



BOLETIM DE SERVIÇO



EDIÇÃO Nº 022

Garanhuns, 20 de março de 2026

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

REITOR

Airon Aparecido Silva de Melo

VICE-REITOR

Mácio Farias de Moura

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

José Renato Correia Ferro

PRÓ-REITORA DE ENSINO E GRADUAÇÃO

Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA

Marcos Pinheiro Franque

PRÓ-REITORA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Joselya Claudino de Araújo Vieira

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

José Romualdo de Sousa Lima

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO

Victor Netto Maia

PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Valdeline Adriany Cardoso de Oliveira Melo

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço está previsto na Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo. O Boletim de Serviço é o instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos e procedimentos formais editados no âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal. Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição.

Conforme Instrução Normativa 001/2013-GR, da UFRPE, que é tutora da UFAPE, serão emitidas pelos responsáveis dos respectivos Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Pró-reitorias, Núcleos e Superintendências, caso as portarias não tenham como consequência efeitos financeiros.

EDIÇÃO

REITORIA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO - PREG

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA *PRO TEMPORE* - CONSEPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 022, sexta-feira, 20 de março de 2026

Página | 3

SUMÁRIO

REITORIA.....	4 - 6
PROGEPE.....	7
PREG.....	8
CONSELHO SUPERIOR <i>PRO TEMPORE</i>	9 - 12
CONSEPE.....	13 - 14

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 022, sexta-feira, 20 de março de 2026

REITORIA

Portaria nº 143/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora LUCIANA MAIA MOSER, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1574576, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Fisiologia, Bioquímica e Horticultura (LabFBH)**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 144/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar o servidor VICTOR NETO MAIA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1234222, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Reprodução Animal (LABRAPE)**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 145/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MARIA EDILENE VILAÇA DE SOUZA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1567065, para atuar como responsável pelas **Unidades de Integridade**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 146/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar o servidor MARCELO MENDONÇA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1281341, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Pesquisas em Microbiologia e Imunologia (LAPEMI)**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 147/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar o servidor LUIZ CARLOS FONTES BAPTISTA FILHO, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1046818, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Sanidade de Ruminantes (LASAR)**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 148/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora SUZANA PEDROZA DA SILVA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1785964, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Produção e Inovação em Café (LAPIC)**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 022, sexta-feira, 20 de março de 2026

REITORIA

Portaria nº 149/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora ELIZABETE RODRIGUES DA SILVA e o servidor MARCELO MENDONÇA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1265623 e nº 1281341, para atuarem como responsáveis pelo **Laboratório de Biologia Molecular**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 150/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ALEXANDRE TAVARES DA ROCHA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1549250, para atuar como responsável pelo **Núcleo de Mineralogia (LQM)**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 151/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar o servidor WALLACE RODRIGUES TELINO JÚNIOR, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1508040, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Estudos em Zoologia/Vertebrados Alados**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 152/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora ELIZABETE RODRIGUES DA SILVA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1265623, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Microbiologia**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 153/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar o servidor GUSTAVO PEREIRA DUDA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1314584, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Análise elementar, Absorção Atômica, Infravermelho e Fluorescência de Raios-X**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 154/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora KEILA APARECIDA MOREIRA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1508562, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Biotecnologia**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 022, sexta-feira, 20 de março de 2026

REITORIA

Portaria nº 155/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora KEILA APARECIDA MOREIRA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1508562, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Microbiologia, Tecnologia Enzimática e Bioprodutos**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 156/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora KEILA APARECIDA MOREIRA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1508562, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Incubadora e Biorreatores**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 157/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ALEXANDRE TAVARES DA ROCHA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1549250, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Microscopia**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 158/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora ELIZABETE RODRIGUES DA SILVA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1265623, para atuar como responsável pela **Sala de Conservação**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 159/2026-REIT, de 20 de março de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.000099/2026-01, resolve:

Art. 1º Designar a servidora ELIZABETE RODRIGUES DA SILVA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1265623, para atuar como responsável pelo **Laboratório de Esterilização e Secagem**, na Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa (SLAP), do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 022, sexta-feira, 20 de março de 2026

PROGEPE

Portaria nº 038/2026 - PROGEPE, de 18 de março de 2026.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.000709/2026-69,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a concessão de INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO ao(à) servidor(a) desta universidade, conforme quadro abaixo, por ter concluído o curso de mestrado em Ciência da Computação, tendo direito ao percentual de 52% do vencimento básico, de acordo com o disposto nos Arts. 11 e 12, da Lei Nº 11.091, de 12/01/2005, e alterações posteriores, com efeitos financeiros retroativos a 11/03/2026.

