



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 20/2015 - CCEPE	
Disciplina o Estágio nos cursos de Graduação da UFPE	01 - 05
02- RESOLUÇÃO Nº 21/2015 - CCEPE	
Institucionaliza o Comitê de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da Universidade Federal de Pernambuco e aprova o seu Regimento	05
Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos	06 - 11
03- PORTARIA NORMATIVA Nº 15/2015.	
Cria o Instituto de Estudos da África (IEAf) da Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências	11 - 14
04- CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA PARA O DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE	
Programa de Qualificação dos Servidores da Universidade Federal Rural de Pernambuco e Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco	15 - 23
05- PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOCIÊNCIAS –CTG - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2016 – Mestrado e Doutorado	23
06- PORTARIAS DE PESSOAL	
Suspensão - REITORIA- Nº 4.384/2015	24
Comissão - PROGEPE- Nº 4.386 e 4.400/2015	24

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Neli Maria do Nascimento

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria
Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172
Cidade Universitária
50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966
Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 – out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 – out. 2011)

1. Universidade – Pernambuco - Periódicos

CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 20/2015

EMENTA: Disciplina o Estágio nos cursos de Graduação da UFPE.

O CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA e EXTENSÃO, no uso das suas atribuições,

CONSIDERANDO:

- que o estágio é um elemento que completa a formação acadêmica do estudante no processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se instrumento fundamental de integração, aquisição de experiência, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;
- que o estágio, como componente dos Projetos Pedagógicos dos cursos, deve ter parâmetros definidos para regulamentar o seu planejamento, acompanhamento e avaliação;
- que o direcionamento do estágio, no âmbito dos cursos de Graduação da UFPE, deve se ajustar à Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO E SUAS MODALIDADES

Art. 1º - Os cursos de graduação da UFPE poderão incluir como parte de suas matrizes curriculares, ao menos um estágio, com duração mínima de um período letivo, com carga horária determinada pelo colegiado do curso no respectivo Projeto Pedagógico.

§ 1º - O estágio de que trata o *caput* deste artigo poderá ser de caráter obrigatório ou não obrigatório, devendo ambas as modalidades ser definidas no Projeto Pedagógico do curso.

§ 2º - o estágio obrigatório é aquele definido como requisito para a conclusão do curso;

§ 3º - o estágio não obrigatório é aquele realizado como atividade opcional, com o intuito de complementar a formação do estudante mediante a vivência de experiências próprias da atividade profissional.

§ 4º - O estágio deverá ser planejado, realizado, acompanhado e avaliado em conformidade com os planos individuais de estágio e os Projetos Pedagógicos dos cursos.

§ 5º - As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverão ter, obrigatoriamente, correlação com a área de estudos do curso ao qual é vinculado.

§ 6º - É vedado que as atividades de extensão, monitoria e iniciação científica sejam consideradas atividades de estágio obrigatório e não obrigatório.

CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

Art. 2º - Para a concessão de estágio entre a UFPE e a entidade concedente, será obrigatória à prévia celebração de convênio específico, exceto no caso de estágio obrigatório na modalidade funcionário estudante, em que a celebração do convênio será facultativa.

Parágrafo único - O estágio obrigatório na modalidade funcionário estudante é aquele em que um funcionário do quadro de pessoal da CONCEDENTE, realiza seu estágio com orientação e acompanhamento da UFPE.

Art. 3º - Quando houver ônus da cobertura de seguro para UFPE, será necessário que assim fique estipulado no termo de convênio e que haja justificativa da concedente para a impossibilidade de arcar com o seguro.

Art. 4º - A UFPE deverá celebrar convênios com agentes externos de integração para que os estudantes tenham acesso às vagas de estágio cadastradas por aquelas instituições.

§ 1º - Caberá ao agente de integração o pagamento de seguro contra acidentes pessoais.

§ 2º - Ao final de cada ano, o agente de integração encaminhará ao Setor de Estágios da PROACAD relatório sobre os estágios intermediados, de acordo com o formato definido pela UFPE.

§ 3º - A UFPE não poderá repassar verba, efetuar pagamento ou, por qualquer outra forma, remunerar o agente de integração.

Art. 5º - Os estudantes da UFPE poderão realizar estágios oferecidos por pessoas jurídicas de direito privado e pelos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

CAPITULO III DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 6º - Para a realização do estágio pelo estudante da UFPE serão observadas as seguintes formalidades:

- I. Solicitação prévia de matrícula na disciplina de estágio para os alunos vinculados do curso, no caso de estágio obrigatório.
- II. aprovação do plano individual de estágio pela Coordenação do Curso, no caso de estágio não obrigatório, ou Coordenação de Estágio, no caso de obrigatório;
- III. formalização do termo de compromisso de estágio entre o estudante, a concedente e a UFPE, que deverá ser assinado seguindo essa ordem.
- IV. É vedada a solicitação de matrícula de estágio para aluno em trancamento de curso.

CAPITULO IV DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 7º - A solicitação de matrícula em estágio preferencialmente obedecerá ao calendário acadêmico, podendo a matrícula ser requerida em qualquer período do ano, desde que o aluno esteja vinculado à UFPE no momento da solicitação.

Art. 8º - O estudante encaminhará à Coordenação de Estágio do seu curso, até o final do semestre letivo em que cumpriu o plano de atividades, relatório aprovado pelo supervisor e pelo professor orientador de estágio, objetivando o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas, ao qual deverá ser atribuída uma nota em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

Art. 9º - Ao final do estágio será atribuída ao estagiário, pelo professor orientador, uma nota de 0 a 10.

§ 1º - A aprovação em estágio estará condicionada à obtenção de uma média final igual ou superior a 7,0 (sete);

§ 2º - A avaliação do Estágio Obrigatório, pelo professor orientador, levará em consideração:

- a) as avaliações feitas pelo supervisor da Instituição Concedente;
- b) o relatório do estágio e/ou a apresentação de relatório, a critério dos Colegiados de Curso.

§ 3º - Ao aluno que obtiver uma avaliação satisfatória por parte do supervisor na Instituição Concedente de estágio, mas não alcançar aprovação, por não cumprir de forma satisfatória aos demais requisitos necessários, será dada uma segunda oportunidade para realização do relatório e/ou a apresentação de relatório, dentro do prazo estabelecido pelo Colegiado de Curso, sem que haja necessidade de repetir o estágio.

§ 4º - Em caso de reprovação, o aluno perderá a prioridade para concorrer à pré-seleção para outro estágio.

