



BOLETIM DE SERVIÇO



EDIÇÃO N° 024

Garanhuns, 1° de abril de 2025

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 024, terça-feira, 1º de abril de 2025

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

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO *PRO TEMPORE*

SUMÁRIO

REITORIA.....	4
CONSELHO SUPERIOR <i>PRO TEMPORE</i>	5 - 14
CONSEPE.....	15 - 16

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 024, terça-feira, 1º de abril de 2025

Página | 4

REITORIA

Portaria nº 074/2025-REIT, de 1º de abril de 2025.

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, resolve:

Art. 1º - Alterar a Portaria nº 265/2024-REIT, de 20 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviços nº 043, de 21 de agosto de 2024, da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

Art. 2º - Designar os membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) Pro Tempore da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), abaixo elencados:

Composição do Pleno do CONSEPE	
PRESIDENTE (Reitor)	Airon Aparecido Silva de Melo
VICE-PRESIDENTE (Vice-Reitor)	Mácio Farias de Moura
Pró-reitor de Ensino e Graduação ou representante institucional	Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima
Pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou representante institucional	José Romualdo de Sousa Lima
Pró-reitor de Extensão e Cultura ou representante institucional	Marcos Pinheiro Franque
Pró-reitor da Assistência Estudantil	Joselya Claudino de Araújo Vieira
Coordenadores dos Cursos de Graduação	Agronomia: Anthony Wellington Almeida Gomes Ciência da Computação: Ícaro Lins Leitão da Cunha Engenharia de Alimentos: Silvana Nazareth de Oliveira Letras: Ângela Valéria Alves de Lima Medicina Veterinária: Almir Chalegre de Freitas Pedagogia: Elaine Cristina Nascimento da Silva Zootecnia: Danilo Teixeira Cavalcante
Coordenadores dos Cursos de Pós-graduação	Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais: Ricardo Brauer Vigoderis Programa de Pós-Graduação em Ciência Animal e Pastagens: Jorge Eduardo Cavalcante Lucena Programa de Pós-Graduação em Produção Agrícola: Jeandson Silva Viana PROFLETRAS: Adeilson Pinheiro Sedrins Programa de Pós-Graduação em Sanidade e Reprodução de Ruminantes: Elizabete Rodrigues da Silva
Representante dos professores titulares;	-
Representante dos professores adjuntos	-
Representante dos professores assistentes	Cristiano Soares de Lima
Representante dos professores associados	Wallace Rodrigues Telino Júnior
Representantes do corpo técnico-administrativo	Maria Edilene Vilaça de Souza Carol Soares Bezerra de Sá Peixoto
Representantes do corpo discente da GRADUAÇÃO	Vinícius Cordeiro dos Santos
da PÓS-GRADUAÇÃO	Lucas Silva de Oliveira
Composição das Câmaras do CEPE, Art. 6º da Resolução 01/2021-CONSU-UFAPE	

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

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 075/2025- REIT, de 1º de abril de 2025.

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, resolve:

Art. 1º - Alterar a Portaria nº 266/2024-REIT, de 20 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviços nº 043, de 21 de agosto de 2024, da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

Art. 2º - Designar os membros da Câmara de Ensino e Graduação, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) Pro Tempore, da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), abaixo elencados:

Câmara de Ensino e Graduação (CEG)	
Presidente: Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima	
Coordenador(a)s dos cursos de graduação	Agronomia: Anthony Wellington Almeida Gomes Ciência da Computação: Ícaro Lins Leitão da Cunha Engenharia de Alimentos: Silvana Nazareth de Oliveira Letras: Ângela Valéria Alves de Lima Medicina Veterinária: Almir Chalegre de Freitas Pedagogia: Elaine Cristina Nascimento da Silva Zootecnia: Danilo Teixeira Cavalcante
Docente representante de cada curso de graduação, indicado por seus pares	Pedagogia: Maria José Gomes Cavalcante Letras: Gustavo Henrique da Silva Lima Ciência da Computação: Rene Pereira de Gusmão Eng. de Alimentos: Andréa Galindo Carneiro Rosal Agronomia: Gilmara Mabel Santos Med. Veterinária: Flávia Ferreira de Menezes Zootecnia: Denise Fontana Figueiredo
Representantes da Comissão de Ensino, indicado pela referida comissão	-
Representantes discentes dos cursos de graduação, indicados por seus pares	-
Representantes do corpo técnico-administrativo, indicados por seus pares	Sonara de França Sousa Sarah Jackelliny da Silva Rodrigues

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

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

RESOLUÇÃO CONSU Nº004, DE 27 DE MARÇO DE 2025.

Regulamenta o processo de eleição de representantes Docentes, Técnicos Administrativos e Discentes para composição dos Conselhos Superiores da UFAPE, suas respectivas Câmaras e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE) no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Regularizar o processo de inscrição e eleição de representantes Docentes, Técnicos Administrativos e Discentes para composição dos Conselhos Superiores da UFAPE e suas respectivas Câmaras e dá outras providências por meio desta Resolução.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Dos Conselhos Superiores

Art. 2º O Conselho Universitário (Consuni) é o órgão máximo deliberativo, normativo e consultivo de última instância jurisdicional da UFAPE, responsável pela definição da política universitária, em matéria de natureza administrativa, patrimonial e de gestão de pessoas, composto de um Colegiado Pleno e de Câmaras Deliberativas Superiores.

Art. 3º O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura e Assistência Estudantil (Consepe) é o órgão deliberativo, normativo e consultivo da UFAPE em matéria de ensino, pesquisa, extensão e cultura e assistência estudantil, composto de um Colegiado Pleno e de Câmaras Deliberativas Superiores.

Art. 4º O tempo de mandato dos membros eleitos para os Conselhos Superiores e suas respectivas Câmaras será de dois (02) anos, permitida apenas uma recondução.

Seção II Da Comissão Eleitoral

Art. 5º A Comissão Eleitoral é responsável por organizar, superintender, supervisionar e acompanhar o processo eleitoral para escolha dos representantes Docentes, Técnico-Administrativos e Discentes de Graduação e Pós-graduação, para composição dos Conselhos Superiores da UFAPE e suas respectivas Câmaras.

Parágrafo Único. Cabe à Comissão Eleitoral elaborar e publicar o Edital de Eleição dos membros dos Conselhos Superiores e suas respectivas Câmaras, com as regras para eleição, com a devida atenção ao estabelecido no Estatuto da UFAPE, no Regimento Geral, Regimento Interno dos Conselhos Deliberativos da Administração Superior e nesta Resolução.

Art. 6º A Comissão Eleitoral é composta por:

- I - um representante docente, membro titular do Consuni;
- II - um representante técnico-administrativo, membro titular do Consuni; e
- III - um representante discente, membro titular do Consuni.