NOME	DAMARES DA SILVA CAVALCANTE
MATRÍCULA	3422250
CARGO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
LOTAÇÃO	UFAPE
PERCENTAGEM	52%
CORRELAÇÃO	DIRETA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE

Portaria nº 039/2026 - PROGEPE, de 18 de março de 2026.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.000711/2026-38,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a concessão de INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO ao(à) servidor(a) desta universidade, conforme quadro abaixo, por ter concluído o curso de doutorado em Ciências Biológicas, tendo direito ao percentual de 75% do vencimento básico, de acordo com o disposto nos Arts. 11 e 12, da Lei Nº 11.091, de 12/01/2005, e alterações posteriores, com efeitos financeiros retroativos a 11/03/2026.

NOME	JEANDERSON MARCELINO DA SILVA
MATRÍCULA	3500488
CARGO	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
LOTAÇÃO	UFAPE
PERCENTAGEM	75%
CORRELAÇÃO	DIRETA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE

Portaria nº 040/2026 - PROGEPE, de 19 de março de 2026.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.000820/2026-55,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
199747	Marília Auresa Cruz de Santana	BIBLIOTECÁRIA DOCUMENTALISTA	SIB	E	11	12	24/11/2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE

Portaria nº 041/2026 - PROGEPE, de 19 de março de 2026.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.000802/2026-73,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASS E	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
1360230	DANIEL RAFAEL DE QUEIROZ BARROS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	SRF	D	01	02	14/03/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 022, sexta-feira, 20 de março de 2026

PREG

Portaria Nº 006/2026 - PREG, de 19 de março de 2026.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO E GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela portaria nº 406, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria Nº 021/2023 - PREG, de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Designar os servidores do quadro único de pessoal desta IFES, abaixo relacionados, para comporem o **Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado em Zootecnia**, da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), para a permanência de 3 anos, de acordo com a resolução Nº 007/2023/CONSEPE/UFAPE e o processo nº 23875.000823/2026-99 da Coordenação do Curso de Bacharelado em Zootecnia, nos termos a seguir:

MEMBROS	IAPE	FUNÇÃO
Paulo Fernando Andrade Godoi	1334256	Presidente
Safira Valença Bispo	1797055	Membro Docente
Alexandre Tavares Rocha	1549250	Membro Docente
Felipe Guedes de Araújo	1016165	Membro Docente
Pedro Gregório Vieira Aquino	1885755	Membro Docente
Geane Dias Gonçalves Ferreira	1542958	Membro Docente

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EMANUELLE CAMILA MORAES DE MELO ALBUQUERQUE LIMA
Pró-Reitora de Ensino e Graduação - PREG

Portaria Nº 007/2026 PREG, de 19 de março de 2026.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO E GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela portaria nº 406, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria Nº 020/2023 PREG, de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Designar os servidores do quadro único de pessoal desta IFES e o discente regularmente matriculados nesta instituição, abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) do Curso de Bacharelado em Zootecnia**, da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), para o biênio 2025-2027 conforme processo nº 23875.000821/2026-08 da Coordenação do Curso de Bacharelado em Zootecnia, nos termos a seguir:

MEMBRO	IAPE/CPF	FUNÇÃO
Paulo Fernando Andrade Godoi	1334256	Presidente
Elton Roger Alves de Oliveira	1969522	Membro Docente
Emanuela Polimeni de Mesquita	1400150	Membro Docente
Omer Cavalcanti Almeida	1081111	Membro Docente
Daiane Honório de Aquino	518.***.***-33	Membro Discente

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EMANUELLE CAMILA MORAES DE MELO ALBUQUERQUE LIMA
Pró-Reitora de Ensino e Graduação - PREG

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 003, DE 02 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

O CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE* da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria de Governo Digital (SGD) do Ministério da Economia, declara o seguinte:

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação da UFAPE, com a finalidade de estabelecer princípios, diretrizes, responsabilidades e competências para a gestão da segurança da informação.