CAPÍTULO V DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 10º - Poderá realizar estágio não-obrigatório o estudante que atender aos seguintes requisitos:

- I. estiver regularmente matriculado;
- II. tiver integralizado, no curso ao qual estiver vinculado, o número mínimo de créditos em disciplinas obrigatórias determinado no Projeto Pedagógico do curso, que não poderá ser inferior à soma dos créditos das disciplinas obrigatórias do primeiro semestre do curso em que estiver matriculado;
- III. possuir, a partir do segundo semestre do curso, integralização igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do número de créditos previstos para os semestres anteriores;

- IV. não apresentar, no período letivo imediatamente anterior àquele em que solicitar a concessão ou renovação do estágio, reprovação por falta em mais de 25% das atividades de ensino em que esteve matriculado;
- V. tiver plano de atividades aprovado pelo professor orientador e pela Coordenação de Estágio do curso ao qual é vinculado;

§ 1º - Em caso de estudante vindo de outra instituição por força de programa de mobilidade acadêmica, o Coordenador do curso da UFPE poderá autorizar a realização de estágio mediante a avaliação dos créditos e disciplinas cursadas pelo estudante na sua instituição de origem.

§ 2º - A carga horária de estágios não-obrigatórios poderá ser registrada no histórico escolar do estudante como atividade complementar, de acordo com os limites definidos no Projeto Pedagógico do curso.

CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 11 - O estagiário deverá desenvolver atividades de caráter profissionalizante, estritamente vinculadas às especificidades do seu curso, observando-se os princípios da ética profissional e obedecendo às determinações legais.

Art. 12 - São atribuições e responsabilidades do estagiário:

- I. executar as tarefas dentro do prazo previsto no cronograma;
- II. manter contato com o professor orientador nos horários destinados à orientação, deixando-o a par do andamento das tarefas;
- III. apresentar o relatório parcial e final ao professor orientador para a avaliação do estágio;
- IV. executar demais atribuições e responsabilidades conferidas pela coordenação de estágio e/ou pelo orientador.

Art. 13 - Cada curso deverá manter uma Coordenação de Estágio, à qual competirá:

- I. identificar as oportunidades de estágio;
- II. estabelecer o fluxo de encaminhamento de estagiário;
- III. firmar termos de compromisso;
- IV. indicar docentes para orientação dos estágios;
- V. planejar, supervisionar e avaliar os estágios intermediados pelos agentes de integração;
- VI. avaliar os relatórios finais junto com os professores orientadores;
- VII. realizar o competente registro no SIG@.
- VIII. enviar à Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos, periodicamente, as necessidades de campos de estágio selecionados para celebração de Convênios;
- IX. Encaminhar à Coordenação Geral de Estágios, até o dia 20 de cada mês, a relação dos alunos que deverão ser incluídos no seguro da UFPE, seguindo o modelo da planilha de controle de estagiários constante na página eletrônica da PROACAD.

Art. 14 - Aos professores orientadores, competirá acompanhar a execução do plano de atividades através de encontros periódicos com os estudantes e do contato com supervisores técnicos das instituições concedentes.

Art. 15 - À Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos, através da Coordenação Geral de Estágios, com a colaboração das diferentes Coordenações de Estágio, caberá:

- I. Diligenciar a assinatura dos Convênios indicados pelas Coordenações de Estágio;

- II. Assinar os termos de compromisso de estágio obrigatório para os estágios de funcionários estudantes ou conseguidos por intermédio de agentes de integração.
- III. Propor as diretrizes gerais para o planejamento e avaliação dos Estágios Curriculares.

CAPÍTULO VII DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 16 - A concessão de bolsa de estágio e auxílio-transporte será compulsória no estágio não-obrigatório e facultativa no estágio obrigatório.

§ 1º - O pagamento dos benefícios previstos no caput será de responsabilidade da entidade concedente do estágio.

§ 2º - Fica vedada a concessão de estágio remunerado em órgão da UFPE a estudante beneficiado por outro programa de bolsa, com exceção feita aos beneficiários de bolsas oriundas dos programas de assistência social.

Art. 17 - O estagiário deverá ter cobertura contra acidentes pessoais, podendo, ainda, inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º - Estarão cobertos por seguro custeado pela UFPE, durante todo o período do estágio:

- I. os estudantes da UFPE que estiverem estagiando em órgão desta Universidade;
- II. os estudantes de outras Instituições de Ensino que estiverem estagiando em órgão da UFPE, quando explicitada essa condição em convênio estabelecido entre as duas Instituições de Ensino;
- III. os estudantes da UFPE que estiverem realizando estágio obrigatório em instituição externa, quando a parte concedente não oferecer seguro contra acidentes pessoais, desde que explicitada essa condição em convênio estabelecido entre as instituições, conforme § 2º do art. 2º desta Resolução.

§ 2º - Para a celebração de convênio na forma mencionada no inciso III do parágrafo anterior, deverá ser acatada, pelo Setor de Estágio da PROACAD, a justificativa fornecida pela instituição conveniente.

§ 3º - Em caso de estudante da UFPE que esteja em mobilidade em outra instituição, esta última deverá providenciar o seguro contra acidentes pessoais.

Art. 18 - A jornada de atividade em estágio a ser cumprida pelo estudante deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento do órgão ou entidade concedente do estágio, não podendo ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais.

Parágrafo único - Nos estágios relativos a cursos que alternam teoria e prática, e nos períodos em que não estejam previstas aulas presenciais, a jornada de atividade em estágio será estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, observado o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, e desde que tal previsão esteja contida no Projeto Pedagógico do curso.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 - A orientação de estágio contará como esforço docente regular de ensino, devendo a carga horária ser determinada pelo Colegiado do Curso, respeitado o plano pedagógico.

Art. 20 - A supervisão das atividades de estágio será computada na carga horária dos docentes responsáveis, observado o limite fixado na regulamentação específica. Nos casos de estudante da própria UFPE onde o docente responsável é supervisor e também professor-orientador apenas uma das cargas horárias poderá ser computada.

Art. 21 - A realização de estágio não obrigatório no exterior somente será autorizada por meio do programa de intercâmbio ou no âmbito de programas de mobilidade acadêmica, no país ou no exterior, deverão ser comprovados com a especificação das atividades realizadas, para fins de aproveitamento de estudos, se couber.

Parágrafo único - Caberá à respectiva Coordenação do Curso proceder à avaliação das atividades realizadas.

Art. 22 - Os cursos de graduação deverão se adequar ao artigo 1º em um prazo de 12 meses, a contar da entrada em vigor desta Resolução.

Art. 23 – Nos casos e que o estudante estiver matriculado na disciplina de Estágio, mas não conseguir finalizá-lo no semestre de vínculo, será permitida a renovação da referida disciplina, através do sig@, uma única vez, e no semestre imediatamente subsequente.

Art. 24 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e revoga as Resoluções nº 02/85-CCEPE e nº 04/85-CCEPE, bem como as demais disposições em contrário.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CCEPE, REALIZADA NO DIA 09 DE NOVEMBRO DE 2015.