§1º Para cada membro titular será designado um suplente.

§2º O Presidente e o Secretário serão definidos dentre os membros docente e técnico-administrativo.

Art. 7º A designação dos membros da Comissão Eleitoral deverá observar critérios de notória idoneidade, competência e ausência de conflitos de interesse, para garantir a imparcialidade na condução do processo eleitoral.

Parágrafo único: A escolha/indicação dos membros da Comissão Eleitoral será realizada pelo Conselho Universitário (CONSUNI).

Art. 8º A Comissão Eleitoral deverá adotar mecanismos internos e, se for o caso, externos de auditoria e controle do processo eleitoral, a fim de assegurar a lisura, segurança e transparência em todas as etapas – inscrição, votação e apuração dos votos.

Parágrafo único. Os resultados das auditorias deverão ser divulgados no portal institucional da UFAPE, respeitando-se o sigilo das informações quando necessário.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO E DO PROCESSO ELEITORAL

Seção I Da Inscrição das Chapas Eleitorais aos Assentos

Art. 9º As solicitações de inscrições das chapas eleitorais para representação de docentes, técnicos- administrativos e discentes, e seus respectivos suplentes devem ser efetuadas mediante requerimento disponibilizado pela Comissão Eleitoral em data e horários definidos no Edital de Eleição.

Art. 10. A Comissão Eleitoral é responsável pela homologação das inscrições das chapas em até 48 (quarenta e oito) horas do término do prazo para inscrição.

Art. 11. Podem concorrer aos assentos dos Conselhos Superiores e suas respectivas Câmaras:

- I - docentes do quadro efetivo da UFAPE;
- II - técnicos-administrativos do quadro efetivo da UFAPE; e
- III - discentes regularmente matriculados em cursos de graduação e programas de pós- graduação *Stricto Sensu* da UFAPE.

Art. 12. São considerados inelegíveis:

- I - membros da Comissão Eleitoral;
- II - docentes e técnicos-administrativos (as) em gozo de licença;
- III - discentes especiais conforme definidos no Regimento Geral da UFAPE; e
- IV - pessoas condenadas, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado.

Seção II Das Vagas

Art. 13. O número de vagas para os assentos dos membros eleitos nos Conselhos Superiores e suas respectivas Câmaras deve ser estabelecido no Edital de Eleição e estar de acordo com o art. 153 do Estatuto da UFAPE e o Regimento Interno dos Conselhos Deliberativos da Administração Superior.

Seção III Dos Eleitores

Art. 14. Estão aptos a votar, os membros da comunidade acadêmica:

- I - docentes do quadro efetivo da UFAPE;
- II - técnicos-administrativos do quadro efetivo da UFAPE; e
- III - discentes regularmente matriculados em cursos de graduação e programas de pós- graduação *Stricto Sensu* da UFAPE

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral deve divulgar a relação de votantes aptos a participar da eleição em data especificada no Edital de Eleição.

Seção IV Da Votação

Art. 15. Cabe à Comissão Eleitoral definir no Edital de Eleição, publicado no portal institucional da UFAPE (<https://www.ufape.edu.br/>), o método e o processo de votação de acordo com o Estatuto.

Parágrafo único. Todas as decisões de caráter oficial da Comissão Eleitoral devem ser publicadas no portal institucional da UFAPE (<https://www.ufape.edu.br/>).

Seção V Da Apuração

Art. 16. A apuração dos votos deve ser iniciada após o encerramento da votação, transcorrer sem interrupção e ser concluída com registro em Ata de Eleição.

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

Parágrafo único. A Ata de Eleição, mais especificamente da votação e da apuração dos votos, deve conter os seguintes dados:

- I - as chapas com os nomes dos candidatos e seus respectivos suplentes;
- II - descrição da votação, com o número de votantes;
- III - mapa da apuração contendo o número de votos válidos obtidos, bem como os votos brancos e nulos;
- IV - classificação das chapas (titulares e suplentes); e
- V - registro de eventuais ocorrências durante o processo de eleição.

Art. 17. O trabalho de apuração, por parte da Comissão eleitoral, é finalizado com o envio da Ata de Eleição ao Consuni.

Art. 18. Em caso de empate entre as chapas na eleição, devem ser utilizados os seguintes critérios de desempate na ordem:

- I - maior tempo de exercício efetivo na UFAPE do titular;
- II - maior idade do titular.
- III - sorteio, a ser realizado por meio de procedimento transparente e previamente definido no Edital de Eleição.

Seção VI Da Divulgação dos Resultados

Art. 19. Cabe à Comissão Eleitoral a divulgação dos resultados preliminar e final.

§1º Qualquer interessado poderá interpor recurso administrativo contra o resultado preliminar da eleição, mediante requerimento fundamentado apresentado à Comissão Eleitoral, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da divulgação dos resultados preliminares.

§2º O recurso deverá ser protocolado por meio dos canais oficiais de comunicação da UFAPE, que serão divulgados no Edital de Eleição, e sua análise deverá ser concluída no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Seção VII Da Posse

Art. 20. Após a homologação e divulgação do resultado final, a posse dos respectivos Conselheiros deve ser realizada em Sessões do Consuni, do Consepe e de suas respectivas Câmaras.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Após a conclusão do processo eleitoral e a posse dos eleitos, será realizada uma avaliação pós-eleitoral, conduzida por comissão designada pela alta direção da UFAPE, para identificar eventuais falhas e propor medidas de aprimoramento para futuras eleições, com os resultados devidamente publicizados.

Art. 22. Fica assegurada a adoção de medidas que garantam a segurança e a integridade dos sistemas eletrônicos utilizados no processo eleitoral.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral deverá definir e publicar, previamente, os protocolos de proteção de dados, autenticação e acesso seguro aos sistemas de inscrição, votação e apuração, em conformidade com as normas vigentes de segurança da informação.

Art. 23. A UFAPE disponibilizará, de forma contínua, canais oficiais de comunicação destinados ao esclarecimento de dúvidas e à formalização de reclamações relativas ao processo eleitoral.

Parágrafo único. Esses canais poderão incluir atendimento eletrônico e presencial, os quais serão divulgados no Edital de Eleição e em outros meios oficiais, assegurando amplo acesso a todos os interessados.

Art. 24. Na hipótese de os representantes eleitos deixarem de atender, durante o mandato, às condições que permitiram as suas escolhas, o mandato será interrompido e escolhido novo representante.

Art. 25. Os casos omissos devem ser resolvidos pelos respectivos Conselhos Superiores.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

APROVADA NA 2ª (SEGUNDA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 20 DE MARÇO DE 2025.

Garanhuns-PE, 27 de março de 2025.