Art. 2º Esta Política aplica-se a todas as unidades organizacionais da UFAPE, e deverá ser observada por todos os usuários de informação, que são pessoas físicas — servidores ou equiparados, empregados ou prestadores de serviços — habilitadas pela administração, por meio da assinatura de Termo de Responsabilidade, para acessar os ativos de informação sob responsabilidade da UFAPE.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 3º São objetivos da Política de Segurança da Informação:

I - estabelecer princípios e diretrizes a fim de proteger ativos de informação e conhecimentos gerados ou recebidos;

II - estabelecer orientações gerais de segurança da informação e, desta forma, contribuir para a gestão eficiente dos riscos, limitando-os a níveis aceitáveis, bem como preservar os princípios da confidencialidade, disponibilidade, integridade, confiabilidade e autenticidade das informações;

III - estabelecer competências e responsabilidades quanto à segurança da informação;

IV - nortear a elaboração das normas necessárias à efetiva implementação da segurança da informação;

V - promover o alinhamento das ações de segurança da informação com as estratégias de planejamento organizacional da UFAPE;

VI - garantir a conformidade com a legislação e regulamentações aplicáveis em âmbito nacional e internacional;

VII - promover a conscientização e o treinamento de todos os usuários sobre as práticas e os procedimentos de segurança da informação, fomentando uma cultura de segurança na instituição; e

VIII - Assegurar que as ações de segurança da informação sustentem e habilitem o desempenho eficaz e eficiente das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da UFAPE, garantindo a continuidade dos serviços essenciais.

Art. 4º Para os efeitos desta Resolução e de suas regulamentações, aplicam-se os termos do Glossário de Segurança da Informação, aprovado pela Portaria GSI/PR nº 93, de 18 de outubro de 2021.

CAPÍTULO II
Dos Princípios e Diretrizes

Art. 5º As ações de segurança da informação da UFAPE são norteadas pelos princípios constitucionais e administrativos que norteiam a Administração Pública Federal, bem como pelos seguintes princípios:

I - disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;

II - continuidade dos processos e serviços essenciais para o funcionamento da UFAPE;

III - economicidade da proteção dos ativos de informação;

IV - respeito ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais e à proteção da privacidade;

V - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

VI - responsabilidade do usuário de informação pelos atos que comprometam a segurança dos ativos de informação;

VII - alinhamento estratégico da Política de Segurança da Informação com o planejamento estratégico da UFAPE, assim como demais normas específicas de segurança da informação da Administração Pública Federal;

VIII - conformidade das normas e das ações de segurança da informação com a legislação e regulamentos aplicáveis; e

IX - educação e comunicação como alicerces fundamentais para o fomento da cultura e segurança da informação.

Art. 6º Estas diretrizes constituem os principais pilares da gestão de segurança da informação norteadas a elaboração de políticas, planos e normas complementares no âmbito da UFAPE e objetivam a garantia dos princípios básicos de segurança da informação estabelecidos nesta Política.

Art. 7º As normas, procedimentos, manuais e metodologias de segurança da informação da UFAPE devem considerar, como referência, além dos normativos vigentes, as melhores práticas de segurança da informação.

Art. 8º As ações de segurança da informação devem:

I - considerar, prioritariamente, os objetivos estratégicos, os planos institucionais, a estrutura e a finalidade da UFAPE;

II - ser tratadas de forma integrada, respeitando as especificidades e a autonomia das unidades da UFAPE;

III - ser adotadas proporcionalmente aos riscos existentes e à magnitude dos danos potenciais, considerados o ambiente, o valor e a criticidade da informação; e

IV - visar à prevenção da ocorrência de incidentes.

Art. 9º O investimento em segurança da informação deve ser dimensionado considerando o valor estratégico do ativo para a missão da UFAPE, a análise de riscos e os potenciais prejuízos à imagem e à continuidade operacional da instituição.

Art. 10. Toda e qualquer informação gerada, custodiada, manipulada, utilizada ou armazenada na UFAPE compõe o seu rol de ativos de informação e deve ser protegida conforme normas em vigor.

Parágrafo único. As informações citadas no *caput*, que tramitam pelo ambiente computacional da UFAPE, são passíveis de monitoramento e auditoria pela universidade, respeitados os limites legais.

Art. 11. Pessoas e sistemas devem ter o menor privilégio e o mínimo acesso aos recursos necessários para realizar uma dada tarefa.

Parágrafo único. É condição para acesso aos recursos de tecnologia da informação da UFAPE a assinatura, preferencialmente eletrônica, de Termo de Responsabilidade indicando a ciência aos termos desta Política, as responsabilidades e os compromissos em decorrência deste acesso, bem como as penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação da UFAPE.

Art. 12. A Política de Segurança da Informação e suas atualizações, bem como normas específicas de segurança da informação da UFAPE, devem ser divulgadas amplamente a todos os Usuários de Informação, a fim de promover sua observância, seu conhecimento, bem como a formação da cultura de segurança da informação.