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

CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 21/2015

EMENTA: *Institucionaliza o Comitê de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da Universidade Federal de Pernambuco e aprova o seu Regimento.*

O CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CCEPE) da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de atender a avaliação ética das pesquisas encaminhadas por todos os Centros Acadêmicos desta Universidade;
- a premência da regulamentação da natureza, organização, atribuições e funcionamento do Comitê de Ética com vistas ao seu reconhecimento junto à sociedade e a credibilidade no âmbito da comunidade acadêmica;
- a Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Institucionalizar o Comitê de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 2º Homologar o seu Regimento Interno, anexo a esta Resolução.

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

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CCEPE, REALIZADA NO DIA 09 DE NOVEMBRO DE 2015.

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

COMITÊ ÉTICA EM PESQUISA ENVOLVENDO SERES HUMANOS

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA ENVOLVENDO SERES HUMANOS

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Comitê de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos (CEP/UFPE) é uma instância colegiada da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), subordinada às diretrizes do Conselho Nacional de Saúde (CNS) e da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), de natureza consultiva, deliberativa, educativa, autônoma, cuja finalidade é analisar, emitir parecer e acompanhar as pesquisas envolvendo seres humanos, preservando os aspectos éticos primeiramente em defesa da integridade e dignidade dos voluntários da pesquisa, individual ou coletivamente considerados, levando-se em conta o pluralismo moral da sociedade brasileira.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DO CEP/UFPE

Seção I

Composição

Art. 2º - O CEP/UFPE terá composição multiprofissional e multidisciplinar, com 36 (trinta e seis) membros titulares e 36 (trinta e seis) suplentes, com atuação em pesquisa, nas diversas áreas do conhecimento.

- I.** Os membros relatores suplentes poderão ser convocados em substituição de seus titulares nas reuniões ordinárias, bem como atuarem como relatores titulares nas reuniões extraordinárias do CEP/UFPE.
- II.** É assegurada a representação de pelo menos um (01) membro titular e um (01) suplente dos usuários da saúde, indicados pelo Conselho Municipal de Saúde.
- III.** O CEP/UFPE poderá contar também com consultores externos e membros “*ad hoc*” e os mesmos serão convidados para contribuir ao alcance do caráter multidisciplinar recomendado por instituições da área de saúde de organizações não governamentais.

Parágrafo único – Todos os membros do corpo docente da Universidade Federal de Pernambuco e do Corpo Clínico do Hospital das Clínicas poderão ser convocados como consultores “*ad hoc*”.

Art. 3º - Os membros serão indicados pelas unidades acadêmicas da Universidade Federal de Pernambuco, aprovados pela plenária do CEP/UFPE e homologado por instância superior.

Art. 4º - A designação dos membros do CEP/UFPE será feita por Portaria de Designação emitida pela UFPE.

Art. 5º - O mandato dos membros do CEP/UFPE será de 3 (três) anos com renovação alternada a cada 3 (três) anos, de sete de seus membros.

Parágrafo único - Havendo substituição de membros a qualquer momento, esta deve ser comunicada à CONEP.

Art. 6º - São impedidos de atuar como membros efetivos ou como consultores “*ad hoc*” aqueles que exercem atividade que possa caracterizar conflito de interesse com as atividades do CEP/UFPE.

Parágrafo único – Caracterizam-se como conflito de interesse as situações nas quais o consultor “*ad hoc*” esteja envolvido ou tenha interesse no objeto da pesquisa.

Art. 7º - Será dispensado, automaticamente, o membro que, sem comunicação prévia, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas, ou a quatro reuniões intercaladas durante um ano.

Art. 8º - O CEP/UFPE terá um coordenador e um vice-coordenador escolhidos, dentre os seus membros, em votação plenária, com mandato de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato de igual período.

Art. 9º - O CEP/UFPE contará com uma Secretaria Executiva, exercida por um funcionário designado pela Universidade Federal de Pernambuco.

Parágrafo único - O apoio logístico e administrativo à Secretaria Executiva do CEP/UFPE será viabilizado pela Universidade Federal de Pernambuco.

Seção II

Atribuições do CEP/UFPE

Art. 10 – Compete ao CEP/UFPE o exame dos aspectos éticos da pesquisa envolvendo seres humanos, bem como a adequação e atualização das normas atinentes, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I.** Appreciar e avaliar os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, inclusive os multicêntricos, e acompanhá-los nos casos previstos, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre ética em pesquisa, baseado nas diretrizes éticas nacionais e internacionais, à luz da Resolução nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde/Ministério da Saúde, e resoluções complementares de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes nas referidas pesquisas;
- II.** Emitir parecer consubstanciado, por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, no qual conste a apresentação do estudo, os objetivos da pesquisa, a avaliação de riscos e benefícios, os termos de apresentação obrigatória e os documentos relacionados, com a indicação das conclusões sobre a análise do protocolo;
- III.** Fiscalizar a realização de pesquisas, podendo interromper ou proibir o desenvolvimento das mesmas de forma temporária ou definitiva, podendo requisitar protocolos para revisão ética, inclusive, os já aprovados pelo CEP/UFPE, através de monitoramento dos protocolos;
- IV.** Organizar sistema de aperfeiçoamento de seus membros, bem como avaliação e acompanhamento das atividades do CEP/UFPE;
- V.** Divulgar a Resolução CNS 466/12 e outras normas relativas à ética em pesquisa envolvendo seres humanos.
- VI.** Expedir instruções com normas técnicas para orientar os pesquisadores com respeito aos aspectos éticos;
- VII.** Garantir a manutenção dos aspectos éticos de pesquisa;
- VIII.** Zelar pela obtenção de consentimento livre e esclarecido dos sujeitos ou grupos para sua participação na pesquisa, conforme Resolução 466/12;
- IX.** Acompanhar o desenvolvimento de projetos através de relatórios semestrais, bem como finais dos protocolos de pesquisa conforme situações exigidas pela legislação;
- X.** Manter comunicação regular e permanente com a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/MS), encaminhado para sua apreciação os casos previstos no Capítulo IX.4, itens seguintes, da Resolução 466/12;
- XI.** Desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na pesquisa.

Seção III

Atribuições dos membros

Art. 11 – Ao Coordenador incumbe:

- I. Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CEP/UFPE;
- II. Instalar e presidir suas reuniões;
- III. Suscitar o pronunciamento dos membros do CEP/UFPE quanto às questões relativas aos projetos de pesquisa;
- IV. Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- V. Indicar membros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê, ouvidos o plenário;
- VI. Encaminhar plano de trabalho anual e relatórios semestrais e consolidado anual à CONEP;
- VII. Assinar os pareceres finais sobre os projetos de pesquisa, denúncias ou outras matérias pertinentes ao CEP/UFPE, segundo as deliberações tomadas em reunião;
- VIII. Emitir parecer “*ad referendum*” em matérias consideradas necessárias e urgentes;
- IX. Representar o Comitê em suas relações internas e externas.

Art. 12 – Ao Vice-Coordenador incumbe:

- I. Substituir o Coordenador nas suas faltas ou impedimentos;
- II. Prestar assessoramento ao Coordenador em matéria de competência do órgão.