PROF. AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
PRESIDENTE

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

RESOLUÇÃO CONSU Nº 005, DE 20 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a criação e implementação do Programa de Práticas de Apoio Técnico da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

O CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE), no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO PROGRAMA DE PRÁTICAS DE APOIO TÉCNICO

Art. 1º O Programa de Práticas de Apoio Técnico (PPAT) é voltado para discentes matriculados nos cursos de graduação da UFAPE que almejam imergir nos campos do saber/na rotina dos diversos setores desta IES.

Art. 2º O programa tem como ênfase o aprendizado, por meio de uma perspectiva interprofissional, de saberes que podem colaborar com o desenvolvimento pessoal e profissional dos discentes.

Art. 3º O programa será realizado com bolsa ou sem bolsa.

Art. 4º O número de vagas, o período e a forma de inscrição dos candidatos, bem como o resultado da seleção do PPAT, entre outros fatores, serão estabelecidos, via demandas dos setores, em edital elaborado e divulgado pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN).

Art. 5º As atividades do PPAT devem ser desenvolvidas em turno diferente ao da matrícula do discente e em setores/ambientes que façam parte da UFAPE.

Art. 6º As atividades realizadas no PPAT não poderão prejudicar as atividades acadêmicas do discente.

§1º Os discentes serão liberados das atividades do PPAT para participação em eventos de natureza técnico-científico-cultural, desde que justificado com antecedência.

§2º Os discentes serão liberados das atividades do PPAT durante o período das verificações de aprendizagem (VAs)/ provas finais.

Art. 7º Compete à PROPLAN gerenciar todos os processos e tomadas de decisões sobre o PPAT.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 8º O objetivo geral do programa é propiciar experiências na área administrativa para discentes dos cursos de graduação da UFAPE.

Art. 9º Os objetivos específicos do programa são:

- I – promover aprendizados que ultrapassem os limites dos cursos de graduação;
- II – relacionar as práticas realizadas com a formação inicial dos discentes e com experiências diversas; e
- III – proporcionar interação entre discentes e profissionais de diversas áreas, com diferentes formações.

CAPÍTULO III DO PERFIL E OBRIGAÇÕES DO SUPERVISOR

Art. 10. Os supervisores do PPAT serão servidores do quadro efetivo da UFAPE.

Art. 11. As funções do supervisor são:

- I – realizar seleção dos discentes;
- II – planejar e elaborar ações a serem desenvolvidas durante o programa;

III – enviar o plano de trabalho para o meio eletrônico disponibilizado pela PROPLAN;

IV – controlar a assiduidade/frequência e o nível de aplicação nas atividades; e

V – receber e avaliar o relatório de atividades do discente.

CAPÍTULO IV DO PERFIL E OBRIGAÇÕES DO DISCENTE

Art. 12. Poderão se inscrever no PPAT os discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFAPE, desde que atendam aos seguintes requisitos:

- I – ser discente matriculado a partir do 2º ao penúltimo período do curso;
- II – realizar atividades do PPAT em horário diferente ao da matrícula nos componentes curriculares; e
- III – ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.

Art. 13. As funções do discente são:

- I – planejar, juntamente com o supervisor, ações a serem desenvolvidas durante o programa;
- II – participar, de forma colaborativa, com certa autonomia, das etapas do plano de trabalho;
- III – ser assíduo (assinar frequência);
- IV – escrever e enviar o relatório de atividades para apreciação do supervisor; e
- V – enviar o relatório devidamente assinado pelo supervisor e pelo discente para o meio eletrônico disponibilizado pela PROPLAN (anexar frequência).

CAPÍTULO V DA SELEÇÃO DOS DISCENTES

Art. 14. A seleção dos discentes será realizada por meio de edital lançado pela PROPLAN e conduzida pelo supervisor, considerando as demandas de habilidades e competências para inserção dos discentes em determinados campos do saber.

Parágrafo único. O resultado da seleção terá vigência de um ano, podendo ser prorrogado por mais um, desde que haja orçamento, no caso de bolsistas, e o supervisor e discente estejam de acordo.

CAPÍTULO VI DA ADMISSÃO, EXERCÍCIO E DESLIGAMENTO DO PPAT

Art. 15. O supervisor deverá entregar à PROPLAN os seguintes documentos para admissão e efetivação do PPAT:

- I – termo de compromisso assinado pelo supervisor e pelo discente; e
- II – plano anual de trabalho.

§1º Caso ocorra a admissão durante o andamento de um ano, o plano de trabalho deverá prever atividades compatíveis com o tempo remanescente até o final do ano em curso.

§2º Se o PPAT for prorrogado por mais um ano, um novo termo e plano devem ser entregues à PROPLAN.

Art. 16. O ciclo de atividades do PPAT é anual, definido em Edital.

§ 1º O plano de trabalho deve ser entregue no início do PPAT e o relatório de atividades deve ser entregue em até 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre.

§ 2º É impossibilitado ao docente ou técnico solicitar vagas junto ao PPAT no seu período de férias.

Art. 17. A carga horária a ser cumprida é de 16 (dezesesseis) horas semanais.

Parágrafo único. O discente não pode ultrapassar 04 (quatro) horas por dia de atividades junto ao PPAT.

Art. 18. O desligamento do discente poderá ocorrer por solicitação do supervisor ou

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

do próprio discente, mediante ofício encaminhado à PROPLAN, com a apresentação de justificativa.

Art. 19. Caso haja o desligamento do discente, poderá ser realizado o aproveitamento dos candidatos classificados no último processo seletivo.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. Os discentes bolsistas ou voluntários do PPAT não poderão acumular bolsas, excluindo-se os benefícios provenientes da Assistência Estudantil.

Art. 21. As atividades realizadas pelo discente no PPAT não criam vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 22. O supervisor receberá uma declaração ao término da orientação e o discente receberá um certificado com a carga horária executada, mediante confirmação da entrega do plano de trabalho e relatório devidamente assinados.

Parágrafo único. A carga horária das atividades do discente no PPAT poderá ser utilizada no cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACCs).

Art. 23. Os casos omissos e excepcionais serão apreciados pela PROPLAN.

APROVADA NA 2ª(SEGUNDA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR PRO TEMPORE, REALIZADA NO DIA 20 DE MARÇO DE 2025.

Garanhuns-PE, 28 de março de 2025.

PROF. AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
PRESIDENTE

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 20 DE MARÇO DE 2025.

Institui o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PRPPGI.

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PRPPGI é um órgão executivo diretamente vinculado à Reitoria, criado pela Portaria nº 152/2021 da Reitoria e pela Resolução nº 013/2021- CSPT, cujas atividades auxiliam no planejamento, coordenação e organização das atividades da Universidade.