§1º Os Usuários de Informação devem ser continuamente capacitados nos procedimentos de segurança e no uso correto dos ativos de informação quando da realização de suas atribuições, de modo a minimizar possíveis riscos à segurança da informação.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 022, sexta-feira, 20 de março de 2026

Página | 10

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

§2º As ações de capacitação previstas no §1º devem ser conduzidas de modo a possibilitar o compartilhamento de materiais educacionais sobre segurança da informação.

Art. 13. Todos os contratos de prestação de serviços firmados pela UFAPE conterão cláusula específica sobre a obrigatoriedade de atendimento a esta Política de Segurança da Informação, bem como de suas normas decorrentes.

CAPÍTULO III

Da Gestão de Segurança da Informação

Art. 14. A estrutura de Gestão de Segurança da Informação é composta por:

I - Alta Administração;

II - Comitê de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados;

III - Gestor de Segurança da Informação;

IV - Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;

VI - Responsável Setorial pela Gestão da Integridade;

VII - Equipe de Prevenção, Tratamento e Respostas a Incidentes Cibernéticos; e

VIII - Usuários de Informação.

Art. 15 Compete à Alta Administração:

I - fornecer os recursos necessários para assegurar o desenvolvimento e a implementação da Gestão de Segurança da Informação da UFAPE, bem como para garantir o tratamento das ações e decisões de segurança da informação em um nível de relevância e prioridade adequados; e

II - formalizar e aprovar a Política de Segurança da Informação da UFAPE, bem como suas alterações e atualizações.

Art. 16 Compete ao Comitê de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados, além das previstas na portaria que o instituir:

I - assessorar na implementação das ações de segurança da informação;

II - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação;

III - participar da elaboração da Política de Segurança da Informação e das normas internas de segurança da informação;

IV - propor alterações à Política de Segurança da Informação e às normas internas de segurança da informação;

V - deliberar sobre normas internas de segurança da informação; e

VI - avaliar as ações propostas pelo gestor de segurança da informação.

Art. 17 Compete ao Gestor de Segurança da Informação:

I - coordenar o Comitê de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados;

II - coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação - PSI e das normas internas de segurança da informação do órgão, observadas a legislação vigente e as melhores práticas sobre o tema;

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;

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

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

VIII - acompanhar os trabalhos da Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos;

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

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

XI - manter contato direto com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República em assuntos relativos à segurança da informação.

Parágrafo único. O Gestor de Segurança da Informação da UFAPE será designado em Portaria da Reitoria e de acordo com a legislação vigente.

Art. 18 Compete ao Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação, dentre outras atribuições dispostas na legislação vigente, em especial ao disposto na Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019, planejar, implementar e melhorar continuamente os controles de privacidade e segurança da informação em soluções de tecnologia da informação e comunicações, considerando a cadeia de suprimentos relacionada à solução.

Art. 19 Compete ao Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais, dentre outras atribuições dispostas na legislação vigente, em especial ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativos e orientações emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), conduzir o diagnóstico de privacidade, bem como orientar, no que couber, os gestores proprietários dos ativos de informação, responsáveis pelo planejamento, implementação e melhoria contínua dos controles de privacidade em ativos de informação que realizem o tratamento de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis.

Art. 20 Compete ao Responsável pela Unidade de Controle Interno, dentre outras atribuições dispostas na legislação vigente, apoiar, supervisionar e monitorar as atividades desenvolvidas pela primeira linha de defesa prevista pela Instrução Normativa CGU nº 3, de 9 de junho de 2017.

Art. 21 Compete à Equipe de Prevenção, Tratamento e Respostas a Incidentes Cibernéticos:

I - facilitar, coordenar e executar as atividades de prevenção, tratamento e resposta a incidentes cibernéticos na UFAPE;

II - monitorar as redes computacionais;

III - detectar e analisar ataques e intrusões;

IV - tratar incidentes de segurança da informação;

V - identificar vulnerabilidades e artefatos maliciosos;

VI - recuperar sistemas de informação;

VII - promover a cooperação com outras equipes, e participar de fóruns e redes relativas à segurança da informação;

Parágrafo único. A composição, estrutura, recursos e funcionamento da Equipe de Prevenção, Tratamento e Respostas a Incidentes Cibernéticos serão definidos em portaria emitida pela Reitoria da UFAPE e de acordo com a legislação vigente.

Art. 22 Compete aos Usuários de Informação conhecer, cumprir e fazer cumprir esta Política e às demais normas específicas de segurança da informação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

Parágrafo único. Todos os Usuários de Informação são responsáveis pela segurança dos ativos de informação que estejam sob a sua responsabilidade.

Art. 23 A Política de Segurança da Informação e demais normativos decorrentes desta Política integram o arcabouço normativo da Gestão de Segurança da Informação.

