes:

a) possuidor de credencial de segurança;

b) incumbido de chefiar e gerenciar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais;

c) incumbido de chefiar ou gerenciar o processo de Inventário e Mapeamento de Ativos de informação;

d) incumbido de chefiar e gerenciar o uso de dispositivos móveis; e

e) incumbido da gestão do uso seguro de redes sociais;

III - Ameaça: conjunto de fatores externos ou causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou organização;

IV - APF: Administração Pública Federal;

V - Atividade: ação ou conjunto de ações executados por um órgão ou entidade, ou em seu nome, que produzam ou suportem um ou mais produtos ou serviços;

VI - Ativos de informação: os meios de armazenamento, transmissão e processamento da informação, os equipamentos necessários a isso, os sistemas utilizados para tal, os locais onde se encontram esses meios, e também os recursos humanos que a eles têm acesso;

VII - Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação: tem por finalidade acompanhar e avaliar os serviços relacionados à tecnologia da informação, segurança da informação ou riscos de TIC e comunicação na UFPE.

VIII - Controle, proteção ou contramedida: forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal.

IX - Custodiante do ativo de informação: aquele que, de alguma forma, total ou parcialmente, zela pelo armazenamento, operação, administração e preservação de um sistema estruturante - ou dos ativos de informação que compõem o sistema de informação - que não lhe pertence, mas que está sob sua custódia;

X - Desastre: evento, ação ou omissão, repentino e não planejado, que tenha permitido acesso não autorizado, interrupção ou mudança nas operações (inclusive pela tomada de controle), destruição, dano, deleção ou mudança da informação protegida, remoção ou limitação de uso da informação protegida ou ainda a apropriação, disseminação e publicação indevida de informação protegida de algum ativo de informação crítico ou de alguma atividade crítica, causando perda para toda ou parte da organização e gerando sérios impactos em sua capacidade de entregar serviços essenciais ou críticos por um período de tempo superior ao tempo objetivo de recuperação;

XI - Equipe de Tratamento de Incidentes em Segurança da Informação (ETISI): grupo de pessoas com a responsabilidade de receber, analisar e responder a notificações e atividades relacionadas a incidente de segurança em computadores;

XII - Gestão de continuidade de negócios: processo abrangente de gestão que identifica ameaças potenciais para uma organização e os possíveis impactos nas operações de negócio caso estas ameaças se concretizem, fornecendo uma estrutura para que se desenvolva uma resiliência organizacional que seja capaz de responder efetivamente e salvaguardar os interesses das partes interessadas, a reputação, a marca da organização, e suas atividades de valor agregado;

XIII - Gestão de riscos de segurança da informação e comunicações: conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos;

XIV - Gestor da informação: qualquer servidor ou unidade que, no exercício de suas competências, é responsável pela produção de informação ou pelo tratamento, ainda que temporário, de informações de propriedade de pessoa física ou jurídica entregues à UFPE;

XV - Gestor de segurança da informação: responsável pelas ações de segurança da informação no âmbito do órgão ou entidade da APF;

XVI - Incidente de segurança: qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança dos sistemas de computação ou das redes de computadores;

XVII - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e para transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

XVIII - Plano de continuidade de negócios: documento dos procedimentos e informações necessárias para que os órgãos ou entidades da APF mantenha seus ativos de informação críticos e a continuidade de suas atividades críticas em local alternativo num nível previamente definido, em casos de incidentes;

XIX - Plano de gerenciamento de incidentes: plano de ação claramente definido e documentado, para ser usado em caso de incidente que basicamente englobe os principais recursos, serviços e outras ações que sejam necessárias para implementar o processo de gerenciamento de incidentes;

XX - Plano de recuperação de negócios: documento dos procedimentos e de informações necessárias para que o órgão ou entidade da APF operacionalize o retorno das atividades críticas à normalidade;

XXI - Plano de tratamento dos riscos: processo e implementação de ações de segurança da informação e comunicações para evitar, reduzir, reter ou transferir um risco;

XXII - Programa de gestão da continuidade de negócios: processo contínuo de gestão e governança suportado pela alta direção e que recebe recursos apropriados para garantir que os passos necessários estão sendo tomados de forma a identificar o impacto de perdas em potencial, manter estratégias e planos de recuperação viáveis, e garantir a continuidade de fornecimento de produtos e serviços por intermédio de análises críticas, testes, treinamentos e manutenção;

XXIII - Recurso: é um meio de qualquer natureza (humano, físico, tecnológico, financeiro, de imagem de mercado, de credibilidade, entre outros) que permite alcançar aquilo a que se propõe;

XXIV - Resiliência: capacidade de uma organização ou de uma infraestrutura de resistir aos efeitos de um incidente, ataque ou desastre e retornar à normalidade de operações;

XXV - Riscos de segurança da informação: potencial associado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ativo de informação ou de um conjunto de tais ativos, por parte de uma ou mais ameaças, com impacto negativo no negócio da organização;

XXVI - Segurança da informação: ações que objetivam viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;

XXVII - Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

XXVIII - Trilhas de auditoria: registro ou conjunto de registros gravados em arquivos de log ou outro tipo de documento ou mídia, que possam indicar, de forma cronológica e inequívoca, o autor e a ação realizada em determinada operação, procedimento ou evento;

XXIX - Usuário externo: pessoa física ou jurídica que faça uso de informações e que não esteja vinculada administrativa ou academicamente à UFPE;

XXX - Usuário interno: pessoa física ou unidade interna que faça uso de informações e que esteja vinculada administrativa ou academicamente à UFPE;

XXXI - Usuários: pessoa física seja servidor ou equiparado, empregado ou prestador de serviços, habilitada pela administração para acessar os ativos de informação de um órgão ou entidade da APF, formalizada por meio da assinatura de Termo de Responsabilidade;

CAPÍTULO III

DOS ATRIBUTOS E DOS PRINCÍPIOS

Art. 6º A segurança da informação, coberta pela presente POSIN, terá, dentre outros inerentes à administração pública federal, os seguintes atributos:

I - Confidencialidade: propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada à pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizada e credenciada;

II - Disponibilidade: propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade;

III - Integridade: propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental; e

IV - Autenticidade: propriedade de que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade.

Art. 7º A presente POSIN terá, dentre outros inerentes à administração pública federal, os seguintes princípios:

I - Responsabilidade: preservação da integridade e tratamento de maneira adequada, de acordo com sua classificação, da informação, bem como preservar e zelar pelos ativos de informação;

II - Clareza: as regras que se fundam nesta POSIN devem ser claras, objetivas e concisas, a fim de viabilizar sua fácil compreensão; e

III - Publicidade: transparência às informações, respeitando a privacidade do cidadão.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 8º A segurança da informação deve ser responsabilidade de todos, baseada em hábitos, posturas, responsabilidade e cuidados constantes no momento do uso dos ativos de informação.

Art. 9º Os dirigentes das unidades e demais chefias da UFPE assumem o compromisso de atuar junto à Coordenação de Segurança da Informação e Proteção de Dados (CSIPD) da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e à Equipe de Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação (ETISI), naquilo que por ventura sejam solicitados, bem como de desenvolver suas atividades de forma colaborativa em estrita observância as orientações determinadas pela CSIPD/ETISI, naquilo que tange a segurança da informação, objetivando minimizar as vulnerabilidades e ameaças que possam comprometer o negócio da instituição.

Art. 10. A utilização dos ativos de informação deve ser sempre compatível com a ética, confidencialidade, legalidade e finalidade das atividades desempenhadas pelo usuário.

Art. 11. A autoridade máxima da UFPE é responsável por garantir os recursos necessários para a execução da Política de Segurança da Informação dentro da disponibilidade orçamentária.

Seção I

Do Tratamento Da Informação

Art. 12. Todo ativo de informação sob a responsabilidade da UFPE é considerado um bem e deve ser protegido pela instituição, de acordo com as diretrizes descritas nesta POSIN, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e demais regulamentações em vigor, com o objetivo de minimizar os riscos aos serviços e atividades, bem como preservar a imagem institucional.

Art. 13. A classificação da informação obedecerá às diretrizes estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação – LAI – regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, do Governo Federal ou documento correspondente que venha a substituí-lo.

Seção II

Da Gestão de Incidentes em Segurança da Informação

Art. 14. Para evitar ou minimizar os impactos de situações de interrupção dos sistemas de informação causados por incidentes de segurança, a STI deverá manter um Plano de Gestão de Incidentes em Segurança da Informação, elaborado e alinhado ao Programa de Gestão de Continuidade de Negócios, conforme a Norma Complementar nº 06/IN01/DSIC/GSI/PR, de 11 de novembro de 2009.

Art. 15. Todo incidente de segurança da informação, bem como suas providências, deverá ser comunicado à CSIPD, que de acordo com a criticidade do incidente, deverá comunicar ao Gestor de Segurança da Informação da UFPE.

Seção III

Da Gestão de Riscos

Art. 16. A STI deve adotar processo contínuo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação – GRSI, conforme estabelecido na Instrução Normativa IN DSIC-GSI/PR Nº 3 de 28 de maio de 2021, ou documento correspondente que venha a substituí-lo.

Art. 17. O processo de GRSI deverá ser revisto periodicamente pela STI, com a participação da CSIPD/ETISI e demais diretorias da STI, a fim de aperfeiçoar e agir proativamente contra riscos advindos de novas tecnologias e ameaças, objetivando a constante elaboração de planos de ação apropriados para a proteção dos seus ativos de informação.

Art. 18. Caberá à STI a criação e atualização do Plano de Tratamento de Riscos, com a participação da CSIPD/ETISI e demais diretorias da Superintendência.

Seção IV

Da Gestão de Continuidade

Art. 19. Com o objetivo de evitar situações de interrupção e manter em funcionamento os sistemas de informação da UFPE, a STI com a participação da CSIPD/ETISI e demais diretorias da STI, deverá manter um Programa de Gestão da Continuidade de Negócios, conforme a IN DSIC-GSIPR Nº 3 de 28 de maio de 2021.