Art. 13 – Ao Assessor Técnico e Secretário incumbe:

- I. Dirigir os trabalhos do CEP/UFPE, auxiliando o coordenador em suas funções, conforme as atividades básicas do Comitê;
- II. Assistir às reuniões auxiliando o coordenador do CEP/UFPE na correção dos pareceres apresentados pelos relatores durante as reuniões;
- III. Encaminhar e providenciar o cumprimento das deliberações do CEP/UFPE;
- IV. Dar os devidos encaminhamentos às correspondências, projetos, denúncias ou outras matérias;
- V. Designar, conforme critérios estabelecidos e aprovados pelo plenário, relatores para os projetos protocolados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da reunião;
- VI. Prestar a assessoria técnica aos relatores e aos pesquisadores do CEP/UFPE de conformidade com as determinações da CONEP;
- VII. Coordenar as atividades da Secretaria Executiva e dos Assistentes Técnicos, na organização de banco de dados, registro de deliberações, protocolo e outros;
- VIII. Ministrando o treinamento aos novos relatores a respeito do funcionamento dos trabalhos no CEP/UFPE;
- IX. Organizar, anualmente, o Curso de Atualização em Bioética e Ética em Pesquisa para os Relatores do CEP/UFPE, ou membros de outros CEPs, bem como docentes interessados no assunto;
- X. Supervisionar a elaboração dos relatórios semestral e consolidado anual a serem encaminhados à CONEP.
- XI. Assistir às reuniões e registrar em ata os eventos que envolvam a atuação do Comitê;
- XII. Organizar a pauta, material de expediente e ata das reuniões;

- XIII.** Receber as correspondências, projetos, denúncias ou outras matérias, dando os devidos encaminhamentos junto ao Assessor Técnico;
- XIV.** Preparar, assinar, distribuir aos membros e manter em arquivo a memória das reuniões;
- XV.** Manter controle de prazos legais e regimentos referentes aos processos em análise;
- XVI.** Preparar, com a Coordenação, a redação e expedição das correspondências;
- XVII.** Manter arquivo atualizado com os protocolos encaminhados, aprovados, rejeitados e em pendência;
- XVIII.** Elaborar os relatórios demandados pela CONEP/MS, pela coordenação ou pelo Colegiado;
- XIX.** Manter a secretaria organizada e suprida de material de expediente e equipamentos.

Art. 14 – Ao Assistente Técnico compete:

- I.** Receber os projetos da Secretaria e realizar a pré-análise dos mesmos;
- II.** Participar, com os relatores, das discussões de projetos, nas reuniões do CEP/UFPE;
- III.** Manter contato com os pesquisadores, esclarecendo e orientando no cumprimento das normas do CEP/UFPE e das pendências emitidas pelos relatores;
- IV.** Auxiliar os relatores no acompanhamento e monitoração dos projetos em andamento;
- V.** Participar das atividades de ensino da Bioética e Ética em Pesquisa e difundir os princípios, as normas e as legislações vigentes;
- VI.** Auxiliar a Coordenação do CEP/UFPE na apreciação dos protocolos pendentes e/ou emendas, emitindo notas técnicas sobre os documentos apresentados.
- VII.** Apresentar relatórios anuais do funcionamento do CEP/UFPE (semestral e consolidado anual) a serem encaminhados à CONEP.
- VIII.** Prestar a assistência técnica aos relatores e aos pesquisadores do CEP/UFPE de conformidade com as determinações da CONEP;

Art. 15 – Aos membros relatores do CEP/UFPE incumbe:

- I.** Estudar, refletir sobre valores éticos e relatar nos prazos estabelecidos, os protocolos de pesquisa que lhes forem distribuídos, elaborando parecer para envio via Plataforma Brasil até um dia antes da reunião, cabendo a decisão final ao Colegiado;
- II.** Comparecer às reuniões, relatando projetos de pesquisa, proferindo voto e manifestando-se a respeito das matérias em discussão;
- III.** Requerer votação de matérias em regime de urgência;
- IV.** Apresentar proposições sobre as questões pertinentes ao CEP/UFPE;
- V.** Desempenhar atribuições que lhes forem conferidas;
- VI.** Manter o sigilo das informações referentes aos processos apreciados.

§ 1º - Os membros do CEP/UFPE têm total independência de ação no exercício de suas funções no Comitê, mantendo, sob caráter confidencial, as informações às quais tem acesso;

§ 2º - O membro do Comitê deverá declarar-se impedido de emitir pareceres ou participar do processo de tomada de decisão, na análise de protocolo de pesquisa em que estiver diretamente ou indiretamente envolvido.

Seção IV

Funcionamento

Art. 16 – O CEP/UFPE reunir-se-á ordinariamente 11 (onze) vezes ao ano, mensalmente, de fevereiro a dezembro, na primeira quarta-feira do mês e extraordinariamente, na terceira quinta-feira do mês por convocação da Plenária em decorrência de requerimento da metade mais um dos seus membros, ou por solicitação do seu Coordenador em decorrência da necessidade de avaliação de projetos de pesquisa cuja demanda ultrapasse o quantitativo pré-definido, para as reuniões, ou seja, o CEP/UFPE só analisará até 50 (cinquenta) projetos em cada reunião ordinária e até 40 (quarenta) projetos em reunião extraordinária.

Art. 17 – As reuniões serão realizadas com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros titulares.

Art. 18 – As reuniões serão fechadas ao público, admitindo-se a presença de observadores convidados, exceto quando da análise (relatoria, debates e votação) de projetos de pesquisa encaminhados ao CEP/UFPE e da análise de denúncias ou situações sigilosas.

Parágrafo único – Não será permitido aos observadores convidados, de participarem das discussões ou fazerem perguntas durante a reunião.

Art. 19 – As deliberações do CEP/UFPE serão tomadas em reuniões, por voto de mais da metade dos membros presentes.

Art. 20 – As deliberações serão consignadas em pareceres assinados pelo Coordenador;

Art. 21 – A pauta será preparada incluindo as matérias definidas previamente pela coordenação do CEP/UFPE e com os protocolos de pesquisa apresentados para apreciação, em ordem cronológica de chegada.

Art. 22 – Os protocolos de pesquisa a serem apreciados serão designados a um relator e, quando julgados necessário, a um co-relator. O relatório escrito do relator e as observações do co-relator serão apresentados para apreciação e definição do Colegiado na reunião seguinte.

Art. 23 – A discussão será iniciada pela relatoria do parecer do relator, depois dele, outros membros, voluntariamente, poderão apresentar seu ponto de vista, seguida da aprovação do protocolo pela maioria.

Parágrafo único – O relator que não puder estar presente à reunião deverá enviar seu relatório pela Plataforma Brasil, com pelo menos um dia de antecedência da reunião, e uma via impressa e assinada, para ser lido pelo relator suplente designado pelo Departamento de lotação do titular ou pela Coordenação do CEP/UFPE.