Art. 24 A Gestão da Segurança da Informação é constituída, no mínimo, pelos seguintes processos:

I - tratamento da informação;

II - segurança física e do ambiente;

III - gestão de incidentes em segurança da informação;

IV - gestão de ativos;

V - gestão do uso dos recursos operacionais e de comunicações, tais como e-mail, acesso à internet, mídias sociais e computação em nuvem;

VI - controles de acesso;

VII - gestão de riscos;

VIII - gestão de continuidade;

IX - auditoria e conformidade;

§1º O Comitê de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados poderá definir outros processos de Gestão de Segurança da Informação, desde que alinhados aos princípios e às diretrizes desta Política e destinados à implementação de ações de segurança da informação.

§2º Para cada um dos processos que constituem a Gestão de Segurança da Informação, deve ser observada a pertinência de elaboração de políticas, normas, procedimentos, orientações ou manuais que disciplinem ou facilitem o seu entendimento em conformidade com a legislação vigente e boas práticas de segurança de informação.

Art. 25 As políticas, normas, procedimentos, orientações ou manuais de que trata o §2º do art. 24 devem abordar, no mínimo, aspectos relacionados:

I - a conformidade com as diretrizes dispostas na LGPD e demais normativos e orientações emitidas pela ANPD;

II - a classificação da informação de acordo com seu nível de confidencialidade e criticidade, entre outros fatores, com vistas a determinar os controles de segurança adequados;

III - a proteção dos dados contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV - ao uso aceitável da informação e a utilização de mídias de armazenamento;

V - a entrada e saída de ativos de informação das instalações da organização;

VI - aos perímetros de segurança da organização;

VII - aos controles de acesso baseados no princípio do menor privilégio;

VIII - as etapas de identificação, contenção, erradicação e recuperação e atividades pós incidente;

IX - aos critérios para a comunicação de incidentes aos titulares de dados pessoas e a ANPD;

X - ao Plano de Gestão de Incidentes de Segurança, de forma a considerar diferentes cenários;

XI - a Política de Gestão de Ativos da organização, abordando aspectos relacionado:

a) à proteção dos ativos, sua classificação de acordo com a criticidade do ativo para a organização;

b) a manutenção de inventário atualizado de ativos da organização, contendo o tipo de ativo, sua localização, seu proprietário ou custodiante e seu status de segurança;

c) uso aceitável de ativos, vedado o uso para fins particulares de seu responsável;

d) o mapeamento de vulnerabilidades, ameaças e suas respectivas interdependências;

e) o monitoramento de ativos, de acordo com os princípios legais de Segurança da Informação e privacidade; e

f) a investigação de sua operação e uso quando houver indícios de quebra de segurança e/ou privacidade.

XII - a utilização adequada dos recursos operacionais e de comunicações fornecidos pelo UFAPE, a serem utilizados para fins profissionais, relacionados às atividades da universidade, em conformidade com os princípios éticos e profissionais da instituição, evitando comportamentos antiéticos, discriminatórios, ofensivos ou que possam comprometer a reputação da UFAPE;

XIII - aos procedimentos para o uso de e-mail, o envio de informações confidenciais, a instalação de software antivírus e a abertura de anexos de e-mail;

XIV - o acesso à internet, o download de arquivos da internet, vedado o uso de sites inadequados e a instalação de software não autorizado;

XV - o uso de mídias sociais, a divulgação de informações nas mídias sociais, o uso de contas pessoais para fins profissionais e a interação com estranhos nas mídias sociais;

XVI - as políticas e procedimentos para o uso da computação em nuvem, a seleção de provedores de serviços em nuvem, a segurança dos dados na nuvem e a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis;

XVII - as políticas e procedimentos para o controle de acesso, tais como o uso de Múltiplo Fator de Autenticação (MFA), controles de autorização, baseados no princípio do menor privilégio, controles de segregação de funções, trilhas de auditoria, rastreamento, acompanhamento, controle e verificação de acessos para os ativos de informação, desligamento ou afastamento de colaboradores e parceiros que utilizam ou operam os ativos de informação da UFAPE;

XVIII - as políticas e procedimentos para a gestão dos riscos de segurança da informação que possam afetar seus ativos de informação, abordando:

a) a análise do ambiente da UFAPE, dos seus ativos de informação e das ameaças à segurança da informação;

b) a adoção de uma metodologia estruturada para identificar riscos, a documentação dos riscos identificados, incluindo sua descrição, origem, impacto potencial e probabilidade de ocorrência;

c) a avaliação de riscos, de forma a determinar o risco a se concretizar e o impacto potencial nos ativos de informação, bem como quais riscos devem ser priorizados para tratamento; e

d) o tratamento dos riscos identificados e avaliados, o que pode incluir a mitigação de riscos, por meio da implementação de controles de segurança, ou a aceitação de riscos.