Art. 2º A PRPPGI tem por finalidade:

I - planejar, definir, promover, gerir e avaliar políticas de pesquisa, de pós-graduação, de ciência e tecnologia, de inovação e empreendedorismo, em articulação com o ensino e a extensão, para a formação de recursos humanos de qualidade;

II - assessorar a Reitoria da UFPE em assuntos pertinentes à pesquisa, pós-graduação, inovação e empreendedorismo;

III - dar suporte ao corpo docente, técnico-administrativo e discente nas atividades de pesquisa, de pós-graduação, de ciência e tecnologia, de inovação e empreendedorismo, e de transferência de tecnologia;

IV - atuar para preservar, melhorar e aumentar a estrutura física destinada às atividades de pesquisa, de pós-graduação, de ciência e tecnologia, de inovação e empreendedorismo na UFPE;

V - atuar para aumentar a quantidade de bolsas destinadas às atividades de pesquisa, de pós-graduação, de inovação e empreendedorismo na UFPE;

VI - responder às demandas da sociedade no tocante ao desenvolvimento científico e tecnológico, promovendo pesquisas que estejam relacionadas com essas demandas;

VII - decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência; e

VIII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da estrutura organizacional

Art. 3º A PRPPGI possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Secretaria da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação- SEC.PRPPGI;

II – Departamento de Pesquisa – DPESQ-PRPPGI:

a) Coordenadoria de Iniciação Científica-CIC.DPESQ:

1. Seção de Divulgação Científica-SDC.CIC.

b) Coordenadoria de Coleções, Herbário e Biotério- CCHB.DPESQ:

1. Seção de Biotério- SB.CCHB.

c) Coordenadoria de Ética na Pesquisa-CEPESQ.DPESQ.

III - Departamento de Pós-Graduação- DPG.PRPPGI:

a) Coordenadoria de Programas Stricto Sensu- CPSS.DPG:

1. Coordenações de Programas de Pós-Graduação stricto sensu – CPPG.CPSS;

1.1. Secretarias de Programas de Pós-Graduação – SPPG.CPPG.

b) Coordenadoria de Programas Lato Sensu e Ensino à Distância- CPLSE-DPG:

1. Seção de Residência- SRES.CPLSE;

IV – Departamento de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo- DITE.PRPPGI

1. Seção de Propriedade Intelectual- SPI.DITE;

2. Seção de Capacitação, Difusão e Transferência de Tecnologias - SCDT.DITE;

3. Seção de Programas de Empreendedorismo e Inovação- SPEI.DITE; e

4. Seção de Startups e Incubação- SSI.DITE.

Seção II Da designação e denominação dos titulares

Art. 4º A Pró-Reitoria é dirigida pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, escolhido e nomeado pelo Reitor.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos do Pró-Reitor, assumirá a Pró-Reitoria, um Substituto eventual, dentre os Diretores dos departamentos da Pró-Reitoria, recomendado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor, para responder pelo expediente e pela representação do órgão, inclusive junto aos Conselhos Superiores da Universidade.

Art. 5º Os Departamentos serão dirigidos por um Diretor, recomendado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor; as Coordenadorias serão dirigidas por Coordenadores, recomendados pelos seus respectivos Diretores e designados pelo Reitor; as Seções serão dirigidas por Chefes, recomendados pelos seus respectivos Coordenadores e designados pelo Reitor; e as Coordenações dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* serão coordenadas por Coordenador eleito, dentre os docentes do quadro permanente do respectivo programa de pós-graduação.

§ 1º Nas faltas e impedimentos do Diretor, assumirá a diretoria do Departamento, um Substituto eventual, dentre os seus respectivos Coordenadores, recomendado pelo Diretor e designado pelo Reitor.

§ 2º Nas faltas e impedimentos do Coordenador, assumirá a Coordenadoria, um Substituto eventual, dentre os seus respectivos Chefes de Seção, recomendado pelo Coordenador e designado pelo Reitor.

§ 3º Nas faltas e impedimentos do Coordenador de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, assumirá a Coordenação um Substituto eventual, que foi eleito juntamente com o Coordenador. As normas para eleição do Coordenador e seu Substituto eventual dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* serão regidas por resoluções específicas.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 6º São competências comuns aos Departamentos:

I - elaborar o planejamento interno e relatórios periódicos acerca das atividades desenvolvidas para conhecimento e aprovação do (a) Pró-Reitor(a);

II - transmitir contiguamente informações referentes à sua área de competência; e

III - executar outras atividades correlatas com suas competências.

Art. 7º Compete à Secretaria da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

I - obter informações e subsídios necessários às decisões da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

II - acompanhar e controlar as publicações oficiais dos atos do(a) Pró-Reitor(a);

III - executar as atividades relacionadas à organização, ao descarte, à transferência e ao controle de documentos de arquivos físico e digital, conforme as normas vigentes;

IV - organizar e manter coletâneas de leis, decretos, resoluções, regulamentos, regimentos, instruções e outros atos e registros de interesse da Pró-Reitoria;

V - apoiar os eventos e as atividades da Pró-Reitoria;

VI - redigir ofícios, declarações, e-mails, portarias da Pró-Reitoria, atas, e outros documentos do setor;

VII - manter atualizadas as listas de endereços e telefones de autoridades e Instituições;

VIII - manter organizados e arquivados os documentos da Pró-Reitoria;

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

IX - receber as correspondências, documentos e processos físicos e digitais destinados ao(à) Pró-Reitor(a), bem como encaminhá-los;

X - organizar a agenda do Pró-Reitor; e

XI - executar outras atividades correlatas com suas competências.

Art. 8º Ao Departamento de Pesquisa compete:

I - apoiar o Pró-Reitor em todas as atividades de planejamento, elaboração, desenvolvimento e execução da política de pesquisa institucional;

II - auxiliar no levantamento de informações para o atendimento às demandas internas e externas sobre indicadores de pesquisa institucionais;

III - coordenar as ações de planejamento, em especial, a elaboração e monitoramento de programas de iniciação científica;

IV - apoiar a formação de recursos humanos dentro da instituição, através da elaboração e gestão de projetos e editais institucionais de apoio à pesquisa;

V - auxiliar o Pró-Reitor no cadastro e o monitoramento de grupos de pesquisa institucionais;

VI - auxiliar o Pró-Reitor no suporte à captação de recursos para pesquisa;

VII - auxiliar a elaboração de resoluções e normas para o funcionamento da pesquisa institucional;

VIII - cooperar na elaboração do Relatório Anual de Gestão e atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo relacionadas à pesquisa; e

IX - certificar através do Sistema Certifica coordenadores, pesquisadores e discentes envolvidos em atividades de pesquisa devidamente institucionalizadas, após a apresentação de relatório de conclusão das atividades.