Art. 24 – A apreciação de cada matéria resultará em uma das seguintes deliberações:

- I. Aprovado;
- II. Pendente, quando a Comissão considerar o protocolo como aceitável, porém identificar determinados problemas no projeto, no termo de consentimento livre e esclarecido ou em ambos, e recomenda uma revisão específica ou solicita uma modificação ou informação relevante, providência que deverá ser atendida em 60 (sessenta) dias pelos pesquisadores para apreciação final do CEP/UFPE;
- III. Retirado de pauta, quando o protocolo apreciado necessitar informação adicional ou apresentar opiniões controvertidas ou ainda quando for transcorrido o prazo e o protocolo permanecer pendente;
- IV. Não aprovado, quando existir uma questão eticamente incorreta, não aceitável e que demandaria uma modificação importante no protocolo.
- V. Aprovado e encaminhado, com o devido parecer consubstanciado, para apreciação pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/MS), nos casos previstos no Capítulo IX.4, itens seguintes, da Resolução 466/12, do Conselho Nacional de Saúde/Ministério da Saúde.

Parágrafo único – Os projetos, protocolos e relatórios correspondentes recebidos neste CEP/UFPE serão arquivados por 5 (cinco) anos após o encerramento do estudo.

Art. 25 – Os relatores poderão solicitar as diligências necessárias ao esclarecimento da matéria proposta para análise.

Parágrafo único – Após entrar em pauta, a matéria deverá ser obrigatoriamente votada no prazo máximo de até duas reuniões.

Art. 26 – O membro que não se julgar suficientemente esclarecido quanto à matéria em exame, poderá pedir vistas do expediente, propor diligências ou adiamento da discussão ou da votação, devendo oferecer parecer até a reunião seguinte.

Art. 27 – Não deverão participar das deliberações da CEP/UFPE no momento da apreciação dos projetos de pesquisa, os membros do Colegiado neles diretamente envolvidos.

Art. 28 – O Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos da Universidade Federal de Pernambuco – CEP/UFPE funcionará diariamente no horário de 08h às 12h para atendimento ao público externo e de 13h às 16h para as atividades internas da secretaria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 – Os casos omissos e as dúvidas que possam surgir serão dirimidas pela Plenária do CEP/UFPE reunida com a presença de pelo menos 2/3 de seus membros.

Art. 30 – Estas disposições poderão ser alteradas mediante proposta de 2/3 dos membros do CEP/UFPE e homologação pela CONEP.

Art. 31 – O presente Regimento entrará em vigor após aprovação do Conselho Departamental do Centro de Ciências da Saúde e homologação do Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão-CCEPE da Universidade Federal de Pernambuco.

PORTARIA NORMATIVA Nº 15, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015.

Ementa: Cria o Instituto de Estudos da África (IEAf) da Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33, alíneas “a” e “t”, do Estatuto da Universidade.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO INSTITUTO DE ESTUDOS DA ÁFRICA (IEAF) DA UFPE

Seção I
Da Criação

Art. 1º. É criado o Instituto de Estudos da África (IEAf), com a finalidade de apoiar e promover atividades de pesquisa e formação, mobilidade de professores, estudantes e gestores, cooperação acadêmica e científica entre universidades e instituições de pesquisas interessadas no estudo da África e relações inter-regionais.

Parágrafo único. O Instituto será administrativamente vinculado ao Gabinete do Reitor.

Seção II

Das Atribuições

Art. 2º. O IEAf terá por atribuição:

- I - realizar pesquisas, conferências, colóquios, cursos, seminários, atividades de formação continuada, de produção e transmissão de conhecimentos relacionados ao tema África;
- II - estimular e realizar pesquisa, mediante abordagens interdisciplinares, aproveitando o potencial acadêmico e de pesquisa da UFPE no IEAf;
- III - promover o intercâmbio e a mobilidade acadêmica de professores, estudantes, pessoal técnico e gestores de instituições de ensino-pesquisa nas áreas de sua atuação;
- IV - estimular a presença na UFPE e nas demais universidades pernambucanas e nordestinas, de pesquisadores, professores e intelectuais para a realização de estudos e pesquisas, por tempo determinado;
- V - divulgar amplamente os resultados gerados por suas pesquisas na forma de livros, artigos, vídeos e outros veículos ou canais de comunicação;
- VI - criar e manter rede de cooperação acadêmico-científica entre pesquisadores, universidades e institutos de pesquisa da África;
- VII – manter a periodicidade da Série Brasil-África, divididas nas coleções: ensaios, pesquisas e clássicos;
- VIII - produzir e manter página eletrônica do IEAf;
- IX - organizar e editar periódico especializado, impresso e eletrônico, para socializar o conhecimento produzido e promover o debate das questões sociais, políticas, educativas e humanísticas dos países africanos;
- X - fortalecer a mobilidade acadêmica e a internacionalização da UPFE, mediante estímulo a intercâmbio de docentes, pesquisadores, técnicos e estudantes africanos;
- XI - promover a integração, a prestação de serviços e o intercâmbio de pesquisas e experiências com outras universidades brasileiras e estrangeiras que atuam na mesma área de interesse do IEAf, mediante parcerias, convênios ou outros acordos e ajustes;
- XII - apoiar o desenvolvimento das associações de pesquisadores da África;
- XIII - prestar assessoria e consultoria a órgãos públicos, privados e as organizações não-governamentais, na área de sua atuação;
- XVI - elaborar e executar projetos que objetivem a coleta e organização de documentos e relatórios de pesquisa relativos às temáticas de investigação do Instituto.

Parágrafo único. As atividades referidas no inciso I deste artigo poderão ser realizadas pelo Instituto, ou em colaboração com outras unidades acadêmicas da UFPE ou de universidades brasileiras ou africanas ou ainda institutos de pesquisa situados em outros continentes que se dedicam ao estudo da África ou às questões regionais, mediante a celebração de convênio.

Seção III

Da Estrutura Organizacional do Instituto

Art. 3º. O IEAf terá a seguinte estrutura:

- I – Conselho Gestor;
- II – Coordenadoria;
- III - Comitê Científico;
- IV – Pesquisadores Associados;
- V – Secretaria Administrativa.

Subseção I

Do Conselho Gestor

Art. 4º. O Conselho Gestor será composto dos seguintes membros:

- a) Coordenador, como presidente;
- b) Vice-Coordenador;
- c) 3 Professores da UFPE.

§1º. Os membros do Conselho Gestor serão escolhidos após consulta aos Professores Associados para posterior designação do Reitor.

§2º. O mandato dos membros do Conselho Gestor será de dois anos, permitida uma recondução, procedendo-se à nova designação em caso de vacância antecipada.

§3º. Os primeiros Coordenador e Vice-Coordenador do IEAf serão designados pelo Reitor, na qualidade de coordenador pró-tempore e vice-coordenador pró-tempore, com mandato de (1) um ano.