XIX - as políticas e procedimentos para Gestão de Continuidade de Negócios da organização, incluindo o Plano de Continuidade para garantir que a UFAPE possa continuar suas atividades em caso de um incidente de segurança da informação e a realização de testes e exercícios periódicos baseados no Plano de Continuidade para garantir sua eficácia;

XX - as políticas e procedimentos para a Gestão de Mudanças nos ativos de informação da organização, respaldado pelas informações dos relatórios de avaliação e tratamento de risco de segurança da informação, com a designação de papéis e responsabilidades para a avaliação, aprovação e implementação de mudanças e a criação de um processo formal para solicitação e documentação de mudanças;

XXI - as políticas e procedimentos para a auditoria e conformidade da organização, abordando o Plano de Verificação de Conformidade, que considere as unidades abrangidas, os aspectos para verificação da conformidade, as ações e atividades a serem realizadas, os documentos necessários para a fundamentação da verificação de conformidade e as responsabilidades e o Relatório de Avaliação de

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

Conformidade, que considere o detalhamento das ações e das atividades com identificação do responsável, o parecer de conformidade e as recomendações.

§1º As unidades organizacionais da UFAPE devem realizar periodicamente auditorias internas de sua segurança da informação para assegurar que ela esteja em conformidade com esta Política e com outros requisitos de segurança da informação aplicáveis.

§2º Todas as ações, realizadas pelas unidades da UFAPE, que envolvem a segurança da informação devem estar em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis à esta temática.

§3º As atividades, produtos e serviços desenvolvidos na UFAPE devem estar em conformidade com requisitos de privacidade e proteção de dados pessoais constantes de leis, regulamentos, resoluções, normas, estatutos e contratos jurídicos vigentes.

CAPÍTULO IV
Das Vedações e Disposições Finais

Art. 26 É vedada a utilização dos recursos de tecnologia da informação disponibilizados pela UFAPE para acesso, guarda e divulgação de material incompatível com ambiente do serviço, que viole direitos autorais ou que infrinja a legislação vigente.

Art. 27 São vedados o uso e a instalação de recursos de tecnologia da informação que não tenham sido homologados ou adquiridos pela UFAPE.

Art. 28 É vedada a divulgação a terceiros de mecanismos de identificação, autenticação e autorização baseados em conta e senha ou certificação digital, de uso pessoal e intransferível, que são fornecidos aos usuários.

Art. 29 É vedada a exploração de eventuais vulnerabilidades, as quais devem ser comunicadas às instâncias superiores assim que identificadas.

Art. 30 As unidades organizacionais da UFAPE devem promover ações de treinamento e conscientização para que os seus colaboradores entendam suas responsabilidades e procedimentos voltados à segurança da informação e à proteção de dados.

Parágrafo único. A conscientização, a capacitação e a sensibilização em segurança da informação devem ser adequadas aos papéis e responsabilidades dos colaboradores.

Art. 31 As denúncias de violação a esta Política podem ser comunicadas ao Gestor de Segurança da Informação e feitas através da Ouvidoria da UFAPE.

Art. 32 O cumprimento desta Política, bem como dos normativos que a complementam devem ser avaliados pela UFAPE periodicamente por meio de verificações de conformidade, buscando a certificação do cumprimento dos requisitos de segurança da informação e da garantia de cláusula de responsabilidade e sigilo constantes de termos de responsabilidade, contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres.

Art. 33 A não observância do disposto nesta Política, bem como em seus instrumentos normativos correlatos, sujeita o infrator à aplicação de sanções administrativas conforme a legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, assegurados sempre aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 34 Esta Política será revisada periodicamente, pelo menos a cada quatro anos, ou com mais frequência se necessário, para refletir as mudanças no ambiente da UFAPE, nos riscos à segurança da informação e nas melhores práticas de segurança da informação.

Art. 35 Os casos omissos e as dúvidas sobre a Política de Segurança da Informação e seus documentos devem ser submetidos ao Comitê de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados.

APROVADA NA 1ª (PRIMEIRA) REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, REALIZADA EM 02 DE MARÇO DE 2026.