Seção V

Da Auditoria e Conformidade

Art. 20. A STI deverá propor normas complementares ao CTIC, a fim de manter registros, como mecanismo de auditoria que possibilite o rastreamento, acompanhamento, controle e verificação de acesso aos serviços, sistemas de informação e rede interna, em conformidade com a Norma Complementar nº 21/IN01/DSIC/GSI/PR, de 8 de outubro de 2014.

Seção VI

Dos Controles de Acesso

Art. 21. A concessão de acesso aos ativos de informação da UFPE tem por objetivo garantir aos usuários a realização de suas atividades.

Art. 22. O uso dos ativos de informação na UFPE, pelos seus usuários, deve ser direcionado prioritariamente para a realização das atividades de ensino, pesquisa, extensão e de administração desempenhadas nos limites da ética, razoabilidade e legalidade.

Art. 23. A conta de acesso e a senha de cada pessoa são únicas, individuais e intransferíveis, sendo reconhecidas como equivalentes à sua assinatura e representam nível de delegação concedida para o desempenho de suas funções.

Art. 24. A STI deverá normatizar o acesso físico e lógico aos ativos de tecnologia da informação da UFPE, como forma de garantir a sua proteção.

Seção VII

Do Uso de E-mail

Art. 25. Os usuários internos da UFPE terão direito a uma conta de correio eletrônico no serviço de correio eletrônico da instituição, que terá uma única titularidade, determinando a responsabilidade sobre sua utilização.

Art. 26. O usuário deve utilizar a sua conta de correio eletrônico em conformidade com a lei, a moral, os bons costumes e a ordem pública.

Parágrafo único. O e-mail não deverá ser usado para a prática de atos ilícitos – proibidos pela lei ou pela presente diretriz ou normas complementares que venham a ser editadas – lesivas aos direitos e interesses da UFPE ou de terceiros, ou que, de qualquer forma, possam danificar, inutilizar, sobrecarregar ou deteriorar os ativos de informação, bem como os documentos e arquivos de qualquer tipo, de seu uso ou de uso de terceiros.

Seção VIII

Do Acesso a Internet

Art. 27. A STI deve propor norma ao CTIC, de forma que seja possível definir procedimentos e implementar mecanismos de autenticação que determinem a titularidade de todos os acessos à internet feitos pelos usuários que estejam sob sua responsabilidade.

Art. 28. Aplica-se ao usuário da Internet o disposto no art. 26 e seu parágrafo único.

Seção IX

Dos Sítios

Art. 29. Os serviços e servidores da instituição tais como os de páginas de Internet, correio eletrônico, sistemas administrativos e sistemas acadêmicos, deverão ser configurados para usar tecnologias de autenticação e criptografia visando a garantir a integridade, o sigilo e a autenticidade das informações.

Art. 30. Caberá à STI definir e pôr em prática as medidas necessárias para preservar a segurança dos serviços e servidores institucionais que estiverem sob sua responsabilidade, de forma a não comprometer a segurança das redes internas e externas à instituição.

Parágrafo único. A unidade que adotar domínio próprio deverá pôr em prática as medidas necessárias para preservar a segurança dos seus serviços e servidores, definidas pela STI, de forma a não comprometer a segurança das redes internas e externas a instituição.

Art. 31. Deve haver pelo menos um responsável para atuar como contato no que se refere à segurança dos serviços e servidores na unidade responsável pelo mesmo.

Seção X

Da Gestão da Segurança da Informação e Comunicações

Art. 32. O processo de Gestão da Segurança da Informação deverá ser proposto pela CSIPD, com a participação da ETISI, e aprovado pelo CTIC em norma complementar.

Seção XI

Da Gestão de Ativos

Art. 33. O processo de Gestão de ativos deve ser desenvolvido em conformidade com as determinações da IN DSIC-GSIPR N° 3 de 28 de maio de 2021 ou outro documento que venha substituí-la.

Seção XII

Da Segurança Física do Ambiente de TI

Art. 34. Para os sistemas de missão crítica, deverão ser contratados serviços ou utilizados equipamentos que disponham de recursos de redundância de processamento, de armazenamento de dados, de sistemas elétricos, etc., bem como, controle de corrente elétrica (rede estabilizada), temperatura, umidade e acesso físico restrito.

Parágrafo único. Cabe ao CTIC classificar os sistemas de missão crítica e a sua definição de proteção, considerando a criticidade das informações e os ativos de informação envolvidos nesses sistemas.

Art. 35. Os servidores computacionais, onde se encontram os sistemas de missão crítica, devem estar em sala segura contra problemas de segurança física (condições ambientais adversas, desastres naturais, incêndios, acesso indevido, entre outros).

Parágrafo único. Cabe à STI a definição de dispositivos ou serviços de proteção, considerando a criticidade das informações e dos ativos de informação envolvidos, e que estejam sob sua responsabilidade.

Art. 36. Cabe à STI providenciar o pleno funcionamento de energia e refrigeração do ambiente onde se encontram os sistemas de missão crítica para a UFPE.

Seção XIII

Da Segurança Lógica do Ambiente de TI

Art. 37. A UFPE deverá manter soluções de proteção contra problemas de segurança lógica (vírus, acesso não autorizado, invasões, desempenho, espaço em disco, etc.), cabendo à STI a definição de tais soluções de proteção, considerando a criticidade dos ativos de informação envolvidos e que estejam sob sua responsabilidade.

Art. 38. Cabe à STI a definição dos procedimentos de segurança para a implantação, manutenção, atualização, desinstalações e recuperação de **softwares**, sistemas operacionais, SGDB, de forma a garantir que estes ambientes lógicos não tragam vulnerabilidades que comprometam a segurança da informação, bem como, propor as normas que regulamentarão tais procedimentos.

Art. 39. Cabe aos órgãos da UFPE providenciar que os ambientes lógicos, sob sua responsabilidade, tenham o seu acesso restrito por senhas seguras, ou outros mecanismos de segurança apropriados, salvo em situações nas quais existam restrições técnicas impeditivas que serão analisadas pela STI.

Seção XIV

Da Segregação de Ambientes

Art. 40. A STI deve assegurar que todos os sistemas de informação, sob sua responsabilidade, estejam aderentes as diretrizes a seguir:

I - segregação de ambientes lógicos, de maneira que o ambiente de produção fique apartado dos demais;

II - que os ambientes de produção somente poderão ser acessados por usuários internos responsáveis pela implantação e manutenção dos sistemas de informação;

III - que o acesso às bases de dados dos ambientes de produção será feito, sempre que possível, por meio dos sistemas de informação, ou, não sendo possível, será feito por um membro da equipe responsável pela base de dados com autorização de um usuário interno com nível gerencial da área solicitante e o acesso direto deverá ser registrado em meio que permita a identificação do que foi modificado e quem foi responsável pela modificação;

IV - que os sistemas de informação transferidos para o ambiente de produção deverão ter seu código-fonte original mantido por um sistema de gerenciamento de repositórios de código-fonte interno;

V- que o código-fonte dos sistemas de informação deverá ser gerenciado por ferramenta específica de controle de versão, devendo o acesso à ferramenta ser restrito através de perfis de acesso específicos e registrados em trilhas de auditoria e o controle de versão deve permitir a identificação do responsável pela inclusão/exclusão/alteração do código-fonte, assim como a recuperação de versões recentes;

VI - que o ambiente do sistema computacional destinado à execução dos sistemas e o ambiente de produção não devem ser utilizados para testes e estes devem ser feitos em ambiente apropriado e gerenciado; e

VII - que a passagem de programas e dados para o ambiente de produção deve ser controlada de maneira a garantir a integridade e disponibilidade desse ambiente para sua execução.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Art. 41. Atos ou ações que violem o disposto nesta Resolução ou em quaisquer de suas normas e/ou procedimentos complementares, ou que prejudiquem os controles de segurança da informação, no âmbito da UFPE, serão apurados mediante instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Os responsáveis por prejuízos ou irregularidades mencionados no **caput** deste artigo responderão administrativa, civil e/ou penalmente pelos seus atos.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 42. A estrutura para a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na UFPE é composta pelo (a):

- I - Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação (CTIC);
- II - Gestor de Segurança da Informação;
- III - Coordenação de Segurança da Informação e Proteção de Dados (CSIPD); e
- IV - Equipe de Tratamento de Incidentes em Segurança da Informação (ETISI).

Seção I

Do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação

Art. 43. O CTIC tem por finalidade acompanhar e avaliar os serviços relacionados à tecnologia da informação, segurança da informação ou riscos de TIC e comunicação desenvolvidos na UFPE, observando o disposto em seu Regimento, nas resoluções dos órgãos deliberativos superiores e na legislação federal vigente, em matéria concernente com as suas competências.

Art. 44. As competências do CTIC estão enumeradas no Regimento da Reitoria e, no que tange a segurança da informação, deve estar em conformidade com a Instrução Normativa N° 1, de 27 de Maio de 2020 do GSI/PR, ou documento correspondente que venha a substituí-lo.

Seção II

Da Presidência e da Secretaria do Comitê

Art. 45. A presidência do CTIC será exercida pelo Gestor de Segurança da Informação.

Parágrafo único. O Superintendente da Superintendência de Tecnologia da Informação será designado pelo Reitor como Gestor de Segurança da Informação.

Art. 46. As atribuições do Presidente do CTIC estão definidas no regimento do CTIC.

Art. 47. A Secretaria do CTIC será exercida por servidor designado pelo Superintendente de Tecnologia da Informação.

Seção III

Do Gestor de Segurança da Informação e Comunicações

Art. 48. O Superintendente da Superintendência de Tecnologia da Informação será designado pelo Reitor como Gestor de Segurança da Informação

Art. 49. Compete ao Gestor de Segurança da Informação:

I - coordenar o Comitê de Segurança da Informação ou estrutura equivalente;

II - coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação e das normas internas de segurança da informação do órgão, observadas as normas afins exaradas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

III - assessorar a alta administração na implementação da Política de Segurança da Informação;

IV - estimular ações de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à segurança da informação;

V - promover a divulgação da política e das normas internas de segurança da informação do órgão a todos os servidores, usuários e prestadores de serviços que trabalham no órgão ou na entidade;

VI - incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à segurança da informação;

VII - propor recursos necessários às ações de segurança da informação e comunicações;

VIII - verificar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da segurança da informação;

IX - manter contato direto com o Departamento de Segurança da Informação do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República em assuntos relativos à segurança da informação; e

X - acompanhar a aplicação de ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação da segurança da informação.