Art. 9º À Coordenadoria de Iniciação Científica compete:

I - seguir as resoluções normativas dos Programas Institucionais de Iniciação Científica;

II - coordenar os processos de elaboração e gerenciamento de editais para a iniciação científica;

III - auxiliar na disseminação de informações institucionais e indicadores, fomentando a produção de conhecimentos voltados para o desenvolvimento de políticas e programas de iniciação científica;

IV - coordenar o Comitê de Iniciação Científica institucional;

V - organizar o Congresso de Iniciação Científica na UFAPE;

VI - cooperar no desenvolvimento de estudos, de projetos e de pesquisas institucionais de informação gerencial e de indicadores de iniciação científica;

VII - propor estratégias para fortalecer a pesquisa e a iniciação científica na instituição;

VIII - elaborar e entregar relatório relacionados a participação estudantil nos programas de iniciação científica.

Art. 10. À Seção de Divulgação Científica compete:

I - assessorar a Coordenadoria de Iniciação Científica, bem como todos os departamentos vinculados a Pró-Reitoria na divulgação de informações, dando visibilidade as atividades de pesquisa, pós-graduação, inovação e empreendedorismo;

II - confeccionar material publicitário referentes às atividades da Pró-Reitoria; e

III - gerenciar e coordenar mídias sociais informativas sobre as atividades da Pró-Reitoria, sempre em conformidade com as normas de publicidade institucionais.

Art. 11. À Coordenadoria de Coleções, Herbário e Biotério compete:

I - apoiar ações de pesquisa e desenvolvimento científico através de suas coleções;

II - mobilizar a instituição e a comunidade no sentido de apoiar a conservação, proteção e difusão das coleções da UFAPE, bem como de quaisquer outras atividades e eventos desenvolvidos pelos espaços institucionais por ela articulados;

III - propor às instâncias superiores da UFAPE a destinação de recursos orçamentários e pessoal inerentes ao bom funcionamento das coleções e biotérios;

IV - apoiar eventos, atividades e projetos que visem a consecução de seus objetivos e finalidades;

V - manter contato e desenvolver atividades junto a entidades públicas e/ou privadas, para obtenção de recursos, doações, empréstimos e estabelecimento de colaborações de interesse da CoHeBi;

VI - incentivar e apoiar a criação de coleções;

VII - coordenar o Colegiado da CoHeBi e tomar as iniciativas necessárias para a realização de seus objetivos;

VIII - informar aos órgãos ou instâncias competentes o nome dos curadores das coleções e do coordenador e responsável técnico do biotério; e

IX - apoiar os pesquisadores da UFAPE na observância de normas e regimentos de fiscalização na execução de pesquisas, a exemplo do Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen), dentre outros.

Art. 12. À Seção de Biotérios compete:

I - apoiar ações de pesquisa e desenvolvimento científico de forma sustentável e em concordância com as normas técnicas do CONCEA e da CEUA para o funcionamento de biotérios institucionais;

II - incentivar e apoiar a criação de biotérios;

III - orientar as coordenações dos biotérios na criação de resoluções e normativas para funcionamento e manutenção das atividades;

IV - promover cursos, treinamentos e eventos sobre manejo de animais em biotérios para capacitação e atualização de professores, pesquisadores e técnicos que exerçam atividades com animais na instituição; e

V - apoiar e zelar pela manutenção da infraestrutura relacionada aos biotérios.

Art. 13. À Coordenadoria de Ética em Pesquisa compete:

I - gerenciar os programas de manutenção da infraestrutura conexas a ética na pesquisa;

II - apoiar a criação e o fortalecimento de Grupos de Pesquisa, realizando, apoiando e mantendo o registro relacionadas a ética na pesquisa dos grupos existentes;

III - identificar e realizar a divulgação de oportunidades e necessidades de pesquisa, incentivando a busca de financiamentos públicos e privados cumprindo as questões éticas;

IV - apoiar a implantação e gestão de infraestruturas multiusuárias de ética na pesquisa;

V - fomentar o desenvolvimento de novas áreas de pesquisa com apoio em aspectos éticos;

VI - apoiar o desenvolvimento de pesquisas e atividades de ensino com uso de animais de experimentação, condicionado a aprovação dos projetos no Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA);

VII - apoiar o desenvolvimento de pesquisas e atividades de ensino que envolvam seres humanos, condicionado a aprovação dos projetos em Comitês de Ética em Humanos (CET);

VIII - coordenar a execução de eventos científicos institucionais relacionados a Ética na Pesquisa; e

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

IX - coordenar processos de indicação para premiações relacionadas à ética na pesquisa.

Art. 14. Ao Departamento de Pós-Graduação compete:

I - executar a política de pós-graduação aprovada pelos Conselhos Superiores da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE);

II - assessorar as ações dos programas e cursos de pós-graduação;

III - elaborar normas gerais para o funcionamento da pós-graduação;

IV - assessorar os coordenadores dos programas e docentes referente à alocação de recursos para as atividades de pós-graduação;

V - assessorar a elaboração de propostas de criação de cursos novos de pós-graduação; e

VI - orientar os coordenadores dos cursos e programas de pós-graduação e seus colegiados na condução, acompanhamento e divulgação da pós-graduação.

Art. 15. São atribuições da Coordenadoria de Programas *Stricto Sensu*:

I - assessorar o(a) Diretor(a) do Departamento na política, na organização e coordenação das atividades de pós-graduação *stricto sensu*;

II - orientar, organizar, auxiliar e supervisionar as tarefas referentes à pós-graduação *stricto sensu*;

III - orientar os processos de criação de cursos novos (APCN), bem como os de reestruturação, em observância às normas da CAPES;

IV - orientar os(as) coordenadores(as) dos programas de pós-graduação *stricto sensu* e seus colegiados na condução, acompanhamento e divulgação da pós-graduação;

V - apresentar relatórios à CAPES e outros órgãos de fiscalização (como o TCU), referentes às situações relacionadas aos programas de pós-graduação;

VI - manter os(as) coordenadores(as) de programas de pós-graduação sempre informados das alterações ocorridas nos programas da CAPES;

VII - acompanhar os processos de criação e avaliação de cursos, nas diversas instâncias, da UFAPE e CAPES, mantendo os(as) coordenadores(as) devidamente informados das etapas percorridas; e

VIII - conduzir o processo de autoavaliação e planejamento estratégico institucional dos programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 16. As Coordenações Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, - CPPG - compete:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Coordenação Didática - CCD;

II - elaborar o calendário semestral de oferecimento das disciplinas para aprovação pelo CCD;

III - organizar instruções, normas, planos ou projetos relativos ao programa e submetê-los à apreciação dos órgãos competentes;

IV - responsabilizar-se pela orientação da matrícula e assegurar-se da execução dos serviços da secretaria;

V - gerenciar as bases de dados dos sistemas de gestão das agências relacionadas à pós-graduação (CAPES, CNPq, Fapece e demais);

VI - estimular a produção acadêmica de forma a maximizar a pontuação dos programas nas avaliações da CAPES;

VII - elaborar e encaminhar para a CAPES o relatório das atividades anuais do Programa de Pós-Graduação;

VIII - gerenciar atividades relacionadas à produção e parcerias nacionais e internacionais, com objetivo de melhorar a avaliação do programa de Pós-Graduação *stricto sensu* junto à CAPES;

IX - gerenciar as atividades relativas às bolsas dos alunos;

X - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao programa;

XI - representar o Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em fóruns de coordenadores e outras atividades de pós-graduação;

XII - designar comissões específicas para cumprir as atividades do programa; e

XIII - executar outras atividades correlatas com suas competências.