PROF. AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
- PRESIDENTE -

CONSEPE

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 003, DE 11 DE MARÇO DE 2026

Regulamenta o desligamento e acompanhamento de discentes de graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco por insuficiência de rendimento e decurso de prazo.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO – UFAPE,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o desligamento de discentes de graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) por insuficiência de rendimento e decurso de prazo.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins desta Resolução, consideram-se os seguintes termos:

I – desligamento do discente de graduação: consiste no cancelamento da matrícula e encerramento do vínculo acadêmico e jurídico estabelecido com a UFAPE pelos motivos de insuficiência de rendimento e decurso de prazo;

II – discente desligável: é aquele que ainda possui vínculo ativo, mas, que apresenta rendimento acadêmico insuficiente e/ou que ultrapassou o prazo máximo de integralização do curso, quando enquadrado em um ou mais dos seguintes casos:

a) ultrapassar o prazo máximo de integralização, previsto no Projeto Político Pedagógico (PPC) do curso;

b) se matricular, sem aproveitamento, em um mesmo componente curricular por 4 (quatro) vezes, consecutivas ou não;

c) encontrar-se impossibilitado de integralizar o currículo nos períodos letivos restantes antes do prazo limite para conclusão do curso, considerando-se os pré-requisitos das disciplinas, os limites semestrais de matrícula e a compatibilidade de horários; e/ou

d) ultrapassar o número máximo de 4 (quatro) trancamentos de período, consecutivos ou não.

III – discente acompanhado: é aquele que, embora apresente rendimento acadêmico insuficiente, ainda não é considerado desligável e está enquadrado em um ou mais dos seguintes casos:

a) reprovar 3 (três) vezes um mesmo componente curricular, consecutiva ou alternadamente;

b) estar próximo de atingir o prazo máximo de integralização curricular, mas que ainda possua condições de concluir o curso dentro desse prazo;

c) apresentar histórico de baixo rendimento geral, ainda que não tenha atingido os limites objetivos de desligamento.

Art. 3º Para fins de verificação do prazo máximo de integralização curricular, serão aplicados os seguintes critérios:

I – para discentes transferidos de outras IES, a contagem do prazo para efeito de tempo de integralização curricular será feita a partir do ingresso no curso de origem, independentemente da concessão ou não de equivalências ou dispensas de disciplinas na UFAPE;

II – para discentes reintegrados ao curso, considera-se o início da contagem o ano/período da primeira matrícula na Universidade, descontados os períodos de trancamento de semestre e abandono de vínculo; e

III – para discentes reoptantes e portadores de diploma, a contagem inicia-se a partir da matrícula no novo curso.

Art. 4º. Poderá ser concedida dilação de até 100% do prazo máximo de integralização do curso aos discentes que comprovem:

I – ser pessoa com deficiência;

II – enfermidade grave, mediante laudo de junta médica oficial;

III – nascimento de filho, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, nos termos da legislação vigente;

IV – situações de força maior, a critério do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura e Assistência Estudantil (CONSEPE).

§1º O pedido de dilação deverá ser apresentado pelo discente com antecedência mínima de um semestre letivo do prazo final de integralização.

§2º O Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso analisará o pedido e emitirá parecer fundamentado, após isso, o processo será encaminhado ao DRCA para registro.

§3º O Departamento de Qualidade de Vida (DQV) realizará a homologação de laudos e atestados médicos, quando couber, em relação aos incisos I e II.

Art. 5º O enquadramento do discente como acompanhado ou desligável será calculado de forma automática pelo sistema de gestão acadêmica, e poderá ser consultado pela coordenação de curso após o período final de inserção de notas referente a cada semestre letivo.

Art. 6º Em relação ao desligamento de curso, no caso de discente participante do Programa Estudante-Convênio (PEC-G) ou de outro tipo de mobilidade estudantil, aplicam-se as regras estabelecidas nos normativos específicos dos Ministérios da Educação e das Relações Internacionais e nas resoluções internas da UFAPE.

Art. 7º Os discentes acompanhados e desligáveis deverão receber orientações específicas quanto à sua trajetória acadêmica, e devem ser submetidos ao processo de acompanhamento junto à Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA).

CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

Art. 8º Cada curso de Graduação deverá constituir uma Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico, integrada pelo coordenador do Curso, 3 (três) representantes do segmento docente e 1 (um) representante do segmento discente, indicados pela Coordenação e homologada pelo CCD do curso, que terá as seguintes atribuições:

I – acompanhar e orientar os discentes, visando seu melhor desempenho e sucesso acadêmico;

II – emitir parecer sobre o rendimento acadêmico e prazo de integralização curricular após apreciação da justificativa formalizada pelo discente;

III – avaliar os requerimentos de dilatação de prazo para conclusão do curso, devidamente instruídos, para justificar casos e situações especiais dos discentes que não conseguirão concluir o curso dentro do prazo legal;

IV – encaminhar ao CCD quaisquer problemas de origem didático-pedagógica observados pelos membros desta comissão; e

V – realizar, no mínimo, uma reunião por período letivo com os discentes acompanhados e desligáveis para discutir seus resultados.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DOS DISCENTES ACOMPANHADOS E DESLIGÁVEIS

Art. 9º Os discentes acompanhados e desligáveis deverão:

I – comparecer às convocações da COAA nos prazos e locais definidos;

II – cumprir integralmente o plano de acompanhamento pedagógico e acadêmico definido pela COAA ou pelo CCD do Curso;

III – apresentar justificativas formais e documentação comprobatória em casos de impedimento para comparecimento ou descumprimento das atividades propostas;

CONSEPE

IV – informar à COAA qualquer situação de ordem pessoal, de saúde ou socioeconômica que possa impactar em seu desempenho acadêmico;

V – participar, quando indicado, de atividades de apoio acadêmico e pedagógico (monitorias, tutorias, oficinas de nivelamento, programas de apoio psicológico ou social);

VI – observar rigorosamente os limites de carga horária e componentes curriculares estabelecidos pela COAA, sendo vedado suplementar ou cancelar a matrícula em disciplinas sem autorização expressa; e

VII – manter atualizado seu cadastro junto ao DRCA, garantindo a possibilidade de comunicação efetiva e inequívoca por parte da Instituição.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS DOS DISCENTES ACOMPANHADOS E DESLIGÁVEIS

Art. 10. Nenhum discente será desligado compulsoriamente sem que lhe sejam assegurados:

I – instauração de processo administrativo;

II – notificação formal, por e-mail institucional;

III – prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de defesa escrita;

IV – direito de apresentar documentos, justificativas e provas em sua defesa;

V – direito de reconsideração junto ao CCD;

VI – direito de recurso às instâncias superiores da UFAPE, no prazo de 3 (três) dias úteis após recebimento do e-mail.

§1º A ausência de manifestação do discente dentro dos prazos estabelecidos implicará na continuidade do processo e decisão à revelia.

§2º O discente terá direito a tratamento sigiloso em todas as etapas do processo, sendo seus dados pessoais protegidos conforme a legislação vigente.

§3º O discente poderá solicitar assistência estudantil, pedagógica ou psicológica durante o período em que estiver em acompanhamento acadêmico, a fim de favorecer sua permanência e êxito no curso.

CAPÍTULO V DO FLUXO DE PROCEDIMENTOS PARA DESLIGAMENTO

Art. 11. O processo de desligamento de discentes e a tramitação de recursos obedecerão ao seguinte fluxo:

I – o DRCA encaminhará, por e-mail, à Coordenação de Curso a lista contendo os nomes dos discentes em situação de desligamento;

II – a Coordenação de Curso deverá entrar em contato com o discente para:

a) comunicar a situação de desligamento;

b) verificar se o discente deseja apresentar recurso à COAA;

III – caso o discente não retorne o contato no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a Coordenação do Curso abrirá processo de desligamento junto a PREG, contendo ofício com a solicitação de desligamento, no qual conste como justificativa a ausência de resposta do discente;

IV – caso o discente retorne o contato e apresente formulário de recurso à COAA, a Coordenação de Curso encaminhará o documento para análise;

V – A COAA avaliará a solicitação e emitirá parecer:

a) se o parecer for favorável, a Coordenação de Curso encaminhará solicitação, por e-mail, ao DRCA, para que seja efetuada a matrícula do discente até a data prevista em calendário acadêmico;

b) se o parecer for desfavorável, a Coordenação de Curso abrirá processo de desligamento junto à PREG, contendo:

1. ofício com solicitação e justificativa;

2. cópia do e-mail ou manifestação do discente;

3. parecer da COAA recomendando o desligamento; e

4. decisão do CCD aprovando o parecer.

VI – a PREG analisará o processo e o encaminhará ao DRCA para execução da matrícula (quando couber) ou do desligamento; e

VII – o DRCA procederá:

a) a matrícula: mediante solicitação por e-mail da Coordenação de Curso ou a partir de processo enviado pela PREG; ou

b) o desligamento: mediante processo formal encaminhado pela PREG.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As vagas decorrentes de desligamento poderão ser ofertadas em editais de reopção, transferência externa, reintegração ou ingresso de portadores de diploma, conforme regulamentação específica.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela PREG.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

APROVADA NA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE), REALIZADA EM 11 DE MARÇO DE 2026.

Garanhuns-PE, 11 de março de 2026.

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo
PRESIDENTE