Seção IV

Do Coordenador de Segurança da Informação e Proteção de Dados

Art. 50. O coordenador de segurança da informação da STI será indicado pelo Superintendente de Tecnologia da Informação.

Art. 51. Compete ao Coordenador de Segurança da Informação e Proteção de Dados:

I - promover a cultura de segurança da informação e comunicações;

II - acompanhar os trabalhos da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos;

III - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança da informação;

IV - manter contato direto com a Diretoria de Governança e Gestão de TIC – DGGTIC e a Superintendência de Tecnologia da Informação – STI para o trato de assuntos relativos à segurança da informação e comunicações;

V - propor alterações na POSIN; e

VI - propor normas relativas à segurança da informação.

Seção V

Da Equipe de Tratamento de Incidentes em Segurança da Informação

Art. 52. A UFPE deverá manter Equipe de Tratamento de Incidentes em Segurança da Informação – ETISI e, no seu documento de constituição adotar as recomendações do Anexo A da Norma Complementar nº 05/IN01/DSIC/GSI/PR, de 14 de agosto de 2009, ou documento correspondente que venha a substituí-lo.

Parágrafo único. A ETISI é instituída por portaria normativa expedida pelo Reitor, devendo ser atualizada quando necessário.

Seção VI

Dos Gestores de Informação

Art. 53. São responsabilidades dos gestores da informação, no que concerne às informações sob sua gestão, produzidas ou custodiadas pela Universidade:

I - adotar as medidas e procedimentos necessários para garantir a segurança das informações;

II - definir procedimentos, critérios de acesso e classificar as informações, observados os dispositivos legais e regimentais relativos ao sigilo e a outros requisitos de classificação pertinentes, considerando os procedimentos da Lei de Acesso à Informação – LAI, e o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no âmbito da UFPE;

III - propor regras específicas ao uso das informações;

IV - manter o devido registro e controle ao autorizar e fornecer acesso aos ativos de TI sob sua responsabilidade aos usuários; e

V - observar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

§ 1º As informações recebidas de pessoa física ou jurídica externa à universidade serão submetidas, adicionalmente, às medidas de segurança da informação e proteção dos dados compatíveis com os requisitos pactuados com quem as forneceu.

§ 2º O Reitor, os Pró-Reitores, os Superintendentes e os Diretores de unidade podem indicar orientar e autorizar, a qualquer tempo, procedimentos que visem a garantir a segurança da informação e proteção dos dados, nos processos e documentos de sua competência, a serem seguidos pelos gestores da informação pertinentes.

Seção VII

Do Custodiante da Informação

Art. 54. São responsabilidades do custodiante da informação:

I - garantir a segurança da informação e proteção dos dados sob sua custódia;

II - comunicar oportunamente ao CTIC sobre situações que comprometam a segurança das informações e a proteção dos dados sob sua custódia;

III - comunicar ao CTIC eventuais limitações para cumprimento dos critérios definidos para segurança da informação e proteção dos dados; e

IV - observar procedimentos, critérios de acesso e classificação das informações definidos pelos Gestores da Informação.

Seção VIII

Dos Dirigentes das Unidades e Demais Chefias

Art. 55. São responsabilidades dos dirigentes e demais chefias das unidades da UFPE no que se refere à segurança da informação:

I - conscientizar os usuários sob sua supervisão em relação aos conceitos e às práticas de segurança da informação;

II - incorporar aos processos de trabalho de sua unidade, ou de sua área, práticas inerentes à segurança da informação;

III - tomar as medidas administrativas necessárias para que sejam aplicadas ações corretivas nos casos de comprometimento da segurança da informação por parte dos usuários sob sua supervisão;

IV - avaliar os danos, para sua área, decorrentes de quebra de segurança; e

V - tomar as providências cabíveis quando da comunicação conclusiva do incidente encaminhada pelo CTIC.

Seção IX

Dos Usuários de Ativos de Informação

Art. 56. É dever de todos os usuários de ativos de informação:

I - conhecer e cumprir as diretrizes e normas desta POSIN;

II - responsabilizar-se por todo e qualquer acesso aos ativos de informação da UFPE, bem como pelos efeitos desse acesso, realizado por meio de seu código de identificação;

III - comunicar o mais breve possível os incidentes de segurança da informação, por ele conhecido, ao setor responsável; e

IV - colaborar com as investigações de incidentes, envolvendo direta ou indiretamente sua área.

Seção X

Do Relacionamento com Terceiros

Art. 57. Nos editais de licitação, nos contratos ou acordos de cooperação técnica com entidades prestadoras de serviços para UFPE, deverá constar cláusula específica sobre a obrigatoriedade de atendimento às diretrizes desta POSIN.

Parágrafo único. No caso de contratação de produto ou serviço de TIC faz-se necessário incluir requisitos de segurança da informação e privacidade conforme orientação do Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade ou documento que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS, GERAIS E FINAIS

Art. 58. Esta resolução deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, a contar da sua vigência ou quando identificada a necessidade pelo CTIC.

Art. 59. Os casos omissos nesta resolução serão decididos pelo presidente do CTIC, ouvidos, quando for o caso, os membros do referido comitê.

Art. 60. As diretrizes da POSIN serão implementadas de forma incremental, conforme projeto de implantação aprovado pelo CTIC.

Art. 61. O projeto de implantação da POSIN será desenvolvido em conjunto pelas unidades da STI, e liderado pela DGGTIC/CSIPD, da Superintendência.

Art. 62. Fica revogada a Resolução nº 01/2017, do Conselho de Administração.

Art. 63. Esta Resolução entra em vigor em 1º de agosto de 2022.

APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 21 DE JULHO DE 2022.

Presidente:

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. 21/2022, celebrado entre a UFPE e a empresa PORTENTO CONSTRUÇÕES LTDA, cujo objeto é a contratação de serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
HELTON FELIPE MARÇAL DA SILVA	1826866	GESTOR
ROSANA MEDEIROS FERREIRA	1924312	GESTOR SUBSTITUTO
JOSÉ JUCIMÁRIO DA SILVA	1134295	FISCAL DO CONTRATO
JOSÉ AUGUSTO DO NASCIMENTO FILHO	3191232	FISCAL SUBSTITUTO

(Processo nº 23076.073784/2022-79)

MARILIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Licitações e Contratos

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. 30/2022, celebrado entre a UFPE e a empresa A.B.S. - TRANSPORTES E TURISMO LTDA, cujo objeto é a contratação de serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
HELTON FELIPE MARÇAL DA SILVA	1826866	GESTOR
ROSANA MEDEIROS FERREIRA	1924312	GESTOR SUBSTITUTO
JOSÉ JUCIMÁRIO DA SILVA	1134295	FISCAL DO CONTRATO
JOSÉ AUGUSTO DO NASCIMENTO FILHO	3191232	FISCAL SUBSTITUTO

(Processo nº 23076.073799/2022-62)

MARILIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Licitações e Contratos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA
EDITAL DE RETIFICAÇÃO
RETIFICA O EDITAL Nº 03/2022 - PROGEPE

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais, resolve retificar o Edital Nº 03, de 14 de junho de 2022, publicado no Boletim de Serviços Nº 108, de 20 de junho de 2022, nos seguintes termos:

No que se refere ao local cronograma da seleção, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

Inscrição de candidatos	21/06 a 04/07/2022
Aceite das inscrições (informação via email para o candidato, com convocação para as entrevistas)	Até 08/07/2022
Seleção de candidatos	11 a 15/07/2022
Resultado Final (até às 19h)	20/07/2022
Previsão para início das atividades dos estagiários nas unidades (para documentação entregue no prazo estabelecido pela PROGEPE às unidades)	08/08/2022

LEIA-SE:

Inscrição de candidatos	21/06 a 04/07/2022
Aceite das inscrições (informação via email para o candidato, com convocação para as entrevistas)	Até 08/07/2022
Seleção de candidatos	11 a 15/07/2022
Resultado Final (até às 19h)	05/08/2022
Previsão para início das atividades dos estagiários nas unidades (para documentação entregue no prazo estabelecido pela PROGEPE às unidades)	01/09/2022

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 3171, DE 20 DE JULHO DE 2022.

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 composição do **Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Graduação em Enfermagem, do Centro de Ciências da Saúde - CCS**, conforme listagem abaixo:

- (1) Karla Alessandra de Albuquerque - Coordenadora - Início do mandato: **24/09/2021 (Recondução)**;
- (2) Ana Paula Esmeraldo Lima - Início do mandato: **24/09/2021(Recondução)**;
- (3) Iracema da Silva Frazão - Início do mandato: **24/09/2021 (Recondução)**;
- (4) Tatiane Gomes Guedes - Início do mandato: **24/09/2021 (Recondução)**;
- (5) Maria da Penha Carlos de Sá - Início do mandato: **24/09/2021 (Recondução)**;
- (6) Maria Wanderleya de Lavor Coriolano Marinus - Início do mandato: **24/09/2021 (Designação)**;
- (7) Ana Catarina Torres de Lacerda - Início do mandato: **24/09/2021 (Recondução)**.

Processo n.º **23076.056614/2022-09**

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

PORTARIA N.º 3172, DE 20 DE JULHO DE 2022.

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE LABORATÓRIO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de sua competência atribuída pelo art. 3º da Resolução n.º 02, de 14 de setembro de 2015, do Conselho de Administração, **R E S O L V E**:

Autorizar o funcionamento do **Laboratório de Pesquisas em Dinâmicas das Paisagens Intertropicais (INTERTRÓPICOS)**, vinculado ao Centro de Filosofia e Ciências Humanas - CFCH.

Processo n.º **23076.047094/2022-96**

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

PORTARIA N.º 3173, DE 20 DE JULHO DE 2022.