Subseção II

Da Coordenadoria

Art. 5º. O IEAf terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos pelo Conselho Gestor dentre os docentes da Universidade e designados pelo Reitor para um mandato de dois anos, permitida apenas uma recondução.

Parágrafo único: O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador na sua ausência e impedimento e o auxiliará na coordenação das atividades e projetos do IEAf.

Subseção III

Do Comitê Científico

Art 6º. O Comitê Científico é integrado pelo Coordenador e Vice-Coordenador do IEAf, como membros natos, por cinco membros do Conselho Gestor e representantes de atuação expressiva no cenário científico-intelectual, que desenvolvem pesquisas sobre África e relações interregionais, englobando profissionais com atuação nos diversos campos do conhecimento de atuação do IEAf, de forma a preservar sua perspectiva trans-disciplinar, crítica e plural.

Parágrafo único. Os membros do Comitê Científico serão indicados pelo Conselho Gestor, de forma a garantir a sua representação e inserção nacional e internacional.

Subseção IV

Dos Pesquisadores Associados

Art. 7º. Poderão fazer parte do IEAf na condição de Pesquisador Associado: docentes, discentes de pós-graduação e pesquisadores em geral que desenvolvam investigações científicas sobre a África e relações interregionais.

Subseção V

Da Secretaria Administrativa

Art. 8º. O IEAf terá uma Secretaria Administrativa, exercida por servidor indicado pela Reitoria.

Seção IV

Dos Recursos Financeiros e dos Bens Móveis e Imóveis

Art. 9º. O IEAF terá, para o exercício de suas atividades, bens móveis a ele destinados ou que vierem a ser adquiridos com recursos próprios ou do Tesouro;

Parágrafo único. O IEAF funcionará em instalações determinadas pelo Gabinete do Reitor, podendo ser-lhe franqueada a utilização de espaços e dependências da Universidade, para a realização de eventos e atividades acadêmicas e afins.

Art. 10. Os bens e os recursos financeiros destinados à utilização do IEAF serão oriundos de:

I – dotação orçamentária consignada no orçamento da UFPE;

II - doações, subvenções e legados e parcerias;

III - financiamento de projetos de pesquisa de órgãos de apoio e fomento à pesquisa, ao ensino e à extensão, nacionais e internacionais, públicos e privados;

IV – associações científicas e profissionais, nacionais e internacionais;

V – rendas provenientes de direitos autorais, patentes, licenciamentos e qualquer outra forma de propriedade intelectual;

VI – renda proveniente de conferências, consultorias, publicações, seminários e de materiais audiovisuais que venha a produzir;

VII - prestação de serviços pertinentes à sua área de atuação;

VIII - outras fontes orçamentárias definidas pela UFPE ou por fundações a ela vinculadas.

Art.11. No caso de sua extinção, o Reitor decidirá sobre a destinação dos bens do IEAF, bem como sobre eventuais saldos financeiros.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As competências, atribuições e funcionamento do Conselho Gestor, da Coordenadoria, do Comitê Científico, dos Pesquisadores Associados e da Secretaria Administrativa estarão fixados no Regimento Interno.

Art. 13. Esta Portaria Normativa entre em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco, revogadas as disposições em contrário.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 13 de novembro de 2015.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA PARA O
DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
(Aprovado em reunião do colegiado, em 07/08/2015)

A Coordenação do Mestrado Profissional em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e por meio do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/mgp>, as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2016 ao corpo discente do Mestrado Profissional em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste, dirigido aos servidores da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE e Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco.

EDITAL DE SELEÇÃO PARA MESTRADO PROFISSIONAL
PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE
PERNAMBUCO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

1. Inscrição:

1.1 - Para o Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste exige-se graduação em qualquer curso de graduação, desde que tenha sido realizado em instituição reconhecida pelo MEC.

1.2 - A inscrição se realizará na Secretaria do Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste, situada na Universidade Federal de Pernambuco, Centro de Ciências Sociais Aplicadas - Av. dos Economistas - s/n. - Cidade universitária CEP: 50670-901. Recife - Pernambuco – Brasil. Fones: (081) 2126-7076 / (081) 2126-7075 entre os dias 16/11/2015 a 20/11/2015, para dias úteis das 9h00 às 17h00 horas, pessoalmente ou por meio de procuração. Não serão aceitas inscrições posteriores ao horário estabelecido neste edital.

1.3 - A inscrição poderá ser realizada por correspondência via SEDEX, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pelo Programa em até 3 (três) dias da mesma data, não se responsabilizando o Curso por atrasos ocorridos na entrega postal.

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

1.5 - São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – A documentação necessária para a inscrição no Processo Seletivo consta de:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópias autenticadas de RG, CPF, Título de Eleitor e comprovação da última votação, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro.
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais – Vide Res. 01/2012/UFPE), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado por meio do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. Candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante da família de baixa renda, nos termos do Decreto nº.6.135/2007, são isentos da taxa de inscrição;
- e) Curriculum Vitae, no modelo do Currículo Lattes com as devidas comprovações. Não serão aceitos currículos em outro modelo.

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

- a) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação devidamente reconhecido pelo MEC;
- b) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação; e
- c) Pré-Projeto de pesquisa em 3 cópias. Serão priorizados temas relacionados a questões à instituição de origem do candidato. Modelo: Ver **Anexo V**.

2.3 - Os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação consular brasileira.

3- **Exame de Seleção e Admissão.** O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa.

3.1 – A seleção constará das seguintes etapas:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições	16 a 20/11/2015	8h às 18h
Etapa 1- Prova de Conhecimento (Eliminatória)	23/11/2015	9:30h às 12:30h
Resultado da Etapa 1	24/11/2015	8h às 18h
Prazo Recursal da Etapa 1	25, 26 e 27/12/2015	8h às 18h
Etapa 2 - Avaliação do Currículo Lattes e Defesa do Pré-Projeto (Eliminatório)	30/11, 01 a 03/12/2015	8h às 18h
Resultado da Etapa 2	04/12/2015	8h às 18h
Prazo recursal da Etapa 2	07, 09 e 10/12/2015	8h às 18h
Resultado Final	11/12//2015	8h às 18h
Prazo recursal do Resultado Final	14, 15 e 16/12/2015	8h às 18h
Matrícula	18/12/2015	
Início das aulas	12/02/2016	

3.2 – **Prova de Conhecimento:**

3.2.1 - A prova de conhecimento, que é eliminatória, com peso 3, terá duração de 3 horas sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação. Esta etapa aprovará para a etapa 2 todos os candidatos inscritos que obtiverem nota igual ou superior a 7. Os candidatos que obtiverem nota menor do que 7 serão eliminados e não passarão à próxima etapa.

3.2.2 – A prova versará sobre o programa constante do Anexo III e constará de uma prova escrita.

3.2.2 – São critérios para a avaliação da prova de conhecimento: a) clareza e propriedade no uso da linguagem – 10%; b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados na bibliografia indicada neste Edital – 25%; c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas – 25%; d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa – 20%; e e) pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova – 20%.