Art. 17. São atribuições das Secretarias dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*:

I - prestar suporte aos alunos em questões acadêmicas, tais como matrícula, trancamento de disciplinas, entre outros;

II - auxiliar os processos administrativos relacionados a matrícula;

III - organizar e supervisionar a logística de eventos acadêmicos, como reuniões de colegiados de curso e formaturas;

IV - facilitar a comunicação entre os coordenadores, professores e demais membros da comunidade acadêmica;

V - manter e atualizar registros acadêmicos, garantindo a precisão e confidencialidade das informações;

VI - organizar, agendar e secretariar reuniões, bem como elaborar relatórios, decisões e atas;

VII - coletar dados para avaliação e aprimoramento contínuo dos programas de pós-graduação;

VIII - colaborar na elaboração de comunicados e materiais informativos;

IX - encaminhar documentação da coordenação para abertura de processo no Sistema Administrativo vigente e acompanhar seu andamento;

X - tramitar documentos e processos administrativos e acadêmicos no Sistema Administrativo vigente;

XI - organizar e movimentar documentos relacionados às atividades acadêmicas dos(as) discentes, dentro do programa de pós-graduação *stricto sensu*;

XII - conferir e atestar documentos oficiais;

XIII - elaborar documentos oficiais relacionados à secretaria do programa de pós-graduação *stricto sensu*, tais como:

a) emitir declarações de vínculo para discentes;

b) emitir declarações para docentes em assuntos pertinentes programa de pós-graduação *stricto sensu*;

c) emitir declaração para fins de imposto de renda para discentes;

d) emitir declaração para fins de abertura de conta bancária para discentes;

e) emitir declarações de bancas examinadoras de projetos; de exames de qualificação; de defesas (dissertação, tese).

XIV - gerenciar as caixas de mensagens do e-mail da coordenação e/ou secretaria;

XV - requisitar material de expediente e manutenção de equipamentos, quando verificar a falta destes materiais, ou por demandas advindas de docentes e da Coordenação, de acordo com o estoque da UFAPE e com os materiais possíveis para aquisição por meio do PROAP;

XVI - abrir e acompanhar pedidos de diárias e passagens para docentes e visitantes no SCDP, bem como realizar as devidas prestações de contas desses processos;

XVII - auxiliar o coordenador do programa com a preparação de material para as plataformas de gestão do programa;

XVIII - organizar e enviar a documentação necessária para colação de grau;

XIX - abrir e acompanhar processo de solicitação de cadastramento e cancelamento de bolsista CAPES;

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

XX - cadastrar disciplinas, módulos e atividades acadêmicas no Sistema de Registro Acadêmico vigente;

XXI - manter atualizado o site do PPG *stricto sensu*/Curso *lato sensu*, de acordo com as demandas advindas da Coordenação do PPG *stricto sensu*/Curso *lato sensu*;

XXII - solicitar viagens de campo, referente às disciplinas do PPG *stricto sensu*/Curso *lato sensu*;

XXIII - efetuar, em casos excepcionais e devidamente homologados pelo órgão competente, matrícula, trancamento e modificação de matrícula;

XXIV - levantar dados estatísticos referentes a discentes, ingressos e egressos;

XXV - auxiliar a Coordenação quanto ao uso dos recursos financeiros direcionados aos PPG *stricto sensu*/Curso *lato sensu* como abrir e acompanhar processos, de acordo com solicitação ou anuência da Coordenação do PPG *stricto sensu*/Curso *lato sensu*, de:

- a) ajuda de custo aos discentes;
- b) auxílio pesquisador;
- c) compra;
- d) ressarcimento.

XXVI - auxiliar à Coordenação do PPG em relação ao preenchimento e atualização da plataforma SUCUPIRA/CAPES, conforme orientação do Coordenador em exercício;

XXVII - manter-se informado(a) da legislação necessária para execução das atribuições nas Secretarias das Coordenações de Pós-Graduação;

XXVIII - manter-se informado(a) em conhecimentos de informática como aplicativos de navegação e correio eletrônico, pacote *Office*, internet e intranet, sistema administrativo de processos, sistema de gestão acadêmica, canva e ferramentas de divulgação;

XXIX - manter-se informado(a) em conhecimentos específicos de atendimento ao público, calendário acadêmico, estrutura curricular do programa/curso, redação oficial, técnicas de arquivos, legislação de arquivos; e

XXX - executar outras atividades correlatas com suas competências.

Art. 18. São atribuições da Coordenadoria de Programas *Lato Sensu* e Ensino à Distância:

I - assessorar o(a) Diretor(a) do Departamento na política, na organização e coordenação das atividades de pós-graduação *lato sensu*;

II - orientar, organizar, auxiliar e supervisionar as tarefas referentes à pós-graduação *lato sensu*;

III - orientar os processos de criação de cursos novos, bem como os de reestruturação, em observância às normativas dos órgãos relacionados;

IV - orientar os(as) coordenadores(as) dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e seus colegiados na condução, acompanhamento e divulgação da pós-graduação; e

V - acompanhar todos os trâmites dos cursos de pós-graduação *lato sensu* nos convênios formalizados.

Art. 19. São atribuições da Seção de Residência:

I - orientar, organizar, auxiliar e supervisionar as tarefas referentes aos programas de residência da UFape;

II - orientar os processos de criação de programas novos, bem como os de reestruturação, em observância às normas das instâncias superiores;

III - assessorar e supervisionar as comissões dos programas de residência;

IV - apresentar os relatórios pertinentes quando solicitado; e

V - participar de comissões de acompanhamento dos cursos.

Art. 20. Ao Departamento de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo caberá a competência exclusiva de executar a política de inovação tecnológica e empreendedorismo da UFape. São atribuições do Departamento de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo:

I - identificar, difundir e promover a cultura de Propriedade Intelectual, Inovação Tecnológica e de Empreendedorismo;

II - fomentar e fortalecer parcerias da UFape com órgãos governamentais, empresas e sociedade, para a difusão de novas tecnologias;

III - capacitar e qualificar recursos humanos a fim de usufruir na sua amplitude a realidade imposta por esta resolução;

IV - apoiar pesquisadores nas fases iniciais de desenvolvimento de projetos com potencial de inovação, para assegurar que os interesses da UFape e dos pesquisadores sejam efetivamente protegidos;

V - apoiar e incentivar pesquisadores da UFape através de mecanismos de estímulo à pesquisa, desenvolvimento, inovação, intercâmbio e atividades de ensino em temas correlacionados à inovação e ao empreendedorismo;

VI - promover a expansão e adequação da infraestrutura física e tecnológica com vistas ao fortalecimento das capacidades operacionais e administrativas da UFape para consolidação de ambientes de empreendedorismo e inovação;

VII - promover a continuidade dos processos de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, assegurados os recursos humanos, econômicos e financeiros para tal finalidade;

VIII - promover a cooperação e interação entre Instituições de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICT) e entidades representativas dos setores público e privado;

IX - apoiar e incentivar os inventores independentes às atividades da Instituição e ao sistema produtivo;

X - desenvolver estudos e estratégias para a transferência de inovação gerada pela UFape;

XI - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na Instituição, passíveis de proteção pela legislação de propriedade intelectual; e

XII - coordenar e monitorar o recebimento, e a distribuição dos ganhos econômicos resultantes dos contratos de transferência de tecnologia.

Art. 21. À Seção de Propriedade Intelectual compete:

I - promover a adequada proteção das invenções geradas no âmbito da UFape através de visitas periódicas aos grupos de pesquisa para verificar a existência de invenções passíveis de proteção;

II - opinar quanto à conveniência de divulgação ou proteção das invenções geradas no âmbito da UFape;

III - identificar e indicar o tipo mais adequado de proteção das invenções geradas no âmbito da UFape e de sua área de inserção;

IV - orientar os inventores quanto aos trâmites necessários à elaboração dos pedidos de proteção das invenções;

V - promover cursos e treinamento para a comunidade da UFape e de sua área de inserção para a realização de buscas de anterioridade em bancos de patentes;

VI - orientar e estimular o uso de informações tecnológicas protegidas para subsidiar invenções no âmbito da UFape; e

VII - avaliar possíveis melhorias ou impedimentos quanto ao registro da propriedade intelectual solicitada por membro da UFape.

Art. 22. À Seção de Capacitação, Difusão e Transferência de Tecnologia compete:

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

I - promover e difundir ações educativas para a comunidade acadêmica para desenvolver a cultura de buscas de informações de transferência de tecnologias já existentes em bancos de patentes nacionais e internacionais;

II - acompanhar demandas da comunidade com potencial científico e tecnológico para o desenvolvimento de soluções inovadoras;

III - avaliar a viabilidade técnica dos pedidos de proteção das invenções geradas pela comunidade acadêmica;

IV - acompanhar os trabalhos de prestação de serviços tecnológicos às empresas, oferecidos por pesquisadores e grupos de pesquisa da UFAPE;

V - avaliar, quanto à viabilidade econômica, os pedidos de proteção das invenções;

VI - reconhecer e estabelecer intercâmbios e contatos com o setor empresarial, visando a transferência de tecnologia ao mercado; e

VII - reconhecer parcerias no setor produtivo para o desenvolvimento e a exploração comercial de novas tecnologias.

Art. 23. À Seção de Startups e Incubação compete:

I - gerir os espaços, infraestrutura de apoio à inovação dentro da UFAPE, como a incubadora de negócios e espaços de trabalho colaborativo;

II - fornecer mentoria no processo de criação a Empresas Juniores;

III - propor e incentivar a criação de startups do ecossistema da UFAPE; e

IV - fornecer mentoria e articulação institucional para as *startups* do ecossistema da UFAPE.

Art. 24. À Seção de Programas de Empreendedorismo e Inovação compete:

I - coordenar ações estratégicas de cunho educativo na forma de disciplinas ou cursos de extensão como Gestão da Inovação, Empreendedorismo, Gestão de projetos e Inovação;

II - realizar estudos e elaboração de legislação, instrumentos regulatórios de incentivo à inovação e empreendedorismo para a UFAPE e para o ecossistema regional; e

III - desenvolver ações de cunho social, em especial, de Inclusão Digital e Empreendedorismo na comunidade do agreste de Pernambuco.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 25. Ao Pró-Reitor incumbe:

I - superintender as atividades universitárias na respectiva área;

II - gerir e coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe da Pró-Reitoria;

III - atuar como interlocutor da PRPPGI junto à Reitoria, às Unidades Organizacionais e aos demais segmentos da sociedade;

IV - articular parcerias com as demais unidades da UFAPE;

V - definir responsabilidades na execução dos programas da Pró-Reitoria;

VI - transmitir contiguamente informações relacionadas à PRPPGI;

VII - indicar membros para participação em comissões e grupos de trabalho, ouvidos os interessados;

VIII - convocar e dirigir as reuniões da Pró-Reitoria;

IX - deliberar sobre as providências necessárias ao pleno funcionamento e manutenção das atividades da Pró-Reitoria; e

X - praticar todos os demais atos inerentes à sua função, ainda que não especificados neste artigo.

Art. 26. Aos Diretores incumbe:

I - assessorar administrativamente o Pró-Reitor, no âmbito de suas atribuições institucionais;

II - substituir o Pró-Reitor em suas ausências e impedimentos, conforme portaria de designação;

III - coordenar as atividades administrativas na sua área respectiva, dentro da competência que lhe for delegada pelo Pró-Reitor;

IV - planejar, anualmente, as atividades dos Departamentos;

V - transmitir contiguamente as informações referentes à sua área de competência.

VI - gerenciar as atividades de gestão de pessoas do Departamento;

VII - propor ao Pró-Reitor planos, programas e ações para o desenvolvimento da pesquisa, da pós-graduação e da inovação, bem como controlar e avaliar a sua execução;

VIII - cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislação relativas à área de sua competência; e

IX - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Pró-Reitor;

Art. 27. Aos Coordenadores das coordenadorias incumbe:

I - assessorar administrativamente o Diretor, no âmbito de suas atribuições institucionais;

II - substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, conforme portaria de designação;

III - coordenar as atividades administrativas na sua área respectiva, dentro da competência que lhe for delegada pelo Diretor;

IV - planejar, anualmente, as atividades das coordenadorias; e

V - transmitir contiguamente informações referentes à sua área de competência.

Art. 28. Aos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação incumbe:

I - convocar e presidir as reuniões do CCD, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II - representar o CCD junto aos órgãos da Universidade;

III - executar as deliberações do CCD;

IV - decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do CCD;

V - atuar como interlocutor do Programa de Pós-Graduação;

VI - delegar competência para execução de tarefas específicas;

Art. 29. Aos Chefes de Seção incumbe:

I - assessorar administrativamente o Coordenador no âmbito de suas atribuições institucionais;

II - substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos, conforme portaria de designação; e

III - coordenar as atividades administrativas na sua respectiva área, dentro da competência que lhe for delegada pelo Coordenador.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

Art. 30. As alterações no Regimento Interno serão propostas pela Pró-Reitoria e encaminhadas para apreciação dos órgãos de deliberação.

Art. 31. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo(a) Pró-Reitor(a), em consonância com as normas vigentes.

Art. 32. O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições contrárias.

APROVADO NA 2ª(SEGUNDA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR PRO TEMPORE, REALIZADA NO DIA 20 DE MARÇO DE 2025.

Garanhuns-PE, 28 de março de 2025.

PROF. AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
PRESIDENTE

CONSEPE

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 005/2025

Dispõe sobre a Política Institucional de Ações Afirmativas de acesso, permanência qualificada e enfrentamento da transfobia para pessoas autodeclaradas transexuais, travestis, transgêneras, não binárias e/ou bigênero no âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO – UFAPE no uso de suas atribuições, conforme Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1,

CONSIDERANDO o Art. 5º da Constituição Federal, que estabelece a igualdade de todos perante a lei, sem distinção de qualquer natureza - estendendo-se aqui, inclusive, às diferenças quanto ao sexo, orientação sexual e identidade de gênero;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto no 7.824, de 11 de outubro de 2012, e suas alterações, que regulamenta a Lei no 12.711 de 2012 sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012 do Ministério da Educação, que dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que trata a Lei nº 12.711 de 2012;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, em seu Art. 4º, estabelece entre os seus princípios o respeito à diversidade e combate a todas as formas de intolerância e discriminação decorrentes de diferenças sociais, etárias, raciais, étnicas, religiosas, de gênero e de orientação sexual;

CONSIDERANDO os objetivos institucionais definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2023-2028, voltados à promoção de ações afirmativas que reforcem o compromisso da instituição em implementar iniciativas que favoreçam a inclusão de parcelas significativas da população no processo de formação superior.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir a Política Institucional de Ações Afirmativas no âmbito da UFAPE, com o objetivo de promover o acesso, a permanência qualificada e o enfrentamento à transfobia de pessoas autodeclaradas transexuais, travestis, transgêneras, não binárias e/ou bigênero.

Art. 2º A presente política reserva 1 (uma) vaga supranumerária por curso de graduação de 1º e 2º semestre, destinada a pessoa autodeclarada transexual, travesti, transgênera, não binária e/ou bigênero, nos processos seletivos regulares da UFAPE, incluindo aqueles realizados por meio do Sistema de Seleção Unificada (SISU).

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

I - Travesti: pessoa designada como homem ao nascimento, mas que possui uma identidade de gênero feminina e adota expressões de gênero que contrastam com as normas impostas ao gênero designado ao nascimento;

II - Transexuais: termo genérico que caracteriza a pessoa que não se identifica com o gênero que lhe foi atribuído quando de seu nascimento. As mulheres transexuais são aquelas que foram designadas como homens ao nascimento, mas se identificam e vivem como mulheres. Já os homens transexuais são aqueles designados como mulheres ao nascimento, mas se identificam e vivem como homens;

III - Transgêneros: terminologia utilizada que engloba tanto as travestis quanto as pessoas transexuais;

IV - Não binário: identidades de gênero que não se enquadram exclusivamente como masculinas ou femininas; e

V - Bigênero: identidade de gênero que se refere a pessoas que se identificam com dois gêneros, ou que se movem entre as expressões de gênero masculina e feminina.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

Art. 4º Para concorrer às vagas reservadas na modalidade de ingresso prevista nesta Resolução, a(o) candidata(o) deverá:

I - Realizar as provas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);

II - Se inscrever em Edital próprio de Processo Seletivo específico;

III - Se autodeclarar como pessoa transexual, travesti, transgênera, não binária e/ou bigênero no momento em que se inscrever no processo seletivo específico e;

IV - Certidão de Nascimento de inteiro teor ou Documento de Registro Geral (RG) com o nome social, ou a nova Carteira de Identidade Nacional (CIN) com o nome social ou com a observação indicando o sexo como divergente do sistema binário, como, por exemplo, não-binário, bigênero, transgênero, entre outros.

CAPÍTULO III DA OFERTA DE VAGAS

Art. 5º As vagas reservadas nesta resolução serão supranumerárias, isto é, não interferem no total destinado ao processo seletivo regular e são criadas para atender situações específicas ou grupos prioritários.

Parágrafo único: Não havendo candidato aprovado na modalidade da ação afirmativa em questão, as vagas não poderão ser destinadas a nenhum outro público ou remanejadas para ampla concorrência.

Art. 6º As vagas supranumerárias serão ofertadas em todos os cursos de graduação de 1º e 2º semestre, por meio de edital específico unificado.

Art. 7º A pessoa transexual, travesti, transgênera, não binária e/ou bigênero pode concorrer às vagas destinadas ao SISU (ampla concorrência/cotas) e/ou às vagas supranumerárias reservadas a partir desta resolução.

CAPÍTULO IV DA PERMANÊNCIA QUALIFICADA

Art. 8º A UFAPE fará o acompanhamento destes estudantes através da Comissão Permanente de Acompanhamento de Políticas Afirmativas, composta por:

I - Representação técnico e/ou docente da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE);

II - Representação técnico e/ou docente da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG);

III - Representantes da comunidade acadêmica estudantil, prioritariamente estudantes transexuais, travestis, transgêneras, não binárias e/ou bigênero.

Art. 9º A UFAPE assegurará a implementação de políticas de permanência e combate à transfobia que incluam:

I - Acompanhamento psicossocial e pedagógico;

II - Programas de formação e sensibilização para a comunidade acadêmica.

CAPÍTULO V DA CONSTATAÇÃO DE FALSIDADE NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Art. 10 A Universidade se reserva o direito, mediante constatação de falsidade das informações prestadas ou dos documentos apresentados, respeitado o direito ao contraditório e ouvida a Comissão Permanente de Acompanhamento de Políticas Afirmativas, de adotar as medidas legais cabíveis, além de:

CONSEPE

- I - excluir o candidato do Processo Seletivo;
- II - indeferir a matrícula do candidato convocado para tal;
- III - anular a matrícula do candidato matriculado e considerar nulos todos os créditos obtidos e atividades realizadas por ele; e
- IV - invalidar o(s) diploma(s) do candidato concluinte.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos processos seletivos realizados a partir do ano letivo de 2025.

APROVADA NA 1ª (PRIMEIRA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2025.

Garanhuns, 27 de março de 2025.

PROF. AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
PRESIDENTE