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE LABORATÓRIO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de sua competência atribuída pelo art. 3º da Resolução n.º 02, de 14 de setembro de 2015, do Conselho de Administração, **R E S O L V E**:

Autorizar o funcionamento do **Laboratório de Geomorfologia e Geotecnologias (GEOTEC)**, vinculado ao Centro de Filosofia e Ciências Humanas - CFCH.

Processo n.º **23076.047073/2022-81**

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

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 compor a Comissão de Análise de Jornada da Universidade Federal de Pernambuco, nos termos da Resolução n.º 17/2021, do Conselho de Administração:

I - Representantes indicados pela PROGEPE:

1) titular: DANIELLE FABIOLA DO NASCIMENTO - matrícula siape n.º 1650347
suplente: BRUNA EMANUELE ALVES DE CARVALHO - matrícula siape n.º 1466166

2) titular: ELLEN VIANA VILAR - matrícula siape n.º 1688936
suplente: CINTHIA NASCIMENTO BORBA - matrícula siape n.º 1658119

3) titular: GERMANA BARROS RODRIGUES - matrícula siape n.º 1655409
suplente: PAULA FABIANA SOUZA DE LIMA - matrícula siape n.º 2085417

II - Representante indicado pela DEPLAG:

1) titular: JAMINE BRUNO DE OLIVEIRA - matrícula siape n.º 1311228
suplente: PRISCILA GONCALVES DA SILVA - matrícula siape n.º 1757246

III - Representante dos Campi:

1) titular: ANIELE LOPES DINIZ DE SOUZA - matrícula siape n.º 2085597
2) suplente: SANDRA VIRGINIA CAVALCANTI GUERRA FERNANDES - matrícula siape n.º 1917352

IV - Representante do Hospital das Clínicas:

1) titular: PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO - matrícula siape n.º 2058498
suplente: JULIANA DA SILVA NOGUEIRA CARVALHO - matrícula siape n.º 1544233

V - Representantes indicados pela Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (CIS):

1) titular: EDINALDO FÉLIX DA SILVA - matrícula siape n.º 1131943
2) titular: HELOISA HENRIQUE DA SILVA - matrícula siape n.º 1944443

Processo n.º **23076.076033/2022-78**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

Afastamento a Serviço

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
1131943	EDINALDO FELIX DA SILVA	30/05/2022	31/05/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	050915/2022-40
0053999	ISRAEL DA SILVA PEREIRA	30/05/2022	31/05/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	050917/2022-83
1131918	UILTON GOMES VENTURA	30/05/2022	31/05/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	050919/2022-29
1131954	WALDY FERREIRA DE LIMA	30/05/2022	31/05/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	050920/2022-02
1133699	JOÃO EVERALDO DE ARAÚJO	07/02/2020	09/02/2020	BRASÍLIA	DF	004970/2020-28
1132066	ADELMO BEZERRA OLIVEIRA	02/06/2022	03/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	058181/2022-89
1131943	EDINALDO FELIX DA SILVA	02/06/2022	03/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	058203/2022-77
1134695	CARLOS HENRIQUE LOPES FALCÃO	04/12/2019	05/12/2019	BRASÍLIA	DF	0623212019-38
1131954	WALDY FERREIRA DE LIMA	16/06/2022	17/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	060470/2022-75
1133529	MARIA CONCEIÇÃO FEITOSA VIEIRA	18/12/2019	18/12/2019	CARUARU	PE	066926/2019-06
1133898	DAVID VIEIRA DE MOURA	16/06/2022	17/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	060452/2022-76
3191878	FAUSTO JOSÉ DA LUZ CARDOSO	16/06/2022	17/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	060464/2022-43
3191878	FAUSTO JOSÉ DA LUZ CARDOSO	02/06/2022	03/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	058224/2022-92
1131943	EDINALDO FELIX DA SILVA	16/06/2022	17/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	060457/2022-38
1724595	PAULO ALISON SOUSA PESSOA	17/11/2021	17/11/2021	CARUARU	PE	101420/2021-34
1829515	CARLOS VITOR DA SILVA SARMENTO	17/11/2021	17/11/2021	CARUARU	PE	101425/2021-93
2447193	CAROL VIRGÍNIA GÓIS LEANDRO	22/06/2022	23/06/2022	BRASÍLIA	DF	063193/2022-80
1132943	JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA	10/06/2022	10/06/2022	RECIFE	PE	061298/2022-29
1132943	JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA	09/06/2022	09/06/2022	RECIFE	PE	060968/2022-15
1265826	EDUARDO BERNARDINO DOS SANTOS	20/01/2022	20/01/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	005366/2022-97

1829515	CARLOS VITOR DA SILVA SARMENTO	08/03/2022	08/03/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	023876/2022-71
1724595	PAULO ALISON SOUSA PESSOA	29/03/2022	01/04/2022	SÃO PAULO	SP	029110/2022-82
3191878	FAUSTO JOSÉ DA LUZ CARDOSO	04/07/2022	05/07/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	061702/2022-82
1131943	EDINALDO FELIX DA SILVA	04/07/2022	05/07/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	061685/2022-56
3207415	RODRIGO VITORINO DE ARRUDA	17/05/2022	17/05/2022	CARUARU	PE	050808/2022-19
3207620	LARISSA DE FÁTIMA CHAVES PEREIRA	17/05/2022	17/05/2022	CARUARU	PE	050561/2022-92
1932440	LUIS GUSTAVO CAVALCANTI DE OLIVEIRA LOPES	10/05/2022	11/05/2022	NATAL	RN	048647/2022-69
3214154	MARLUS FILIPE COSTA NUNES	10/05/2022	11/05/2022	NATAL	RN	048157/2022-10
1724595	PAULO ALISON SOUSA PESSOA	10/05/2022	11/05/2022	NATAL	RN	048154/2022-91
1829515	CARLOS VITOR DA SILVA SARMENTO	10/05/2022	11/05/2022	NATAL	RN	048146/2022-16
3214155	EMMANUEL AIRES URQUIZA DE CARVALHO	10/05/2022	11/05/2022	NATAL	RN	047572/2022-91
3207415	RODRIGO VITORINO DE ARRUDA	22/03/2022	22/03/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	030911/2022-52
3207415	RODRIGO VITORINO DE ARRUDA	31/03/2022	31/03/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	034497/2022-36
3207415	RODRIGO VITORINO DE ARRUDA	06/04/2022	06/04/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	034485/2022-69
1829515	CARLOS VITOR DA SILVA SARMENTO	18/05/2022	18/05/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	050799/2022-68
1898077	ROBERTA JAPIASSU DE BARROS LEAL	22/06/2022	22/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	065011/2022-76
1971764	OUSSAMA NAOUAR	15/06/2022	16/06/2022	OURICURI	PE	063218/2022-84
1171268	ALFREDO MACEDO GOMES	22/06/2022	23/06/2022	BRASILIA	DF	062484/2022-17
1162395	RAFAEL LINS DA SILVA	17/05/2022	17/05/2022	CARUARU	PE	051360/2022-53
1132856	CRISPIM CIPRIANO DO NASCIMENTO NETO	28/06/2022	28/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	062278/2022-50
1132943	JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA	01/06/2022	01/06/2022	RECIFE	PE	058237/2022-32
1133857	PAULO PINTO DE OLIVEIRA	04/07/2022	05/07/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	061712/2022-06
2617043	FERNANDO JOSÉ DO NASCIMENTO	05/07/2022	07/05/2022	JUAZEIRO DO NORTE	CE	064240/2022-38

2363175	CARLA JOANA SANTOS BARRETO	06/05/2022	06/05/2022	CABO DE SANTO AGOSTINHO / IPOJUCA	PE	041404/2022-78
1139764	DANIEL RODRIGUES DE LIRA	09/05/2022	12/05/2022	PENEDO / PIRANHAS / GARANHUNS	AL / AL / PE	042650/2022-95
3157139	BRENO CALDAS DE ARAUJO	27/05/2022	29/05/2022	FREI MIGUELINHO/SE RTÂNIA/ FLORES	PE	054577/2022-09
1898077	ROBERTA JAPIASSU DE BARROS LEAL	28/06/2022	28/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	062187/2022-82
1898077	ROBERTA JAPIASSU DE BARROS LEAL	27/06/2022	27/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	062187/2022-82
1132856	CRISPIM CIPRIANO DO NASCIMENTO NETO	09/07/2020	09/07/2020	GRAVATÁ	PE	036710/2020-43
1515359	CELSO CARLOS RIBEIRO SA	28/06/2022	28/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	061003/2022-40
1473349	DANIEL JOSÉ CARDOSO DA SILVA	16/08/2022	18/08/2022	SALVADOR	BA	068017/2022-06
1132943	JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA	07/06/2022	07/06/2022	CARUARU	PE	060809/2022-40
3288750	LEANDRO TRAJANO DA SILVA	28/06/2022	28/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	066653/2022-71
1132943	JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA	29/06/2022	29/06/2022	RECIFE	PE	066646/2022-66
0053999	ISRAEL DA SILVA PEREIRA	26/07/2022	27/07/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO/ CARUARU	PE	062129/2022-96
1132943	JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA	27/06/2022	27/06/2022	PAULISTA	PE	066353/2022-23
1132856	CRISPIM CIPRIANO DO NASCIMENTO NETO	27/06/2022	27/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	062253/2022-46
1467691	ISABEL VIRGINIA COSTA MOREIRA DA SILVA	26/06/2022	02/07/2022	FORTALEZA	CE	061722/2022-27
1801584	PEDRO VALADÃO CARELLI	09/08/2022	13/08/2022	VITORIA DA CONQUISTA	BA	063072/2022-49
2688134	PRISCILA BATISTA VASCONCELOS	11/04/2022	13/04/2022	TAMANDARÉ	PE	037818/2022-94
3168708	GENIVALDO MACHADO LINS FILHO	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	RN	071121/2022-06
2447193	CAROL VIRGÍNIA GÓIS LEANDRO	09/08/2022	13/08/2022	VITORIA DA CONQUISTA	BA	061701/2022-12
1132856	CRISPIM CIPRIANO DO NASCIMENTO NETO	04/07/2022	04/07/2022	CARUARU	PE	062674/2022-28
1898077	ROBERTA JAPIASSU DE BARROS LEAL	04/07/2022	04/07/2022	CARUARU	PE	062707/2022-10
1180341	PEDRO HENRIQUE LUNA DE FARIAS	28/06/2022	28/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	066692/2022-85
3288750	LEANDRO TRAJANO DA SILVA	04/07/2022	04/07/2022	CARUARU	PE	066707/2022-68
1180341	PEDRO HENRIQUE LUNA DE FARIAS	04/07/2022	04/07/2022	CARUARU	PE	066731/2022-02