3.3 – **Avaliação do Currículo Lattes e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:**

3.3.1- A e defesa do pré-projeto de pesquisa tem caráter eliminatório, com peso 4.

3.3.2 - A apresentação e defesa do pré-projeto consistirão em exposição oral do pré-projeto de pesquisa pelo candidato em até 15 minutos, seguida de arguição por até 15 minutos, por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção. Será vedada a presença de qualquer outro candidato nas apresentações.

3.3.3 – São critérios para a análise do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato – 20%; b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização – 15%; c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos – 15%; d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência – 10%; e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento

dos autores principais da área e dos debates atuais – 20%; f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico – 20%.

3.3.4 - O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, em 3 vias, de acordo com o modelo (ver **Anexo V**).

3.3.5 - A avaliação do Currículo Lattes, com peso 1, de caráter classificatório.

3.3.6 – Na avaliação do Currículo Lattes será obedecida a seguinte pontuação:

1 – TITULAÇÃO (Peso 3)

Cursos Pré-Mestrado Indicar curso, Instituição, período	Pontuação Máxima
Média do Histórico Escolar	4,0
Especialização Lato-Sensu	4,0
Disciplinas em cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu	2,0

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 4)

Atividade Indicar período, local, função, envolvimento.	Pontuação Máxima
Profissional ou Consultor na área do Curso	4,0
Gestor, Assessor ou Consultor	3,0
Docente em instituição de ensino superior	3,0

3 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 2)

Trabalho Produzido Indicar periódico/evento, período, orientação, envolvimento.	Pontuação Máxima
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais e internacionais	1,0
Publicação de trabalhos completos em anais de congressos nacionais	1,0
Publicação em revista nacional/internacional não-inclusa no Qualis CAPES	2,0
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis CAPES	3,0
Publicação de capítulos de livros / organização de livro	2,0
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0

4 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1)

Atividade realizada Indicar evento, curso, duração.	Pontuação Máxima
Participação eventos profissionais dentro da área do curso	4,0
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos	2,5
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Seminários, Simpósios, Congressos)	2,0
Participação em cursos com média duração (min. 40h)	1,5

4. Resultado

4.1 - O resultado do Concurso de Seleção e Admissão será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas. É considerada como média mínima para a aprovação na Seleção a nota 7,0 (sete).

4.2 - Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, na Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa, na Prova de Conhecimento e na avaliação do Currículo Lattes.

4.3 - A divulgação dos resultados ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no site: www.ufpe.br/mgp

4.4 – O candidato selecionado que não realizar a Pré-Matrícula nas datas programadas será eliminado e perderá a vaga, cabendo à Coordenação do Programa, respeitados os dispositivos do Edital, proceder com o remanejamento.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a Comissão de Seleção e Admissão, no prazo de até 3 (três dias de sua divulgação), a partir da publicação. O candidato poderá solicitar vistas das provas e dos respectivos espelhos de correção.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 40 (quarenta) vagas para o Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados.

7. Disposições Gerais

7.1 – Informações sobre o Processo Seletivo, inscrições e realização das provas acontecerão na Universidade Federal de Pernambuco, Centro de Ciências Sociais Aplicadas - Av. dos Economistas - s/n. - Cidade Universitária CEP: 50670-901. Recife - Pernambuco – Brasil. Fones : (081) 2126-7076 / (081) 2126-7075.

7.2 – Caso o número de inscritos exceda a capacidade de nossas salas de aula, a Comissão de Seleção se reserva ao direito de escolher outro local para a realização das provas de conhecimento. Devendo ser os candidatos notificados por e-mail e telefone celular, constantes na ficha de inscrição, e por meio de publicação do novo local no site do Curso: www.ufpe.br/mgp

7.3 - Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.4 - As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa 2 (Defesa do Pré-projeto), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

7.5 – Será garantida a não identificação do candidato na prova de conhecimento.

7.6 – Para o curso de mestrado profissional é esperado que o candidato possua fluência na leitura de textos em língua inglesa.

7.7 - É consagrada a nota 7,0 (sete) como nota mínima para aprovação em todas as etapas eliminatórias do Concurso.

7.8 - Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 2 (Defesa do Pré-projeto) se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos as regras 7.3 e 7.4 deste edital.

7.9 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE – assim como o resultado final - e disponibilizado no site: www.ufpe.br/mgp

7.10 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão do Colegiado do Programa, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.11- Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua destruição.

7.12 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

7.14 - A Comissão de Seleção e Admissão se reserva o direito de efetuar modificações, caso necessário, nas datas das etapas do concurso, sendo as mesmas publicadas no Boletim Oficial da UFPE e na página do Programa.

Recife, 12 de novembro de 2015.

Alexandrina Saldanha Sobreira de Moura
Coordenadora do Curso de Mestrado em Gestão Pública para o
Desenvolvimento do Nordeste
MGP/UFPE

Anexos:

I – Formulário de inscrição

II – Boleto bancário

III – Linhas de pesquisa

IV – Programa – prova de conhecimento

V – Modelo de pré-projeto de pesquisa

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
SELEÇÃO 2015

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
NOME DO CANDIDATO			
FILIAÇÃO			
DATA DE NASCIMENTO	NATURAL DE		
IDENTIDADE	ORGAO EXPEDIDOR	EXPEDIDA EM	
CPF	ESTADO CIVIL	E-MAIL	
ENDEREÇO COMPLETO			
FONE RESIDENCIAL	FONE COMERCIAL	FAX	CELULAR
2. FORMAÇÃO ACADEMICA (GRADUAÇÃO)			
NOME DO CURSO		INÍCIO (ANO)	TÉRMINO (ANO)
INSTITUIÇÃO		LOCAL DE REALIZAÇÃO	
3. FORMAÇÃO ACADÊMICA (PÓS-GRADUAÇÃO)			
NOME DO CURSO		INÍCIO (ANO)	TÉRMINO (ANO)
INSTITUIÇÃO		LOCAL DE REALIZAÇÃO	
4. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS			
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (INFORME SE FOI NO SETOR PÚBLICO OU PRIVADO)			INÍCIO (ANO)
EMPREGO ATUAL (NOME DA INSTITUIÇÃO)		LOTAÇÃO	
CARGO		FUNÇÃO	
5. LINHA DE PESQUISA			
<input type="checkbox"/> Instituições e Políticas Públicas. <input type="checkbox"/> Organizações e Desenvolvimento <input type="checkbox"/> Sustentável.			