1666902	LUIZ CARLOS MARQUES DOS ANJOS	17/08/2022	19/08/2022	SALVADOR	BA	067586/2022-03
2154562	ANDERSON BEZERRA DA SILVA LIMA	27/05/2022	30/05/2022	FREI MIGUELINHO/SE RTÂNIA/ PESQUEIRA/ FLORES	PE	055354/2022-79
3288752	CLERROM SOARES MOREIRA	04/05/2022	04/05/2022	CARUARU	PE	072916/2022-41
1001701	ANDRÉ COSTA PINTO	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	RN	069748/2022-23
1132943	JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA	06/07/2022	06/07/2022	RECIFE	PE	068871/2022-34
3122287	MARCELO CARLOS CHAVES	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	PE	069753/2022-82
1132005	LUCILENE MARIA SILVA DE ANDRADE	28/06/2022	28/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	067808/2022-23
3214466	ADRIEL RANIELY SEGUINS FELICIANO	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	PE	071022/2022-60
2068631	BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	PE	069789/2022-80
1132108	OSEBETE ARAUJO DE MELO OLIVEIRA	28/06/2022	28/06/2022	VITORIA DE SANTO ANTÃO	PE	067809/2022-93
2415042	FERNANDO GENTIL DE SOUZA	15/08/2022	16/08/2022	SALVADOR	BA	068056/2022-20
1939811	DIANE GLAYCE DOS SANTOS CARVALHO	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	PE	071325/2022-27
1964846	ANA LUIZA FREIRE DE LORENA	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	PE	069872/2022-70
2406804	KLERYSSON GARCIA CORDEIRO	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	PE	071162/2022-63
1385762	LUIZ EMANOEL GOMES DE FARIAS JÚNIOR	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	PE	071046/2022-91
1658119	CINTHIA NASCIMENTO BORBA	07/07/2022	08/07/2022	NATAL	PE	070995/2022-13

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA ANIMAL
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado em 01/04/2022)

**Resultado Final da Seleção Discente para a Pós-graduação em BIOLOGIA ANIMAL da UFPE –
CENTRO DE BIOCÊNCIAS**

De acordo com o Item 6 do Edital de Seleção e Admissão publicado no Boletim Oficial 67/2022 de 13 de ABRIL de 2022, disponível em <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 15 (quinze) e o de Doutorado em 15 (quinze) as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo-se a ordem de classificação.

MESTRADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Débora Alissandra de Araújo França	8,60
2º	Cláudio Henrique Gomes Fialho	6,20
3º	Ericles Charles da Silva Melo	4,30
4º	Francyanne Maria Martins de Souza Godoy Torres	3,70
5º	Maria Clara Ferreira de Amorim	2,90
6º	Natallia Vívian Nascimento da Silva	2,00

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Anna Virginia Albano de Mello	7,8
2º	Gabriela Streppel Steindorff	7,5
3º	Francisco das Chagas Silva Neto	4,5

Prof. Pedro Murilo Sales Nunes

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal

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

(Aprovado em reunião do Colegiado em 23/06/2022)

EDITAL SELEÇÃO 2023

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Educação Matemática e Tecnológica (EDUMATEC), da Universidade Federal de Pernambuco torna público no Boletim Oficial da UFPE, por meio do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgedumatec>, e do aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão - Ano Letivo 2023** – ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática e Tecnológica, Curso de Mestrado.

1. Inscrição

1.1 - Poderão candidatar-se portadores de diploma ou certificado de conclusão de cursos de graduação plena reconhecidos pelo Ministério da Educação.

1.2- A inscrição realizar-se-á através do endereço eletrônico <http://atelierdigitas.net/EDUMATEC/selecao2023>, entre os dias 26/07/2022 à 31/08/2022.

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

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

2. Documentação para a inscrição: todos os documentos, com exceção da ficha de inscrição, devem ser escaneados e inseridos na plataforma deste processo seletivo (link constante no item 1.2):

2.1 - Documentação exigível para inscrição no processo seletivo ao curso de Mestrado:

a) Ficha de inscrição preenchida diretamente na plataforma;

b) Cópia de RG e de CPF ou do passaporte, no caso de estrangeiro;

c) Cópia do diploma de Graduação ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC ou, no caso de estrangeiros, ver item 2.2. No caso de inscrição ao processo seletivo de concluinte de Curso de Graduação, o candidato deverá anexar a declaração de provável concluinte, atualizada ou dentro da validade, expedida pela coordenação do curso, informando a data prevista para a conclusão com data máxima, a qual deverá ocorrer até a data de realização da matrícula do primeiro semestre letivo de 2022.

d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), realizado através de boleto (Anexo I). Não serão aceitos agendamentos de pagamento ou depósito em envelope. Isenção da taxa será concedida a:

- Aluno regularmente matriculado na UFPE, o candidato deverá anexar documento da secretaria do curso que comprove ser concluinte de graduação.
- Servidor ativo e inativo da UFPE (técnico-administrativo e docente) e professor substituto, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE, o candidato deverá anexar documento de vínculo.
- Candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, o candidato deverá anexar documento do cadastro único emitido pelo Governo Federal.

e) Comprovante de residência recente em nome do candidato (não será aceito comprovante de residência em nome de outra pessoa) ou declaração de residência (Anexo III).

f) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida no site do TSE ou no cartório eleitoral).

g) Vagas de ações afirmativas:

- As vagas de ações afirmativas estão sendo ofertadas de acordo com a Resolução no 17/2021 – CEPE/UFPE, podendo concorrer a elas: pessoas negras (pretas ou pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência. Respeitado o limite de 30%, a divisão de vagas será proporcional à quantidade de vagas de cada linha de pesquisa, sendo obrigatoriamente uma dessas vagas destinadas à pessoa com deficiência.
- Cabe ao candidato, obrigatoriamente no ato de inscrição, anexar documento comprobatório, de acordo com o Capítulo 1 da Resolução no 17/2021, disponível em
- <https://www.ufpe.br/documents/38974/791613/Res+17.2021+CEPE++Acoes+Afirmativas+-+com+anexo.pdf/>.
- As pessoas autodeclaradas negras passarão obrigatoriamente pela comissão de heteroidentificação da UFPE que utilizará exclusivamente o critério fenotípico para a aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a).
- Será excluída(o) do processo seletivo a(o) candidata(o) cuja autodeclaração for considerada falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- É obrigatório também no ato da inscrição, a assinatura do termo constante no Anexo IV, pelos candidatos que se autodeclararem pessoas negras (pretas ou pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência.

h) Curriculum Vitae

i) Documentação comprobatória do Curriculum Vitae deve estar organizada na mesma sequência da Ficha de pontuação da análise de Curriculum Vitae (item 3.3.1).

- para projetos de extensão e pesquisa acadêmica, deverá ser anexada cópia da declaração ou certificado contendo o nome da instituição, o período de realização e a função do candidato no projeto.
- para participação em grupos de pesquisa com registro no CNPq, deverá ser anexada cópia do espelho atualizado do grupo de pesquisa, com a data de início das atividades no grupo, ou declaração do professor líder do grupo de pesquisa, com identificação da filiação institucional e assinatura.
- para cursos de atualização com carga-horária mínima de 20 horas, deverá ser anexada cópia da declaração ou certificado com a carga-horária do curso.
- para docência, deverá ser anexada cópia de declaração com o nome da instituição, nome do candidato, função e tempo de atividade. Extrato de tempo de serviço na função docente, contracheques, contrato de trabalho que apresente de forma clara o tempo de serviço total na função docente.
- para Tutoria em curso de EAD, deverá ser anexada cópia da declaração ou certificado com o nome e função do candidato, nome do curso, modalidade, nome das disciplinas ministradas, período de realização e respectiva carga-horária.
- para outras atividades ligadas à área de Educação, como coordenação pedagógica, assessoria, coordenação em EAD, etc. deverá ser anexada cópia da declaração da instituição com o nome de candidato, função exercida, carga-horária e tempo na função.
- para participação em organização de eventos acadêmicos de âmbito nacional ou internacional, deverá ser anexada cópia do Certificado do evento especificando, a abrangência do evento (nacional ou internacional), função do candidato na organização, local e data de realização e carga-horária do evento.
- para cursos, minicursos e oficinas ministradas (no mínimo 20 horas) ou para realização de palestras, seminários, participação em mesa redonda etc., deverá ser anexada cópia da declaração ou certificado, instituição promotora, nome do candidato, nome do curso, minicurso ou oficina ministrada, carga-horária, local e data de realização.

- para parecerista de periódico/evento nacional ou internacional, deverá ser anexada cópia da declaração dos editores do periódico ou organizadores do evento com o nome do candidato, função de parecerista explicitada no texto, data do evento ou período.
- para orientação de TCC e monografia, deverá ser anexada cópia da declaração da instituição com o nome do candidato, nome do aluno orientado, nome do curso, título do trabalho e data.
- para participação em bancas examinadoras de graduação ou especialização, deverá ser anexada cópia da declaração da instituição com o nome do aluno, nome e nível do curso, composição da banca e data de realização.
- para artigos publicados em revistas **online**, deverá ser feita cópia da tela da publicação evidenciando o *link* do veículo de publicação com a identificação de volume e ano; cópia do sumário contendo a indicação do artigo; e cópia da primeira página dos mesmos com os nomes dos autores e extrato de classificação do periódico no Qualis Periódico (2013/2016), na área de Ensino.
- para artigos publicados em revistas **impressas**, deverá ser feita cópia da ficha catalográfica com indicação de editora, local e do ano da publicação; do sumário contendo a indicação do artigo; do corpo editorial; e da primeira página dos mesmos, com os nomes dos autores e extrato de classificação do periódico no Qualis Periódico (2013/2016), na área de Ensino.
- para capítulos de livros **online**, deverá ser feita cópia da tela da publicação evidenciando o *link* do veículo de publicação com a identificação de volume e ano; cópia do sumário contendo a indicação do artigo; e cópia da primeira página dos mesmos com os nomes dos autores.
- para capítulos de livros publicados em livros **impressos**, deverá ser feita cópia da ficha catalográfica com indicação de editora, local e do ano da publicação; do sumário contendo a indicação do artigo; do corpo editorial; e da primeira página dos mesmos com os nomes dos autores.
- para trabalhos publicados em anais de eventos, deverá ser feita cópia da página do evento com indicação do local e ano de publicação; ISSN; folha do sumário com o nome do artigo; primeira página do artigo com o nome dos autores.
- para apresentação de trabalhos em Eventos Científicos (congressos, palestras, seminários etc.), deverá ser anexada cópia do Certificado de apresentação do trabalho com o nome do candidato, título do trabalho apresentado, nome do evento e data de realização.
- para participação em eventos científicos e/ou acadêmicos, deverá ser apresentado certificado de participação ou declaração com indicação do local e ano de realização do evento, carga horária, nome do candidato e a assinatura do coordenador.

j) Pré-projeto de pesquisa, em formato PDF, com o mínimo de 07 (sete) e o máximo de 10 (dez) páginas incluindo os elementos pré-textuais. O Pré-projeto deverá conter: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivos, metodologia e referências bibliográficas, conforme as normas da ABNT.

2.2 - No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma do Curso de Graduação obtido no estrangeiro deverá ser apresentado 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.

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

3. Exame de Seleção e Admissão

O processo seletivo será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, formada por dez professores indicados pelo Colegiado do Programa. Em cada etapa da seleção, o candidato será avaliado por, pelo menos, dois avaliadores designados pela Comissão de Seleção e Admissão, sendo sempre professores do Programa. O processo seletivo constará de três etapas: etapa 1 - análise do pré-projeto de pesquisa; etapa 2 – defesa do pré-projeto de pesquisa; etapa 3 - avaliação do Curriculum Vitae e prova de idioma estrangeiro (Língua Inglesa). O cronograma do processo seletivo é detalhado a seguir:

Etapas	Datas	Horários
Inscrições	26/07/2022 a 30/08/2022	-----
Divulgação da homologação das inscrições	12/09/2022	09hs
Prazo recursal relativo ao resultado da homologação das inscrições	13 a 15/09/2022	Até às 9h para o e-mail deste processo seletivo
Etapa 1 –Análise do projeto de pesquisa	20/09 a 30/09/2022	-----
Resultado da Etapa 1	03/10/2022	18h
Prazo recursal relativo ao resultado da Etapa 1	04/10/2022 a 06/10/2022	Até as 18h para o e-mail deste processo seletivo
Etapa 2 – Defesa do pré-projeto de pesquisa	18/10/2022 a 24/10/2022	O horário será divulgado na página do Programa
Resultado da Etapa 2	25/10/2022	9hs
Prazo recursal relativo ao resultado da Etapa 2	26/10/2022 a 31/10/2022	Até as 9h para o e-mail deste processo seletivo
Etapa 3A – Avaliação do Curriculum Vitae	26/10/2022 a 14/11/2022	-----
Etapa 3B - Sessão de Treinamento e Orientação para prova de idioma e Prova de idioma estrangeiro (Língua Inglesa)	03/11/2022	14hs
Resultado da Etapa 3 e Resultado Final	14/11/2022	18h
Prazo recursal do Resultado Final	16 a 18/11/2022	Até as 18h para o e-mail deste processo seletivo
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos), quilombolas, ciganos, indígenas	21/11 a 24/11/2022	
Validação da Comissão de	25/11 a 28/11/2022	

Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)		
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	29/11/2022	18h
Prazo recursal para o resultado da Comissão de Heteroidentificação	30/11/2022 a 02/12/2022	
Resultado Final	05/12/2022	Até as 18h para o e-mail deste processo seletivo
Matrícula	2023.1 (Conforme calendário definido pelo SIGA "A"- PROPG)	
Início das aulas	2023.1 (Conforme calendário definido pelo curso e-após matrícula)	

3.1 - Etapa 1 - Análise do projeto de pesquisa

3.1.1 - A etapa 1 tem caráter eliminatório e peso 3 (três).

3.1.2 – Inicialmente será realizada a análise da aderência do projeto às linhas de pesquisas apresentadas no Anexo II. Os projetos que tiverem aderência serão analisados segundo os itens relacionados, com os respectivos pesos. Essa fase tem caráter eliminatório.

Indicadores	Peso
Justificativa do candidato sobre a pertinência do projeto junto ao Programa	1
Apresentação de revisão da literatura consistente, composta dos principais estudos da área, articulando-os de forma crítica e inserindo produções do Programa, quando for o caso.	2
Apresentação de objetivos (geral e específicos), com clara articulação entre eles.	1,5
Apresentação de uma metodologia possível de ser desenvolvida durante o curso, com discriminação de etapas de coleta e análise de dados, que seja coerente com os objetivos	2
Coerência interna do projeto	1,5
Textualização que demonstre clareza, consistência, fluência, coesão, coerência e competências quanto à grafia das palavras, ao uso de sinais gráficos, à pontuação e às concordâncias	1
Proposta de pesquisa inovadora que tenha uma revisão da literatura recente (últimos 5 anos)	1

3.1.3 – Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

3.2– Etapa 2- Defesa do pré-projeto de pesquisa

3.2.1 - A defesa do pré-projeto de pesquisa, de caráter eliminatório, com peso 03 (três), consistirá em exposição oral pelo candidato do seu pré-projeto de pesquisa, sem o uso de projeção de slides ou qualquer outro recurso de apresentação, com duração de até 10 (dez) minutos. Em seguida, a Comissão Examinadora, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, fará a arguição, por até 10 (dez) minutos. Após a arguição, o candidato terá até 10 (dez) minutos para as respostas. A sessão será gravada.

3.2.2 - A defesa do pré-projeto de pesquisa será feita em Língua Portuguesa.

3.2.3 - Caberá ao candidato a providência dos meios computacionais e de conexão com a Internet para a realização da defesa no local onde residir. Os candidatos receberão os links para a sessão de defesa na plataforma Google Meet até uma hora antes do horário agendado. A defesa será agendada para ocorrer no período relativo à defesa de pré-projeto de pesquisa, conforme o calendário.

3.2.4 - A pontuação desta etapa será de zero a 10. Os critérios para defesa do pré-projeto de pesquisa serão calculados segundo os seguintes itens, com os respectivos percentuais:

Domínio do objeto, justificativa e problematização presentes no pré-projeto	70%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	30%

3.3 - Etapa 3A - Avaliação do Curriculum Vitae

3.3.1 - A avaliação do Curriculum Vitae, de caráter classificatório, com peso 02 (dois), obedecerá à tabela de pontuação a seguir, na qual serão consideradas formações, experiências e produções.

1. Formação acadêmica e continuada (peso 3)	Pontuação	Unidade	Pont. Máxima
Especialização <i>Lato sensu</i> concluída	20	Curso	20
Disciplinas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	10	Disciplina	20
Participação em pesquisa acadêmica, Iniciação Científica (Pibic), Pibid, Iniciação Tecnológica, Residência Pedagógica etc.	10	Ano	20
Participação em grupos de pesquisa registrado no CNPq	3	Semestre	15
Participação em atividades de extensão e monitoria	5	Semestre	20
Cursos de aperfeiçoamento ou atualização com carga-horária mínima de 20 horas	3	Curso	18
	Total até		100

2. Experiência profissional, acadêmica e técnica (peso 4)	Pontuação	Unidade	Pont. Máxima
Docência	5	Semestre	50
Tutoria em curso de EAD	3	Semestre	15
Supervisão de Estágio Curricular Obrigatório, PIBID ou Residência Pedagógica na Educação Básica	2	Semestre	10

Outras atividades ligadas à área de Educação Escolar, como: coordenação pedagógica, gestão, assessoria etc.	4	Ano	20
Cursos, minicursos e oficinas ministradas (no mínimo 20 horas)	3	20 horas	18
Realização de palestras e mesa redonda em eventos científicos de âmbito nacional ou internacional.	3	Participação	15
Participação em bancas examinadoras de graduação ou especialização	4	Banca	20
Orientação de TCC e monografia	3	Trabalho Orientado	15
	Total até		100

3. Produção bibliográfica e técnica (peso 3)	Pontuação	Unidade	Pont. Máxima
Artigos publicados (ou aceitos para publicação) em periódicos	40	Artigo	80
Artigo completo (+ de seis páginas) publicado em anais de eventos	20	Artigo	80
Apresentação de trabalhos em Evento Científico	20	Trabalho	80
Participação em eventos científicos e/ou acadêmicos	05	evento (mínimo de 4 horas)	80
Resumo expandido (até 6 páginas) publicado	10	Resumo	40
Livro publicado em editora com distribuição nacional ou internacional com avaliação de pares	60	Livro	60
Capítulo de livro em editora com distribuição nacional ou internacional com avaliação de pares	40	Objeto	60
Desenvolvimento de protótipo tecnológico, software, material didático ou livro didático publicado	20	Objeto	80
	Total até		100

3.3.2 - A nota da avaliação do Curriculum Vitae é obtida pela soma da pontuação, calculada de acordo com a tabela, dividida por 10.

3.4 - Etapa 3B - Prova de Idioma Estrangeiro (Língua Inglesa).

3.4.1 - A prova de Língua Inglesa será de caráter classificatório, com peso 02 (dois), de múltipla escolha, sendo atribuída ao candidato pontuação de 0 (zero) a 10 (dez).

Etapa 3B – Prova de idioma	Classificatória	2,0
----------------------------	-----------------	-----

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média final, calculada pela média ponderada das notas atribuídas nas etapas, segundo os respectivos pesos. Serão classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente e obedecido o número de vagas por linha de pesquisa.

4.2 - A nota mínima para a aprovação no processo seletivo é 7,0 (sete) como média final.

4.3 - Eventuais empates serão resolvidos pela avaliação do Curriculum Vitae.

4.4 - O resultado final, conforme ao número de vagas estabelecido neste edital, será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco e disponibilizado no site <http://www.ufpe.br/ppgedumatec/>.

5. Vagas e classificação

5.1 – Estão disponíveis 22 (vinte e duas) vagas no Curso de Mestrado em Educação Matemática e Tecnológica no ano letivo 2022, sendo distribuídas da seguinte forma:

Linha de Pesquisa	Total de vagas	Vagas ações afirmativas
Processos de Ensino Aprendizagem em Educação Matemática	07	02
Didática da Matemática	06	02
Educação Tecnológica	09	03

5.2 - As vagas disponíveis serão preenchidas pelos candidatos que reúnam os requisitos necessários, aqui dispostos, sendo cabível o não preenchimento de todas as vagas ao final do processo.

5.3 - Será destinada uma vaga adicional ao total de vagas indicadas no item 5.1 para servidores da UFPE aprovados no processo seletivo, conforme Resolução 1/2011 do CCEPE.

5.4 - Os candidatos inscritos e aprovados em ações afirmativas, com coeficiente maior ou igual à menor nota da ampla concorrência, respeitando a classificação, serão aprovados em ampla concorrência.

5.5 - Em caso de não preenchimento das vagas em ações afirmativas, respeitando a classificação do resultado, as vagas remanescentes poderão ser remanejadas para a ampla concorrência.

5.6 - Havendo desistência ou não confirmação de interesse em matrícula de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6. Recursos

6.1 - Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Coordenador do Programa que ouvirá a Comissão de Seleção e Admissão, no prazo estipulado no calendário deste edital.

6.2 - O recurso deverá ser encaminhado por e-mail para selecao.edumatec@ufpe.br do Programa de Pós-graduação em Educação Matemática e Tecnológica, conforme calendário deste Edital.

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

7– Ações Afirmativas

7.1 - O número de vagas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) será de trinta por cento (30%) do total das vagas ofertadas, sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.

7.1.1 - Os(as) candidatos(as) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência deverão, no ato de inscrição, fazer a opção por concorrer às vagas de ações afirmativas e enviar a documentação exigida pela Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, sendo classificados(as) no resultado final do processo seletivo tanto em ampla concorrência quanto na classificação de vagas de ações afirmativas.

7.1.2 - Em caso de desistência de candidato(a) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência aprovado em vaga de ações afirmativas, a mesma será preenchida pelo(a) candidato(a) posteriormente classificado(a) e aprovado(a), dentre os que concorreram pelo sistema de ações afirmativas.

7.1.3 - Os(as) candidatos(as) que tenham se inscrito nas vagas de ações afirmativas, e que também sejam aprovados(as) na ampla concorrência, poderão ser matriculados(as) na vaga de ampla concorrência, permitindo assim que outros(as) candidatos(as) inscritos(as) nas vagas de ações afirmativas, se aprovados(as) no processo seletivo, ocupem as vagas de ações afirmativas.

7.1.4 - Na hipótese de não haver candidatos para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência aprovados e em número suficiente para ocupar as vagas de ações afirmativas, considerando inclusive a lista de espera, as vagas remanescentes poderão ser revertidas para a ampla concorrência.

7.1.5 - Nos casos em que houver mais candidatos(as) aprovados(as) do que o número de vagas previstas no item 7.1, ocupará a vaga aquele(a) que obtiver maior pontuação.

8. Das disposições gerais

8.1 - O presente edital será publicado no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco e divulgado por meio dos endereços eletrônicos <https://www.ufpe.br/propg> e <http://www.ufpe.br/ppgedumatec>.

8.2 - Para solicitar informações, os candidatos podem encaminhar e-mail para selecao.edumatec@ufpe.br

8.3 - O resultado final do processo seletivo será divulgado em ordem de classificação, do maior resultado para o menor.

8.4 - Ao fazer a inscrição, o candidato declara estar ciente e concordar com todas as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão ao curso de mestrado, ano letivo 2023.

As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa 02 (Defesa do Pré-projeto), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

Será garantida a não identificação dos candidatos na prova de idioma.

8.5 - A plataforma de inscrição permite que o candidato visualize os documentos anexados no sistema, mas, ao finalizar a inscrição na plataforma, não será possível adicionar ou editar qualquer documento.

8.6 - No ato de confirmação de matrícula, os candidatos classificados deverão apresentar os originais da documentação encaminhada no ato da inscrição, incluindo Diploma de Graduação ou solicitação de Diploma de Graduação ou declaração de conclusão, expedida pela coordenação do curso informando que todos os requisitos para a solicitação de diploma de grau foram cumpridos; Cópia de RG e CPF ou do passaporte, no caso de estrangeiro; título de eleitor com prova de quitação, para candidato brasileiro; comprovante de serviço militar ou reservista para candidatos brasileiros do sexo masculino, sob pena de perda do direito à vaga.

8.7- Os candidatos aprovados farão a matrícula segundo o calendário deste Programa de Pós-Graduação para o primeiro semestre letivo de 2023

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

Recife, 19 de julho de 2022

Patricia Smith Cavalcante

Coordenador do Programa de Pós-graduação em Educação Matemática e Tecnológica- UFPE

ANEXOS INCLUSOS NO DOC ABAIXO DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD

- i. BOLETO PARA PAGAMENTO
- ii. DESCRIÇÃO DAS TEMÁTICAS INVESTIGADAS EM CADA UMA DAS LINHAS DE PESQUISA DO EDUMATEC
- iii. DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
- iv. AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A VAGAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS
- v. TABELA DE EQUIVALÊNCIA

Anexo I - Boleto de Pagamento

Passos para emissão de GRU, para pagamento de inscrição para processo seletivo

Faz-se necessário acessar o endereço: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

Preenchimento dos campos:

Unidade Gestora (UG) código: 153098

Gestão: Universidade Federal de Pernambuco

Nome da Unidade: Universidade Federal de Pernambuco

Código de Recolhimento: 28832-2 (Serviços Educacionais)

Clique em avançar.

Número de referência será 15309830330625

Valor Total: R\$50,00

Preencha os demais campos obrigatórios e selecione a opção de geração desejada.

Clique em Emitir GRU Pagável no Banco do Brasil

Anexo II: Descrição das temáticas investigadas em cada uma das linhas de pesquisa do EDUMATEC:

Linha de Pesquisa - Processos de Ensino Aprendizagem em Educação Matemática

- Diferentes elementos dos processos de ensino e de aprendizagem da Estatística com alunos e professores da Educação Infantil, do Ensino Básico e da Educação de Jovens e Adultos, incluindo: abordagens didáticas de conceitos e procedimentos em currículos, livros didáticos, outros recursos e avaliações em larga escala, bem como na prática de professores; e concepções, construção, experimentação e análise de abordagens para o ensino.
- Estudos relacionados à Educação Financeira Escolar baseados na teoria da Educação Matemática Crítica, envolvendo: políticas públicas, livros didáticos, conhecimentos de estudantes de diferentes níveis, etapas e modalidades de escolarização, conhecimentos e formação de professores e intervenções pedagógicas.
- Aspectos socioculturais relacionados à Educação Matemática e a Educação Estatística com interfaces com a Educação do Campo, Educação Quilombola e/ou Educação Escolar Indígena.
- Processos de ensino e aprendizagem em Educação Matemática, Estatística e Probabilística na perspectiva inclusiva para estudantes da Educação Básica.
- Diferentes elementos dos processos de ensino e de aprendizagem das Estruturas aditivas e multiplicativas – incluindo a combinatória e expressões numéricas com alunos e professores dos anos iniciais do ensino fundamental, envolvendo diferentes abordagens didáticas, currículos, livros didáticos e outros recursos.

Linha de Pesquisa - Didática da Matemática

- Estudos relativos ao ensino e/ou aprendizagem de grandezas geométricas; geometria ou números e operações na Educação Básica, sob a ótica da Teoria das Situações Didáticas, da Teoria dos Campos Conceituais, da Teoria Antropológica do Didático ou da Abordagem Documental do Didático.
- Teoria da Objetivação e pensamento algébrico.
- Formulação e resolução de problemas, modelagem em Educação Matemática, comunicação, a Teoria da Atividade (TA) e a Educação Matemática Realística.
- Processos de aprendizagem do aluno no contexto e ecologia de sala de aula. Formação e desenvolvimento profissional do professor de matemática.
- Conceito de Função na Educação Básica.

Linha de Pesquisa - Educação Tecnológica

- Concepção e/ou validação de plataformas integrando artefatos computacionais para o ensino, presencial ou a distância, da Matemática e Geometria e aplicações, segundo princípios teórico-metodológicos da Engenharia de Software Educativos e da Didática da Matemática e das ciências.
- Elaboração e validação dos princípios teórico-metodológicos de engenharias para a concepção, desenvolvimento e validação de artefatos para o ensino-aprendizagem da Matemática e da Geometria, contemplando as dimensões relativas ao ensino (epistemológica, cognitiva e didática), à inclusão (ergonômica) e à sustentabilidade (ecológica).
- Cultura digita e mediações interculturais; mídias digitais e redes sociais na Educação; divulgação científica nas redes sociais; colaboração em rede; narrativas digitais e *storytelling*; tecnologias digitais no ensino de Geografia; narrativas transmidiáticas; letramento científico e mídias sociais; incentivo ao STEAM e equidade de gênero no contexto da cultura *maker*; cultura *maker* e Educação.
- Aplicações do desenho de oferta educacional, da inovação pedagógica, das competências técnicas e digitais requeridas, em ambientes de ensino e aprendizagem online, digitais e a distância, utilização de recursos educacionais abertos.
- Aspectos teóricos e didáticos relativos às práticas e aplicações da geometria gráfica nos ensinos básico e superior.
- Espaços virtuais e processos de formação: educação a distância, híbrida e online. Jogos digitais, educação e processos pedagógicos. Cultura científica e tecnológica no âmbito da virtualidade. Educação tecnológica para a educação cidadã e a inclusão social.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E TECNOLÓGICA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Na falta de documentos próprios, aptos a comprovarem minha residência, eu,

(nome Civil e Nome social) _____

RG nº _____, expedido por _____, CPF nº _____,

passaporte nº _____, declaro para os devidos fins ser residente e domiciliado à Rua:

_____ nº. ____ Apto.____, Bairro:

_____, Cidade: _____, Estado: _____

CEP nº. _____, Telefone:(____) _____,

Celular (____) _____, E-mail _____

Em conformidade aos artigos 2º e 3º da Lei federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, declaro ainda estar ciente de que a inautenticidade das informações prestadas neste documento é passível de aplicação das sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação brasileira, inclusive àquelas referentes ao delito de falsidade ideológica, responsabilizando-me integralmente pelas informações aqui contidas.

Recife, ____ de _____ de 2022

Assinatura do(a) candidato(a)

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) ÀS VAGAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA A PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Eu, _____, CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, declaro para os devidos fins, atender ao **Edital de Seleção e Admissão 2023**, do programa de Pós-Graduação em Educação Matemática e Tecnológica da Universidade Federal de Pernambuco, no que se refere à **reserva de vagas para candidatos(as)** _____. Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive àquela descrita na Portaria Normativa do Ministério da Educação (MEC) nº 18, de 11 de outubro de 2012, em seu artigo 9º, que dispõe sobre implementação das reservas de vagas em Instituições Federais de Ensino de que tratam a lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012. Transcreve-se “a prestação de informação falsa pelo(a) estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimentos que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na Instituição Federal de Ensino, sem prejuízos das sanções penais”.

Recife, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) candidato(a)

Anexo V

Tabela de Equivalência de Exames Internacionais com Proposição de Notas para Processos Classificatórios (certificados emitidos há pelo menos 2 anos) Língua Inglesa

Testes TOEFL

Score do TOEFL ITP	Score TOEFL iBT	Score do Quadro Comum Europeu	Nota para a Pós-Graduação	
0 -299	n/a	<A1	0-299	Sem Nota
300-336			300-336	5,0
337-459	n/a	A2	337-399	6,0
			400-459	7,0
460-542	42-71	B1	460-489	7,5
			490-542	8,0
543-626	72-95	B2	543-599	8,5
			600-626	9,0
627-677	95 ou mais	C1	627-649	9,5
			650-677	10,0

Cambridge (FCE, CAE, CPE, Business)

Score do Quadro Comum Europeu	Nota para a Pós-Graduação	
B1	Qualquer certificado Cambridge com nota "Pass"	7,0
	Preliminary (Nota Merit)	8,0
B2	Preliminary (Nota Distinction); Business Preliminary (Nota Distinction)	8,5
	FCE (Nota A); Business Vantage (Nota C)	9,0
C1	FCE (Nota B); CAE (Nota B ou C); Business Vantage (Nota B)	9,5
	FCE (Nota A); CAE (Nota A); CPE (qualquer nota); Business Higher (qualquer nota).	10,0

Exame IELTS

NOTA IELTS	Nota para Pós-Graduação
0-4	Sem nota
4.5	5.0
5.0	6.0
5.5	7.0
6.0	7.5
6.5	8.0
7.0	8.5
7.5	9.0
8.0	9.5
8.5	10.0
9.0	10.0

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de Seleção do Processo Seletivo de Admissão 2023 para o Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática e Tecnológica da Universidade Federal de Pernambuco.

Nome Completo:			
Nome Social*:			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG nº:	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:			
Telefone residencial/celular: ()	Quantidade de pessoas que residem com o candidato:		
<p>Declaro, sob as penas da lei, que estou inscrito (a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com o NIS, abaixo identificado, e que sou membro de família de baixa renda, nos termos do DECRETO FEDERAL nº 6.135, de 2007.</p> <p style="text-align: center;">Nº do NIS:</p> <p>E venho requerer a isenção da taxa de inscrição no processo seletivo para o Curso de Mestrado em Educação da UFPE/CE.</p> <p>Em, _____ de _____ de 2022.</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do Candidato (a)</p> <p>OBSERVAÇÃO: Anexar comprovante de cadastramento emitido em 2022 e com situação de cadastro atualizado pelo site https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/ para comprovar a condição de inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda.</p>			

* “I - Designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida; e II - identidade de gênero;” (Decreto 8.727, de 28 de abril de 2016 – Art. 1º, Parágrafo Único, alíneas I e II).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO, INOVAÇÃO E CONSUMO
CURSO DE MESTRADO

RETIFICAÇÃO - PERÍODO DE INSCRIÇÃO

No item 1.3, onde se lê: “As inscrições estarão abertas no período de 13 de junho a 20 de julho de 2022.”

Leia-se “As inscrições estarão abertas no período de 13 de junho a 25 de julho de 2022.”

No item 3.1, onde se lê:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas
Período de inscrição	13/06/2022 a 20/07/2022

Leia-se:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas
Período de inscrição	13/06/2022 a 25/07/2022

Prof. Dr. Marconi Freitas da Costa
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Gestão,
Inovação e Consumo - PPGIC

PORTARIA INTERNA 26, DE 21 DE JULHO DE 2022.

DESIGNAÇÃO

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

Art. 1º - Designar os seguintes membros para compor a Comissão Especial da Defesa do Memorial de Docente Titular de **Allene Carvalho Lage**, do Núcleo de Formação Docente do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco: **Titular Interno: Prof. Dr. Marcelo Machado Martins**, da Universidade Federal de Pernambuco (Presidente). **Titulares Externos: Prof. Dr. Boaventura de Sousa Santos**, da Universidade de Coimbra; **Prof. Dr. Danilo Romeu Streck**, da Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS); **Prof. Dr. Fernando Guilherme Tenório**, da Fundação Getúlio Vargas (FGV); e **Prof.ª Dr.ª Maria Luiza Pereira de Alencar Mayer Feitosa**, da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). **Suplentes: Prof. Dr. Lauer Alves Nunes dos Santos**, da Universidade Federal de Pelotas (UFPel) e **Prof.ª Dr.ª Verônica Gitirana Gomes Ferreira**, da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

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

Prof. Dr. Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Centro Acadêmico do Agreste

PORTARIA INTERNA 27, DE 21 DE JULHO DE 2022.

DESIGNAÇÃO

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

Art. 1º - Designar os seguintes membros para compor a Comissão Especial da Defesa do Memorial de Docente Titular de **Michele Mara de Araújo Espíndula Lima**, do Núcleo de Tecnologia do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco: **Titular Interno: Prof. Dr. Marcelo Machado Martins**, da Universidade Federal de Pernambuco (Presidente). **Titulares Externos: Prof. Dr. Rodolfo Jardim de Azevedo**, da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP); **Prof. Dr. Katysuco de Farias Santos**, do Instituto Federal da Paraíba (IFPB); e **Prof. Dr. Fernando José Moreira Coelho**, do Instituto Federal de Pernambuco (IFPE). **Suplentes: Prof. Dr. Normando Perazzo Barbosa**, da Universidade Federal da Paraíba (UFPB); e **Prof. Dr. José Almir Cirilo**, da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

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

Prof. Dr. Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Centro Acadêmico do Agreste

PORTARIA Nº 022, DE 20 DE JULHO DE 2022.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria de Pessoal no 3.824/2019, publicada no Diário Oficial no. 196 de 09 de outubro de 2019, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando o contido na Resolução no 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE,

RESOLVE:

Designar à docente Juliana Souza Oliveira – SIAPE 1551372 e Natália Paula de Souza – SIAPE 2975055 como Coordenadora e Vice-coordenadora, respectivamente, do Programa de Residência Multiprofissional de Interiorização de Atenção à Saúde Centro Acadêmico de Vitória os docentes:

Esta portaria possui efeitos retroativos a 27 de abril de 2022.

JOSÉ EDUARDO GARCIA
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória

PORTARIA Nº 05, DE 21 DE JULHO DE 2022

DESIGNAÇÃO

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os membros, abaixo relacionados, como integrantes da Coordenação de Estágio do Departamento de Arquitetura e Urbanismo da UFPE, com mandato de dois anos, contados a partir de 21/07/2022.

- Tássia dos Anjos Tenório de Melo(SIAPE: 1049003) – Coordenadora de Estágio;
- Adriana Carla de Azevedo Borba(SIAPE: 1691676) – Vice-Coordenadora de Estágio.

FABIANO ROCHA DINIZ
Chefe do Departamento de Arquitetura e Urbanismo

PORTARIA Nº 06, DE 21 DE JULHO DE 2022

DESIGNAÇÃO

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os membros, abaixo relacionados, como integrantes da Coordenação de Monitoria do Departamento de Arquitetura e Urbanismo da UFPE, com mandato de dois anos, contados a partir de 21/07/2022.

- Joelmir Marques da Silva(SIAPE: 1061436) – Coordenador de Monitoria;
- Lúcia Maria de Siqueira Cavalcanti Veras(SIAPE: 1133906) – Vice-Coordenadora de Monitoria.

FABIANO ROCHA DINIZ
Chefe do Departamento de Arquitetura e Urbanismo

PORTARIA Nº 07, DE 21 DE JULHO DE 2022

DESIGNAÇÃO

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os membros, abaixo relacionados, como integrantes da Comissão de Avaliação de Progressão Docente do Departamento de Arquitetura e Urbanismo da UFPE, com mandato de dois anos, contados a partir de 21/07/2022.

- Lúcia Maria de Siqueira Cavalcanti Veras(SIAPE: 1133906) – Membro interno;
- Ney de Brito Dantas(SIAPE: 1351969) – Membro interno;
- Cezário de Oliveira Lima Junior(SIAPE: 1837202) – Membro externo.

FABIANO ROCHA DINIZ
Chefe do Departamento de Arquitetura e Urbanismo