Recife, ____ de _____ de 2015

 Assinatura

ANEXO II BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. Entrar no site: www.stn.fazenda.gov.br
2. Clicar n lado esquerdo da tela em “SIAFI - Sistema de Administração Financeira”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de Recolhimento da União”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “Impressão – GRU simples”
5. PREENCHIMENTO CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO:
UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153080 Gestão 15233
RECOLHIMENTO: Código 288322
NÚMERO DE REFERÊNCIA: = 3123
VALOR = R\$ 50,00
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar
CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato
6. Clicar em “Emitir Boleto Bancário”.
7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III LINHAS DE PESQUISA

Linha 1 - Instituições e Políticas Públicas: Centra-se na análise das instituições político-sociais e dos múltiplos atores envolvidos nos processos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Compreende, portanto, temáticas ligadas aos diversos campos de atuação das instituições do Estado por meio dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; como também a atuação dos partidos políticos, da sociedade civil e do terceiro setor. Agrega diversas áreas do conhecimento, como a Administração, a Ciência Política, o Direito, a Economia e a História, no âmbito das políticas públicas.

Linha 2 - Organizações e Desenvolvimento Sustentável: Analisa as políticas públicas com ênfase na elaboração e utilização de instrumentos de promoção e avaliação da sustentabilidade no Brasil, focalizando as políticas públicas e gestão dos recursos naturais, incluindo a tutela jurisdicional do ambiente e do patrimônio cultural. Compreende também a análise do gerenciamento de pessoas e da qualidade de vida nas organizações públicas e privadas, com ênfase na educação corporativa.

ANEXO IV PROGRAMA – PROVA DE CONHECIMENTO

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MOTTA, Paulo Roberto. A modernização da administração pública brasileira nos últimos 40 anos. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 41, n. esp., p. 87-96, 2007. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rap/v41nspe/a06v41sp.pdf>>. Acesso: 22 jun. 2012.

PEREIRA, L. C. B.; SPINK, P. **Reforma do estado e administração pública gerencial**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998 (p. 237 a 270).

SECHI, L. Modelos organizacionais e reformas da administração pública. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 43, n. 2, p. 347-369, mar./abr. 2009. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rap/v43n2/v43n2a04.pdf>>.

TROSA, Sylvie. **Gestão Pública por Resultados: Quando o Estado se compromete**. Rio de Janeiro: Revan, 2001 (p. 171 a 222).

WOSNIAK, F. L.; REZENDE, D. A. Gestão de estratégias: uma proposta de modelo para os governos locais. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 46, n. 3, p. 795-816, maio/jun. 2012. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rap/v46n3/a09v46n3.pdf>>. Acesso: 21 ago. 2012.

ANEXO V

MODELO DE PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

MESTRADO PROFISISONAL EM GESTÃO PÚBLICA PARA O DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

TÍTULO
Subtítulo (se for o caso)

RECIFE, 2014
SUMÁRIO

1. DELIMITAÇÃO TEMÁTICA	
2. OBJETIVOS	
2.1. OBJETIVO GERAL	
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
3. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	
4. METODOLOGIA	
5. CRONOGRAMA ETAPAS DA PESQUISA	
REFERÊNCIAS	

1. DELIMITAÇÃO TEMÁTICA

Dissertar sobre o tema escolhido de forma ampla e, na continuidade da redação, apresentar a delimitação do tema, bem como a problematização que norteará sua pesquisa.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GERAL

Propósitos e metas do pesquisador para realização do trabalho. Utilizar verbos de ação (analisar, discutir, investigar, etc.), indicando qual seu objetivo principal ao pesquisar o objeto de sua dissertação. Reflete uma visão global e abrangente do tema e relaciona-se com o conteúdo particular do conteúdo estudado.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No sentido amplo, podem ser entendidos como os capítulos mais relevantes da pesquisa; as etapas específicas a serem utilizadas para alcançar o objetivo geral.

3. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Referenciar os estudos anteriormente publicados; posicionar-se sobre a evolução do assunto (tema); Deve restringir-se às contribuições mais significativas e propiciar a construção do quadro teórico e conceitual que dará sustentação à pesquisa.

4. METODOLOGIA

Apresentar o(s) método(s) de pesquisa e as técnica(s) de levantamento de dados que serão utilizados na dissertação.

5. CRONOGRAMA ETAPAS DA PESQUISA

REFERÊNCIAS

Utilizar as orientações da ABNT 6023 – Referências.

Exemplos:

Livro

SOBRENOME, Nome. Título do livro em negrito: subtítulo. Edição (a partir da segunda). Cidade: Editora, ano.

Capítulo de Livro

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo do livro. In: Título do livro em negrito: subtítulo. Edição (a partir da segunda). Cidade: Editora, ano, p. xx-yy

Artigo em Periódico

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. Título do periódico em negrito. Cidade, vol, fascículo, p. xx-yy, ano.

Observações sobre a formatação:

Texto com no mínimo 10 e máximo 20 páginas, digitadas em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 em todo o texto, com margens 2,5, folha A4.

Citações no formato autor-data: (PACHECO, 2009, p. 36).

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS EDITAL DE SELEÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOCIÊNCIAS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO DO PROGRAMA PUBLICADO NO B.O. Nº 099 ESPECIAL DE 29 DE OUTUBRO DE 2015.

Página 29

Onde se lê:

“7.9 Será garantida a não identificação dos candidatos nas provas de conhecimento e de idioma.

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

7.11 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 22 de outubro de 2015.”

Leia-se:

“7.9 Será garantida a não identificação dos candidatos nas provas de conhecimento e de idioma.

7.10 Será facultado aos candidatos residentes em outros municípios, Estados do Brasil e/ou em outros Países a realização da Defesa de Pré-Projeto de Pesquisa por videoconferência ou tecnologia similar de multimídia.

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

7.12 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 22 de outubro de 2015.”

**Lúcia Maria Mafra Valença
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Geociências**

PORTARIA N.º 4.384, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015.

SUSPENSÃO...

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

R E S O L V E:

Aplicar ao servidor LUCIANO LUIZ ARAÚJO DA SILVA, SIAPE 1133809, Servente de Limpeza, lotado na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida da UFPE, penalidade de SUSPENSÃO por 5 (cinco) dias. (Processo nº 23076.033102/2013-56)

ANISIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
Reitor

PORTARIA N.º 4.386, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar os servidores ZELYTA PINHEIRO DE FARO, SIAPE nº 2130327, CPF: 066.034.594-34, JOSÉ LUIZ DE LIMA FILHO, SIAPE nº 1133637, CPF: 216.382.414-49 e JOSÉ CARLOS VERAS DE SIQUEIRA, SIAPE nº 1132224, CPF: 409.719.614-68, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.061729/2013-05. (Processo nº 23076.061729/2013-05)

PORTARIA N.º 4.400, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2015.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar os servidores ZELYTA PINHEIRO DE FARO, SIAPE nº. 2130327, CPF: 066.034.594-34, JOSE LUIZ DE LIMA FILHO, SIAPE nº. 1133637, CPF: 216.382.414-49 e JOSÉ CARLOS VERAS DE SIQUEIRA, SIAPE nº. 1132224, CPF: 409.719.614-68, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.044201/2015-25. (Processo nº. 23076.044201/2015-25)

SONIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida