

DEPARTAMENTO

pós GRADUAÇÃO UFAPE

**Código de
normativas**

<http://prppgi.ufape.edu.br>



PRPPGI



SUMÁRIO

1. Quem somos? Portifólio (Em construção)
2. REGIMENTO (Tramitando);
3. Política da pesquisa e pós-graduação (Tramitando)
4. Normas para criação dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (RESOLUÇÃO N° 010/2022)
5. Normas Gerais dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (RESOLUÇÃO N° 011/2022);
6. Programa de apoio a publicação científica e revisão linguística de manuscritos aceitos para publicação (RESOLUÇÃO N° 012/2022);
7. Normas Gerais dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização e Aperfeiçoamento) (RESOLUÇÃO N° 04/2022);
8. Programa Institucional de Pós-Doutorado (RESOLUÇÃO N° 005/2023);
9. Normas de admissão temporária do Programa de professores (as) visitantes (Tramitando);
10. Política de Ações Afirmativas para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, indígenas, pessoas com deficiência, trans, refugiados solicitantes de refúgio e demais grupos em situação de vulnerabilidade social, na Pós-Graduação *Stricto sensu* e *Lato sensu* (Tramitando)
11. Normas para utilização dos Recursos PROAP/CAPES pelos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Em construção)
12. Calendário Acadêmico da pós-graduação 2024
13. Regimento das residências universitárias profissional agrícola (Tramitando);

OBS: As normativas desprovidas de número de resolução são minutas, isto é, as que estão em fase de tramitação e ainda não possuem vigência legal.

Quem somos? Texto para o portfólio da UFAPE

A UFAPE possui programas de pós-graduação em diversas áreas do conhecimento. São cursos *stricto sensu*, em nível de mestrado e doutorado, ou *lato sensu*, que é o caso das especializações ou residências.

Os Programas de Pós-graduação *stricto sensu* lotados na UFAPE são cinco de mestrado e um Doutorado:

1. **Produção Agrícola (PPGPA) -MESTRADO E DOUTORADO** iniciou suas atividades em 2010 na Unidade Acadêmica de Garanhuns da Universidade Federal Rural de Pernambuco e ao longo destes anos de compromisso com o Ensino, a Pesquisa, Inovação e a Extensão formou mais de 120 mestres no Agreste Meridional de Pernambuco, contribuindo para grandes transformações sociais e econômicas da região e alcançando seu principal objetivo de formação de recursos humanos qualificados com ênfase na produção agrícola sustentável no semiárido. Informações: e-mail: coordenacao.ppgpa@ufape.edu.br; Página: <http://ppgpa.ufape.edu.br/>, Instagram: @posproducaoagricola.

2. **Sanidade e Reprodução de Animais de Produção (PPGSRAP) -MESTRADO** iniciou suas atividades no primeiro semestre de 2010 e, desde então, desenvolve suas atividades nas áreas de Sanidade, Biotecnologia e fisiopatologia da reprodução de animais de produção. Informações: e-mail: coordenacao.ppgsrp@ufape.edu.br; Página: <http://ppgsrap.ufape.edu.br>, Instagram: @ppgsrapufape.

3. **Ciências animais e pastagens (PPGCAP) -MESTRADO** também iniciou suas atividades em 2010 na mesma Unidade da UFRPE, em nível de mestrado. Podem se candidatar, nos processos seletivos do programa, profissionais portadores de diploma de nível superior em Zootecnia, Agronomia ou Medicina Veterinária. Área de Concentração: Produção Animal. E possui duas linhas de Pesquisa 1 - Produção e alimentação de ruminantes no Semiárido; 2- Produção e alimentação de não ruminantes no Semiárido. Informações: e-mail: coordenacao.ppgcap@ufape.edu.br; Página: <http://ppgcap.ufape.edu.br> Instagram: @ppgcap.

4. **Ciências Ambientais (PPCIAM) -MESTRADO** iniciou suas atividades em 2019 e destina-se a formar profissionais provenientes de todas as grandes áreas do conhecimento os quais serão habilitados para a construção de uma visão multi e interdisciplinar sobre o uso e degradação dos recursos naturais, as relações sociedade-natureza, a produção de alimentos, e as tecnologias sustentáveis. Informações: e-mail: cppg@ufrpe.br. Página: <http://ppciam.ufape.edu.br/>, Instagram: @ppciam.

5. **Mestrado Profissional em Letras (PROFLETRAS) -MESTRADO** - (pós-graduação *Stricto sensu* oferecida em rede Nacional) é um Curso presencial que conta com a participação de Instituições de Ensino Superior, no contexto da Universidade Aberta do Brasil (UAB), tendo sua sede na Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Visa à capacitação de professores de Língua Portuguesa para o exercício da docência no Ensino Fundamental, com o intuito de contribuir para a melhoria da qualidade do ensino no País. Informações: e-mail: coordenacao.profletras@ufape.edu.br; Página: <http://profletras.ufape.edu.br> Instagram: @profletrasnacional.

Os Programas de Pós-graduação *lato sensu*, lotados na UFAPE são três, um na modalidade especialização.

1. Especialização no ensino da botânica. Informações: e-mail: botanica.latosensu@ufape.edu.br; Instagram: @botanizando;
2. Residência em Profissional Agrícola. Informações: e-mail: mairon.moura@ufape.edu.br; residencia@ufape.edu.br.
3. Residência em desenvolvimento de software para web e dispositivos móveis e-mail: residencia.software@ufape.edu.br.

Para maiores informações, contacte a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e inovação da UFAPE <http://prppgi.ufape.edu.br/>

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI) da UFAPE: prppgi@ufape.edu.br

Diretoria do Departamento de Pós-Graduação: pos.prppgi@ufape.edu.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ- REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO - PRPPGI

REGIMENTO INTERNO

RESOLUÇÃO Nº XX, DE XX DE XXXXXXXXX DE XXXX

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 UFAPE 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 UFAPE;

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

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;
- 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;
- III – coordenar o Comitê de Iniciação Científica institucional;
- IV - organizar o Congresso de Iniciação Científica na UFAPE;
- V - cooperar no desenvolvimento de estudos, de projetos e de pesquisas institucionais de informação gerencial e de indicadores de iniciação científica;
- VI - propor estratégias para fortalecer a pesquisa e a iniciação científica na instituição;
- VII – 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;

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

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

XI – 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

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, Facepe 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;
- XII - 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;

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;

XXVI - 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:

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

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.

Garanhuns, em XX de xxxxxxxx de 20XX

[NOME/ASSINATURA DO REITOR]

Presidente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº XXX/2024

Ementa: Dispõe sobre a Política Institucional de Pesquisa e Pós-graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), e dá outras providências.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE) no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO o Art. 207 da Constituição Federal de 1988 e o Art. 4º do Estatuto da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, que estabelecem o princípio da indissociabilidade entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;

CONSIDERANDO a Lei 9.279/96 que trata da propriedade industrial;

CONSIDERANDO a Lei 9.610/98 17 que regulamenta os direitos autorais;

CONSIDERANDO a Lei Federal 9.609/1998 que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador, sua comercialização no país, e dá outras providências;

CONSIDERANDO os Art. 85 a 92 do Estatuto da UFAPE que trata sobre as atividades de pesquisa desenvolvidas na instituição;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005/2014 que regulamenta o Plano Nacional de Educação 2014 – 2024;

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional 85/2015 que altera e adiciona dispositivos na Constituição Federal para atualizar o tratamento das atividades de ciência, tecnologia e inovação;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.243/2016 que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação e altera disposições legais anteriores nos termos da Emenda Constitucional nº 85/2015, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.283/2018;

CONSIDERANDO o Estatuto da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução do CONSEPE/UFAPÉ nº 02/2022 que estabelece a Política Institucional de Inovação Empreendedora da UFAPÉ;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a Política de Pesquisa da UFAPÉ, em acordo com as Legislações Federais e recomendações Internacionais, para desempenhar o seu papel social na região onde está inserida.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Política Institucional de Pesquisa e Pós-graduação da UFAPÉ.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Política Institucional de Pesquisa e Pós-graduação da UFAPÉ tem por finalidade definir prioridades, diretrizes e metas para o desenvolvimento da investigação científica, considerando a pluralidade, a diversidade, a transversalidade e interdisciplinaridade e garantindo a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, conforme o disposto no Art. 207 da Constituição Federal do Brasil de 1988 e no Estatuto da UFAPÉ.

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 3º Entende-se por pesquisa científica e pós-graduação:

I - o conjunto de procedimentos sistemáticos, planejados, baseados no raciocínio lógico com o propósito de solucionar problemas elaborados ou demandados, mediante a utilização de métodos científicos em todos os setores e áreas de conhecimento.

II – a formação complementar destinada aos profissionais com diploma de graduação, ou seja, quem obteve título de licenciatura, bacharelado ou tecnólogo. A pós-graduação complementa a formação inicial, ampliando os conhecimentos obtidos durante a graduação.

Art. 4º No âmbito institucional da UFAPE, a pesquisa e pós-graduação se constituem em processos essenciais na atividade acadêmica, em todas as áreas de conhecimento e, deverá considerar aspectos como a formação humanística, científica e profissional, bem como a produção, divulgação e socialização dos conhecimentos e dos produtos gerados na universidade.

Art. 5º A coordenação geral de pesquisa e pós-graduação da UFAPE será feita pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI).

A pesquisa e pós-graduação na UFAPE vincula-se à seguinte estrutura organizacional:

- I - Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Cultura e Assistência Estudantil;
- II - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- III - Diretoria de Pesquisa / Diretoria de Pós-graduação;
- IV - Colegiado de Centro Acadêmico.

Art. 6º As atividades de pesquisa e pós-graduação constituem diferentes ações que objetivam a geração e o avanço do conhecimento, ligados a formação de recursos humanos qualificados, objetivo maior das instituições de ensino superior, em que compreendem:

- I - coordenação e participação em projetos e grupos de pesquisa;
- II - captação de recursos;
- III - orientação e coorientação de discentes;
- IV - comunicação científica, divulgação e difusão internas, externas e em mídias sociais;
- V - participação em conselho editorial ou editoração de periódicos técnico- científicos, conselho de laboratórios multiusuários, comissões de pesquisa, pós-graduação e inovação, e demais conselhos e comissões que envolvam pesquisa científica.
- VI - parcerias com entidades públicas e privadas para o atendimento de demandas de pesquisa e pós-graduação.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS, DIRETRIZES E TEMAS PRIORITÁRIOS

Art. 7º São objetivos da Política Institucional de Pesquisa e Pós-graduação da UFAPE:

I - nortear o planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação de projetos e programas científicos voltados a geração do conhecimento científico, inovação e tecnologia da instituição;

II - articular as atividades de pesquisa e pós-graduação com o Plano Institucional de Pós-Graduação, a Política Institucional de Inovação e Empreendedorismo e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFAPE;

III - fomentar a participação efetiva de discentes de pós-graduação, graduação e ensino médio em programas e projetos de pesquisa;

IV - promover o reconhecimento da pesquisa como elemento fundamental, norteador, incentivador e essencial no processo educacional e na formação de recursos humanos;

V - fomentar a colaboração de servidores técnicos administrativos em educação nos projetos e atividades de pesquisa e pós-graduação;

VI - atrair pesquisadores de outras instituições, nacionais e internacionais, através de projetos colaborativos que abordem temas relevantes para a região de abrangência da UFAPE e que tenham grande potencial para a geração de produção científica e tecnológica com impacto positivo nas esferas social, econômica e ambiental;

VII - estimular a internacionalização das atividades de pesquisa e pós-graduação e os projetos interinstitucionais que possam gerar produção de alto impacto científico junto a Diretoria de Relações Internacionais;

VIII - estimular a produção científica e tecnológica em parceria com outras instituições de ciência e tecnologia, com os setores produtivos e empresas privadas;

IX - incentivar a produção intelectual de alto impacto oriunda de projetos de pesquisa desenvolvidos por docentes, técnico-administrativos, pós-doutorandos e discentes da UFAPE;

X - incentivar a captação de recursos externos para o financiamento de projetos de pesquisa;

XI - potencializar o uso de recursos destinados pela UFAPE para atividades de pesquisa;

XII - promover a criação e ampliação de Programas de Iniciação Científica, com as demais atividades de fomento à pesquisa na UFAPE;

XIII - promover e fortalecer a inserção regional, nacional e internacional, consolidando a UFAPE como centro de excelência na produção e difusão científica e tecnológica;

XIV - promover integração crescente entre a graduação e a pós-graduação;

XV - incentivar o desenvolvimento e a participação da UFAPE em áreas estratégicas para o desenvolvimento da região semiárida e do país, a exemplo das áreas definidas pelo Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), bem como pesquisas voltadas para o alcance de metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

(ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU);

XVI - especificar objetivos, metas e indicadores para a prática da pesquisa na instituição, garantindo o diálogo indissociável entre o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão;

XVII - definir as prioridades estratégicas institucionais para a alocação de recursos, de acordo com as diretrizes do desenvolvimento sustentável;

XVIII - definir e implementar sistemática de acompanhamento e critérios para autoavaliação da pesquisa institucional, incorporando critérios de qualidade e relevância científica e cultural;

XIX - estimular a criação de programas de pós-graduação;

XX - estimular a excelência na formação de recursos humanos e na produção científica nos programas de pós-graduação.

Art. 8º São consideradas diretrizes de pesquisa e pós-graduação da UFAPE:

I - elaborar e desenvolver Programas de Pesquisa na graduação, pós-graduação e ensino médio;

II - apoiar os jovens doutore(a)s e os doutore(a)s recém-contratado(a)s, bem como os pós-doutorandos;

III - estimular e apoiar a divulgação de resultados de pesquisas científicas, a fim de garantir maior visibilidade e inserção da UFAPE na comunidade local, regional, nacional e internacional;

IV - apoiar pesquisadores, considerando todas as políticas afirmativas institucionais que contemplem a diversidade social como as questões de gênero e raça, a fim de estimular e ampliar a participação de todos os grupos na pesquisa e na comunicação científica promovendo a equidade;

V - apoiar a consolidação e ampliação da infraestrutura destinada à pesquisa, com especial atenção àquela de uso compartilhado, em consonância com as diretrizes do Departamento de Laboratórios Multiusuários;

VI - incentivar propostas de desenvolvimento de pesquisas interdisciplinares e/ou com potencial inovador e empreendedor, priorizando as de maior impacto institucional;

VII - incentivar e apoiar as iniciativas de captação de recursos externos para desenvolvimento das atividades de pesquisa e a divulgação de resultados;

VIII - valorizar a excelência na qualidade acima do produtivismo técnico-científico;

IX - estimular a promoção de eventos técnico-científicos para estudos, debates e divulgação das pesquisas e resultados de pesquisas;

X - estimular ações de mobilidade de discentes, técnico-administrativos e docentes dos programas de pós-graduação com centros de pesquisa e universidades no Brasil e exterior.

Art. 9º É papel da UFAPE reconhecer e estimular a construção do conhecimento científico partindo do contexto ambiental, socioeconômico e cultural, alinhado ao histórico e potencialidades presentes e futuras da instituição.

§ 1º Considera-se como temas prioritários, não excludentes:

I - educação básica;

II - ambiente natural e agrário;

III - sustentabilidade ambiental;

IV - cultura e desenvolvimento regionais;

V- segurança alimentar;

VI - tecnologia sociais;

VII - inovação e empreendedorismo;

VIII - desenvolvimento da região semiárida brasileira;

IX - demais temas contemplados nos ODS da Agenda 2030 da ONU.

§ 2º Conforme previsto no Art. 89 do Estatuto da UFAPE, os Centros Acadêmicos/Colegiados de Curso poderão definir seus planejamentos de pesquisa e pós-graduação em termos de subtemas e abordagens específicas em sintonia com as diretrizes da Política de Pesquisa e Pós-graduação Institucional, devendo ser aprovados pela Câmara de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (CPPGI) do CONSEPE.

§ 3º A Política de Pesquisa e Pós-graduação Institucional não restringe a liberdade intelectual para a realização e o financiamento de projetos e ações de pesquisa em temas distintos daqueles estabelecidos como prioritários neste artigo.

CAPÍTULO IV

DA INSTITUCIONALIZAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA

Art. 10º A institucionalização de projetos de Pesquisa tem como objetivo legitimar administrativamente e academicamente as atividades de pesquisa desenvolvidas na instituição, bem como permitir a geração de dados para compor a autoavaliação e maior visibilidade do desenvolvimento científico institucionais, junto a comunidade acadêmica, órgãos de avaliação e controle institucionais, agências de fomento e sociedade em geral.

Art. 11º A UFAPE poderá realizar atividades de pesquisa científica e tecnológica em parceria com outras instituições de ensino, bem como outros setores públicos e/ou privados da sociedade, através da celebração de acordos e convênios, observando o Art. 9º da Lei 10.973/04 e a política institucional de inovação devidamente institucionalizadas.

Art. 12º Cabe ao coordenador/responsável pelo projeto de pesquisa a institucionalização dos projetos, a elaboração e envio de relatórios, que deverão ser feitos observando-se os modelos e os fluxos para cadastro, avaliação e aprovação de projetos e relatórios de pesquisa da UFAPE.

Art. 13º Cabe à Comissão de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CoPesq) de cada Centro Acadêmico avaliar os projetos de pesquisa quanto ao mérito científico e viabilidade, atribuindo a estes o status “Aprovado” ou “Não Aprovado”, considerando-se, de forma geral, os seguintes aspectos:

- a) Originalidade do trabalho e relevância do tema;
- b) Adequação da metodologia proposta;
- c) Contribuição potencial do projeto e seus resultados para a pesquisa, inovação e difusão da ciência;
- d) Exequibilidade.

Parágrafo Único - Os projetos aprovados por agências de fomento devem ser institucionalizados, mas ficam dispensados da avaliação quanto ao mérito científico e viabilidade de execução.

Art. 14º Os Coordenadores de projetos de pesquisa institucionalizados deverão encaminhar relatórios parciais e finais de suas atividades, levando-se em consideração, o período de vigência constante da Decisão da CPPGI, de acordo com modelos institucionais e seguindo os fluxos para cadastro, avaliação e aprovação de projetos e relatórios de pesquisa na instituição aprovados em resolução vigente.

Parágrafo Único - O não cumprimento às exigências apontadas do Art. 14 desta resolução implicará no impedimento à aprovação de novas propostas para institucionalização de projetos.

Art. 15º Cabe a CPPGI, em caráter consultivo e deliberativo, levando em consideração o parecer emitido pela CoPesq, analisar e emitir decisões relativas aos projetos e relatórios de pesquisa científica e tecnológica, de acordo com esta decisão e demais obrigações estabelecidas no editais dos Programas Institucionais de Pesquisa.

Art. 16º Cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI), implementar e coordenar a Política de Pesquisa e Pós-graduação, orientar, promover, registrar, divulgar, avaliar e certificar as atividades de pesquisa e elaborar relatórios institucionais com os dados de Pesquisa através de seu Departamento de Pesquisa.

Parágrafo Único - Apenas os projetos de pesquisa com status “Aprovado” na CPPGI, poderão ser cadastrados como projetos em execução e estarão aptos a participar de programas e receber recursos gerenciados pela PRPPGI.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 17° A distribuição dos recursos institucionais gerenciados pela PRPPGI e destinados ao apoio à pesquisa podem ser oriundos do orçamento da UFAPE ou de outras fontes, públicas e/ou privadas, destinados ao fomento das Atividades e Programas de Pesquisa e Pós-graduação.

§ 1° Apenas as atividades institucionalizadas poderão receber recursos oriundos do orçamento próprio da UFAPE.

§ 2° Os recursos externos à UFAPE para serem utilizados nas Atividades e Programas de Pesquisa e Pós-graduação, deverão atender o disposto nas normativas específicas vigentes da UFAPE e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18° As atividades e Programas de Pesquisa e Pós-graduação da UFAPE serão normatizadas em resoluções próprias.

Art. 19° Os casos omissos serão resolvidos pela CPPGI/CONSEPE - UFAPE

Art. 20° Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Garanhuns-PE, XX de XXXX de 2024.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
PRESIDENTE CONSEPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 010/2022

EMENTA: Dispõe sobre as Normas para criação dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições estatutárias e,

CONSIDERANDO os termos da Decisão nº 006/2022 da Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, em sua II Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de março de 2022, exarada no Processo UFAPE Nº 23082.004434/2022-35;

CONSIDERANDO os termos da Decisão nº 026/2022 do CONSEPE, em sua VII Reunião Ordinária, realizada no dia 15 de setembro de 2022, exarada no Processo UFAPE Nº 23082.004434/2022-35;

RESOLVE: aprovar as Normas para criação dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO

Art. 1º - A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI) e o Departamento de Pós-Graduação (DPG.PRPPGI), por meio da Coordenação dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CPSS.DPG), estabelece orientações para abertura de processo da Análise de Propostas de Cursos Novos- APCN da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE):

§ 1º - A PRPPGI deve ser informada e consultada a respeito de APCN visando acompanhar e promover suporte à comissão encarregada da elaboração, por meio de processo do(s) Centro(s) Acadêmico(s) e/ou Grupo de docentes da UFAPE que pretendem submeter proposta para criação de Programa de Pós-Graduação (PPG) *Stricto Sensu*.

§ 2º - A PRPPGI vai notificar a DPG.PRPPGI e a CPSS.DPG para solicitar a instituição de uma comissão APCN com 3 professores, sugeridos pelo coordenador do PPG, para acompanhamento e assessoramento na elaboração da proposta, conjuntamente com a PRPPGI.

§ 3º - A DPG.PRPPGI aprovará uma comissão que ficará responsável pela preparação do projeto do curso. Tal comissão definirá um coordenador que será responsável pelo envio das informações via plataforma Sucupira.

§ 4º - A comissão que trata o parágrafo anterior deve ser composta, se possível, por um membro externo (UFAPE e/ou outras Instituições de Ensino Superior- IES), com experiência em coordenação de Pós-Graduação ou ter participado de avaliação quadrienal.

§ 5º - A comissão deverá seguir as normas do documento orientador de APCN. A proposta deverá seguir os requisitos mínimos exigidos pela área que a proposta será submetida a CAPES.

§ 6º - O coordenador da proposta poderá iniciar o preenchimento da APCN na plataforma sucupira ao mesmo tempo em que submete para apreciação, via processo, para a PRPPGI/DPG.PRPPGI/CPSS.DPG.

I - PRPPGI/DPG/CPSS terá 15 dias para a apreciação da proposta e enviar para o relator externo.

II - A proposta é enviada para um relator externo com a prerrogativa de pertencer à mesma área da proposta que está sendo elaborada. O relator externo terá 15 dias.

III - No caso de ter sido solicitadas modificações, devem ser realizadas por ofício, anexado ao processo e enviado para o coordenador da proposta.

IV - Após parecer do relator externo, o processo volta para o coordenador da proposta para que ele aceite e/ou justifique as sugestões do relator externo.

V - Após atender todas as demandas, o processo volta para a PRPPGI/DPG/CPSS que encaminhará para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

VI - O relator do CONSEPE deve, preferencialmente, ter experiência em coordenação de Pós-Graduação ou ter participado de avaliação quadrienal. Prazo do relator: 15 dias.

VII - De posse da aprovação do CONSEPE, a proposta poderá ser finalizada e encaminhada para a CAPES através da plataforma Sucupira.

§ 7º - As atividades acadêmicas dos Programas de Pós-Graduação somente poderão ser iniciadas após aprovação do Conselho Técnico Científico de Ensino Superior (CTC-ES) da CAPES.

Art. 2º - Estas Normas Gerais entram em vigor nesta data.

APROVADA NA 7ª(SEXTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PRO TEMPORE, REALIZADA NO DIA 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Garanhuns-PE, 29 de setembro de 2022.

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo

PRESIDENTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 011/2022

EMENTA: Dispõe sobre a criação das Normas Gerais dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições estatutárias e,

CONSIDERANDO os termos da Decisão nº 006/2022 da Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, em sua II Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de março de 2022, exarada no Processo UFAPE Nº 23082.004434/2022-35;

CONSIDERANDO os termos da Decisão nº 026/2022 do CONSEPE, em sua VII Reunião Ordinária, realizada no dia 15 de setembro de 2022, exarada no Processo UFAPE Nº 23082.004434/2022-35;

RESOLVE: aprovar a criação das Normas Gerais dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS, ORGANIZAÇÃO E DURAÇÃO

Art. 1º - Os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) têm por objetivo a formação e qualificação de recursos humanos em alto nível, destinados ao exercício das atividades técnico-científicas, de pesquisa e ensino superior nas respectivas áreas, visando ao atendimento das demandas dos setores público e privado.

Art. 2º - A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI) e o Departamento de Pós-Graduação (DPG.PRPPGI), por meio da Coordenação dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CPSS.DPG), deve apoiar as atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão, bem como supervisionar os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, obedecendo às Normas Gerais dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) e às normas e orientações estabelecidas pelos órgãos

reguladores do Sistema Nacional de Pós-Graduação e às demais disposições estatutárias e regimentais da UFAPE, de acordo com sua disponibilidade orçamentária.

Art. 3º - As propostas dos PPGs de novos cursos deverão seguir a normativa específica da UFAPE e ser submetidas à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), antes de serem encaminhadas à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), para avaliação e posterior credenciamento junto ao Ministério de Educação- MEC e, após recomendação pela CAPES, deverão ser homologadas pelo Conselho Universitário (CONSU).

§ 1º - A PRPPGI deve ser informada e consultada a respeito de Análise de Propostas de Cursos Novos (APCN) visando acompanhar e promover suporte à comissão encarregada da elaboração, de acordo com as Normas para criação dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFAPE.

§ 2º - As atividades acadêmicas dos PPGs somente poderão ser iniciadas após aprovação do Conselho Técnico Científico de Ensino Superior (CTC-ES) da CAPES.

Art. 4º - A estrutura administrativa de cada Programa é formada pela Coordenação, Colegiado de Coordenação Didática (CCD) e Secretaria.

§ 1º - A estrutura administrativa de programas em rede deverá obedecer às Normas Internas do Programa em rede, elaborado de comum acordo entre todas as Instituições de Ensino Superior (IES) participantes.

§ 2º - O CCD, instância de deliberação do PPG, é exercido pelo Coordenador do Programa, como presidente, ou pelo substituto eventual, como membros natos, e, no mínimo, por mais três docentes permanentes e um representante do corpo discente do programa.

§ 3º - O Coordenador do Programa e o Substituto Eventual devem ser credenciados como docentes permanentes.

§ 4º - Todas as posições eletivas dos programas deverão ser indicadas de acordo com as resoluções do CONSEPE ou resoluções posteriores que a substituam.

§ 5º - A composição e as atribuições do CCD, assim como as atribuições da Coordenação, constantes nestas Normas, serão complementadas pelas Normas Internas de cada Programa.

§ 6º - As Normas Internas de cada PPG devem estar disponíveis nas suas respectivas páginas.

Art. 5º - Cabe ao CCD de cada PPG, à DPG.PRPPGI e ao CONSEPE observar o cumprimento das Normas Gerais contidas nesta Resolução e demais disposições relacionadas à Pós-Graduação *Stricto Sensu*, no que lhes concerne.

Art. 6º - O Curso de Mestrado terá duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da matrícula inicial, devendo o candidato ao título de Mestre obter o total de créditos exigidos pelo Programa, defender Dissertação até o final do citado período e cumprir as demais exigências contidas nesta Resolução e nas Normas Internas do respectivo Programa.

Art. 7º - Os Cursos de Doutorado terão duração mínima de 24(vinte e quatro) meses e máxima de 48 (quarenta e oito) meses, devendo o candidato ao título de Doutor obter o total de créditos exigidos pelo Programa, defender Tese até o final do citado período, bem como cumprir as demais exigências contidas nesta Resolução e nas Normas Internas do respectivo Programa.

Art. 8º - Em casos excepcionais, devidamente justificados, os prazos estabelecidos nos Art. 6º e Art. 7º poderão ser prorrogados até o máximo de 6 (seis) meses para Mestrado e de 4 (quatro) meses para Doutorado, a critério do CCD do Programa, devendo a Decisão ser informada à Coordenação dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e ao DRCA pela Coordenação do Programa.

Parágrafo Único. A solicitação de prorrogação já deverá estar homologada pelo CCD antes do prazo final estabelecido nos Art. 6º e Art. 7º.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 9º - O corpo docente dos PPGs será constituído de acordo com os critérios do Conselho Nacional de Educação (CNE), com as disposições específicas da CAPES vigentes, bem como pelos critérios estabelecidos pela área de avaliação em que o PPG está inserido.

Parágrafo Único. Os critérios de credenciamento, reconhecimentos e descredenciamento de docentes serão definidos pelo CCD de cada programa e disponibilizados, após sua aprovação no CCD, na página do PPG.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Art. 10 - O processo seletivo será regido de acordo com as Resoluções do CONSEPE ou resoluções específicas para este fim.

§ 1º - Será aberto um edital geral de seleção de discentes para cada entrada letiva em que forem oferecidas vagas, com Normas Complementares para cada Programa de Pós-Graduação nos termos do caput deste artigo.

§ 2º - As normas complementares de cada programa serão definidas em reunião do CCD do PPG e deverão ser encaminhadas para a CPSS.DPG juntamente com o número de vagas ofertadas e a composição da comissão de seleção, de acordo com o Calendário Acadêmico.

§ 3º - Poderão ser abertos editais extras de seleção conforme necessidade definida pelo CCD de cada programa.

§ 4º - Os PPGs em rede poderão adotar calendários diferenciados, em função de suas características peculiares.

Art. 11 - As inscrições de alunos estrangeiros e portadores de diplomas emitidos no exterior serão regidas por resoluções do CONSEPE ou resoluções específicas para este fim.

Art. 12 - A Coordenação de cada PPG, após homologação pelo CCD, encaminhará à CPSS.DPG o resultado da seleção, conforme período estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 1º - O resultado da seleção terá validade somente para o período letivo para o qual o candidato for aprovado.

§ 2º - A admissão ao PPG não implicará, obrigatoriamente, na concessão de bolsa ao candidato.

Art. 13 - Alunos especiais, sem vínculo a qualquer PPG, poderão cursar disciplinas específicas nos Programas em qualquer semestre, a critério do CCD, de acordo como Art.10, desde que haja disponibilidade de vagas e concordância dos professores responsáveis pelas disciplinas e satisfaçam aos seguintes requisitos:

I - Apresentar os documentos exigidos no Edital, normatizado no Art. 10.

II - Apresentar solicitação de inscrição no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

§ 1º - O aluno especial estará sujeito a estas Normas, com relação à frequência, acréscimo ou substituição e trancamento de disciplinas e avaliação do aproveitamento.

§ 2º - A obtenção de créditos pelo aluno especial não lhe outorga o direito de vínculo ou preferência aos Programas de Pós-Graduação, ficando seu ingresso condicionado ao processo regular de seleção.

§ 3º - O aluno especial poderá se matricular em até 2 (duas) disciplinas por semestre letivo, podendo sua matrícula ser renovada por mais 1 (um) semestre letivo, desde que aprovado pelo CCD do respectivo Programa de Pós-Graduação.

§ 4º - A matrícula prevista ao aluno especial não confere vínculo com o Programa de Pós-Graduação da UFAPE.

Art. 14 - Alunos vinculados a PPGs de outras instituições nacionais, recomendados pela CAPES, ou internacionais, poderão se matricular como Alunos Externos por solicitação do Coordenador do PPG de origem e anuência de seu orientador, após aval do professor responsável pela disciplina e do Coordenador do PPG da UFAPE.

Parágrafo Único. Esses alunos não estarão sujeitos a limites de número de disciplinas ou de semestres letivos em que poderão ser inscritos nesta condição.

CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO

Art. 15 - Cada aluno terá um Orientador, necessariamente membro do corpo docente do Programa, homologado pelo CCD, e Coorientador(es), caso indicado(s) pelo Orientador, com número máximo definido pelas Normas Internas do PPG.

§ 1º - O Orientador e o(s) Coorientador(es) de alunos dos Cursos de Mestrado e Doutorado deverão ter titulação em nível de Doutorado.

§ 2º - A indicação do Orientador deverá ser feita ainda durante o 1º(primeiro) período do curso.

§ 3º - A aprovação de projeto de Dissertação ou Tese pelo CCD deverá ser realizada até o término do 2º (segundo) período letivo para o nível de Mestrado e até o término do 3º (terceiro) período letivo, para o nível de Doutorado.

§ 4º - Projetos que envolvam uso de animais para experimentação e/ou seres humanos deverão ter aprovação da respectiva comissão de uso de animais ou comissão de ética de seres humanos, bem como permissões específicas dos órgãos regulatórios com organismos geneticamente modificados, patrimônio genético (SisGen), espécies ameaçadas, fauna nativa e unidades de conservação (SisBio).

§ 5º - O processo de definição da temática de Dissertação ou Tese será escolhido pelo orientador, devendo estar contido na área de concentração do PPG e vinculado às linhas de pesquisa do Programa.

§ 6º - É vedada a orientação de cônjuge, companheiro ou companheira e de parentes, em linha reta ou colateral até o segundo grau.

Art. 16 - Mudança de Orientador poderá ser solicitada ao CCD pelo aluno ou pelo Orientador, devendo a nova escolha ser aprovada pelo CCD, após serem ouvidos o Aluno, o Orientador e o possível Orientador.

§ 1º - Havendo mudança de Orientador após iniciado o projeto de Dissertação ou Tese, a continuidade do projeto somente será efetivada com a concordância oficial do antigo Orientador.

§ 2º - Cada PPG poderá definir critérios e prazos máximos para troca de orientador em suas Normas Internas.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO NA DISCIPLINA E NO PROGRAMA

Art. 17 - A matrícula dos alunos regulares, especiais e externos será feita no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 1º - Os alunos selecionados para Mestrado somente poderão ser inicialmente matriculados mediante apresentação de diploma ou declaração de conclusão de curso de graduação.

§ 2º - Os alunos selecionados para o curso de Doutorado somente poderão ser inicialmente matriculados mediante apresentação no mínimo de ata de defesa ou declaração de conclusão de Mestrado, excetuando os PPG que não exigem o título de Mestre como requisito para Doutorado. Os alunos que se matricularem com a ata de defesa ou equivalente, somente poderão se matricular no semestre subsequente mediante apresentação de certificado/certidão de conclusão de curso ou diploma.

§ 3º - Os alunos regulares devem renovar semestralmente a matrícula.

§ 4º - Os alunos selecionados para o curso de Mestrado e/ou Doutorado, somente poderão ser matriculados mediante não estarem cursando Mestrado e/ou Doutorado em qualquer Instituição de Nível Superior, isto é, o estudante não pode estar vinculado a qualquer OUTRO programa de pós graduação.

Art. 18 - O aluno poderá solicitar ao Coordenador do PPG, com anuência do Orientador, o trancamento de disciplina, antes de transcorrido $\frac{1}{4}$ (um quarto) das atividades da disciplina.

§ 1º - A Coordenação do Programa deverá informar à Coordenação dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu (CPSS.DPG) e ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), o trancamento referido no caput desse artigo.

§ 2º - Disciplina trancada não será computada no histórico escolar.

§ 3º - Não será admitido mais de um trancamento de matrícula por disciplina, exceto quando solicitado pelo Orientador e aprovado pelo CCD.

Art. 19 - O aluno, com a concordância de seu Orientador, poderá solicitar o acréscimo ou substituição de disciplinas, de acordo com o período constante no Calendário Acadêmico, observada a disponibilidade de vaga.

Art. 20 - O aluno, com aquiescência de seu Orientador e aprovação do CCD, poderá solicitar trancamento da matrícula no Programa, devidamente justificado, por um semestre letivo, sendo o período de trancamento contado dentro do prazo máximo de conclusão do curso, previsto no Art. 6º e Art. 7º, sem recebimento de bolsa.

§ 1º - Não será permitido o trancamento da matrícula no Programa ao aluno que:

I - esteja cursando o primeiro período letivo;

II - esteja no período de prorrogação, como previsto no Art. 8º.

§ 2º - Excepcionalmente, o CCD do PPG poderá decidir pelo trancamento de matrícula do discente no primeiro período, observada razão superior.

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I - Do Regime Didático

Art. 21 - O aproveitamento de cada disciplina será avaliado por meio de exames, trabalhos e/ou projetos, bem como pela frequência, participação e interesse demonstrado pelo aluno e expresso em conceito, de acordo com a seguinte escala:

“A” – Excelente 9,0 – 10,0 (com direito a crédito);

“B” – Bom 7,5 – 8,9 (com direito a crédito);

“C” – Regular 6,0 – 7,4 (com direito a crédito);

“D” – Reprovado 0,0 – 5,9 (sem direito a crédito);

“E” – Reprovado por falta..... 0,0 – 5,9 (sem direito a crédito);

§ 1º - Os conceitos “A”, “B” e “C” aprovam e os “D” e “E” reprovam, sendo permitido ao aluno a repetição da disciplina, por uma única vez.

§ 2º - O discente, obrigatoriamente, deverá frequentar um mínimo de 75% das horas de aula de cada disciplina cursada durante o semestre. O não cumprimento desta frequência implica em obtenção automática de conceito E.

§ 3º - Os conceitos obtidos após a repetição da(s) disciplina(s), anteriormente com conceito “D”, serão utilizados para o cálculo da média no semestre de sua repetição.

§ 4º - A média semestral de aproveitamento será calculada pela média ponderada, em que “A” = 4, “B” = 3, “C” = 2, “D” = 0, “E” = 0. Neste cálculo, os valores dos conceitos serão multiplicados pelos respectivos créditos e divididos pela soma dos créditos.

$$\bar{x} = \frac{c_1 \cdot x_1 + c_2 \cdot x_2 + \dots + c_n \cdot x_n}{c_1 + c_2 + \dots + c_n}$$

Exemplos

Admitindo que foram cursadas três disciplinas, todas com quatro créditos, e conceitos A, B e C:

$$\bar{x} = \frac{4 \cdot 4 + 3 \cdot 4 + 2 \cdot 4}{12} = \frac{4 \cdot 4 + 3 \cdot 4 + 2 \cdot 4}{12} = 3$$

Admitindo que foram cursadas três disciplinas com conceitos A, B e C e dois, três e quatro créditos, respectivamente:

$$\bar{x} = \frac{4 \cdot 2 + 3 \cdot 3 + 2 \cdot 4}{9} = \frac{4 \cdot 2 + 3 \cdot 3 + 2 \cdot 4}{9} = 2,78$$

Art. 22 - O aluno poderá, com autorização prévia do Orientador e concordância do CCD, realizar disciplinas fora da UFAPE, no país ou no exterior.

Art. 23 - O aluno poderá, com autorização do Orientador e homologação pelo CCD, realizar programas de intercâmbio fora da UFAPE, no país ou no exterior.

Art. 24 - Todo programa deverá especificar em suas Normas Internas as normas da(s) disciplina(s) Seminário.

Art. 25 - O Estágio Docência será regulamentado de acordo com os critérios da CAPES.

Parágrafo Único. O professor responsável pela Disciplina deverá acompanhar e orientar o discente durante a realização do Estágio Docência, estando presente durante todo o desenvolvimento das atividades teóricas e práticas. Só será permitida a matrícula de uma disciplina em Estágio Docência por semestre.

Art. 26 - Os discentes deverão comprovar aprovação em exames de idioma estrangeiro.

§ 1º - Para a avaliação dos exames serão atribuídos os conceitos “S” =satisfatório e “NS” = não satisfatório.

§ 2º - Os alunos regularmente matriculados no curso de Doutorado deverão comprovar a proficiência em língua inglesa emitida pelo núcleo de idiomas da UFAPE ou de outra instituição federal de ensino superior.

§ 3º - Também serão aceitos exames oficiais válidos de proficiência em língua estrangeira, como o TOEFL e outros que serão apreciados e aprovados pelo CCD de cada PPG.

§ 4º - Os alunos regularmente matriculados no curso de Mestrado deverão comprovar a suficiência em língua estrangeira de acordo com as normas do PPG.

§ 5º - O aluno que obtiver o conceito “NS” deverá prestar novos exames, definidos pelas Normas Internas de cada Programa que podem definir número limite de exames a serem realizados.

Art. 27 - Alunos estrangeiros deverão prestar exame de suficiência em Língua Portuguesa no primeiro semestre letivo, com exceção dos originários de países lusófonos. Este exame poderá ser substituído pela apresentação de documento oficial comprovando esta suficiência.

Parágrafo Único. Caberá também ao aluno estrangeiro se submeter aos exames em língua estrangeira, especificados no Art. 26, exceto para os originários de países em que qualquer das línguas exigidas pelas Normas Internas do respectivo PPG seja oficial.

Art. 28 - Será desligado do Programa o aluno que se enquadrar em pelo menos um dos parágrafos a seguir:

§ 1º - Não efetuar a matrícula semestral.

§ 2º - Obtiver, no primeiro período letivo, média ponderada nas disciplinas cursadas inferior a 2,0 (dois inteiros).

§ 3º - Ao final do segundo período letivo, obtiver média ponderada geral acumulada nas disciplinas, dos dois períodos cursados, inferior a 3,0 (três inteiros), com exceção das disciplinas cursadas após a integralização da quantidade mínima de créditos exigidos em disciplinas.

§ 4º - Obtiver conceito “D” ou “E” em qualquer disciplina repetida.

§ 5º - Abandonar, sem justificativa, uma ou mais disciplinas.

§ 6º - For reprovado em exame de qualificação por duas vezes.

§ 7º - Não alcançar o conceito “S” no exame de idioma estrangeiro, conforme especificado no Art.26.

§ 8º - Não cumprir todas as demais atividades exigidas nas Normas Internas do Programa no período especificado no Art. 6º, para o nível de Mestrado, inclusive com a defesa de Dissertação, e Art. 7º para o nível de Doutorado, inclusive com a defesa da Tese, ressalvado o disposto no Art. 8º.

Art. 29 - O desligamento deverá ser formalizado via processo e após ser homologado pelo CCD do Programa, deverá ser encaminhado ao DRCA, incluindo, obrigatoriamente, a cópia dessa decisão do CCD.

Art. 30 - Os PPGs poderão reintegrar ex-alunos que tenham sido desligados do Programa em até um ano do seu desligamento, considerando a data da homologação do CCD do programa como a data do desligamento, desde que falte somente a defesa da Dissertação ou Tese.

Parágrafo Único. A reintegração deverá ser solicitada através de processo, que incluirá, obrigatoriamente, cópia da decisão do CCD do desligamento, atendimento pelo solicitante de todos os requisitos exigidos para titulação de acordo com Art. 49 e Art. 50 nesta resolução, bem como critérios adicionais exigidos nas Normas Internas do PPG, e apresentar a Dissertação ou Tese ao CCD, conforme Art. 41.

Art. 31 - Para o Curso de Mestrado será facultada e, para o de Doutorado, será exigida, a realização de Exame de Qualificação, que deverá ser estruturado de acordo com as Normas Internas de cada Programa.

Parágrafo Único. O exame de qualificação deverá avaliar o conhecimento do discente quanto às condições de atuar profissionalmente, de forma correspondente ao título a ser obtido, e não exclusivamente avaliar o projeto ou os produtos da pesquisa.

Art. 32 - Constitui requisito para o aluno realizar o Exame de Qualificação ter integralizado o número mínimo de créditos em disciplinas, conforme Art. 35 e Art. 36.

SEÇÃO II – Do Sistema de Créditos

Art. 33 - As disciplinas oferecidas por cada PPG serão registradas junto ao DRCA e ao Departamento de Pós-Graduação (DPG.PRPPGI), após avaliação de decisão do CCD do PPG que cria a disciplina.

§ 1º - O CCD do programa deverá indicar número de créditos e a obrigatoriedade da disciplina quando de sua criação, após solicitação do professor responsável pela disciplina a ser criada.

§ 2º - Disciplinas idênticas (com um mínimo de 90% de similaridade no conteúdo programático) deverão ser criadas em apenas um PPG, podendo ser ofertadas em turmas distintas, conforme conveniência e necessidade, a cada semestre.

§ 3º - Toda disciplina deverá ser necessariamente ofertada a todos os PPGs da UFAPE.

§ 4º - A oferta de disciplinas será feita a cada semestre pela Coordenação de cada PPG, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Art. 34 - O controle da integralização curricular será feito pelo sistema de créditos, correspondendo 1 (um) crédito a cada 15 horas.

Parágrafo Único. Disciplinas cursadas em outras instituições, conforme Art.21, § 4º, terão seus créditos computados conforme o caput deste artigo.

Art. 35 - Para a conclusão do Mestrado será exigido um mínimo de 24 créditos obtidos em disciplinas, além da Dissertação equivalente a 16 créditos, totalizando 40 créditos.

Art. 36 - Para a conclusão do Doutorado será exigido um mínimo de 48 créditos obtidos em disciplinas, além da Tese equivalente a 22 créditos, totalizando 70 créditos.

§ 1º - Os créditos obtidos em disciplinas no Curso de Mestrado poderão ser aproveitados para o Curso de Doutorado, cabendo ao CCD do Programa deliberar sobre o número de créditos que deverá ser aceito, não excedendo 50% dos créditos obrigatórios em disciplinas exigidos no Curso de Doutorado.

§ 2º - Para revalidação desses créditos serão levados em conta: a instituição ministrante; o credenciamento do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* de origem junto a CAPES; a época de realização; o conteúdo programático; a carga horária e o número de créditos de disciplinas com conceitos obtidos A e B, de acordo com o Art. 21.

§ 3º - A solicitação de revalidação de créditos deverá observar a Resolução específica ou outra que a substitua, que trata dos valores das taxas cobradas pela UFAPE.

§ 4º - Disciplinas revalidadas, uma vez aprovadas pelo CCD, contarão créditos, não computados para o cálculo da média, e receberão o conceito "R" (revalidadas).

Art. 37 - O número de créditos em disciplinas cursadas durante a realização do Mestrado ou Doutorado em PPGs fora da UFAPE a ser considerado para aproveitamento não deverá exceder 50% do total de créditos exigidos para integralização do curso, além de serem avaliados e homologados pelo CCD do Programa.

Parágrafo Único. Este limite não será aplicado a disciplinas cursadas em outras instituições participantes de PPG integrados, desde que a disciplina faça parte da grade curricular do PPG integrado, bem como entre PPG com colaborações estabelecidas.

Art. 38 - Poderão ser aceitos, a critério do CCD, créditos de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* obtidos em universidades estrangeiras, desde que sejam reconhecidas pela CAPES.

Art. 39 - Será permitida a transferência de alunos oriundos de outros Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, levando-se em consideração o credenciamento do PPG de origem junto a CAPES e o desempenho acadêmico do candidato, desde que avaliado e homologado pelo CCD do Programa.

Parágrafo Único. Alunos transferidos de outros Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* poderão ter seus créditos aproveitados até o máximo de 50% do número total de créditos exigidos em disciplinas para a obtenção do título de Mestre e/ou Doutor, respeitadas as exigências do cumprimento das disciplinas obrigatórias de cada Programa, avaliados e homologados pelo CCD.

CAPÍTULO VII

DAS DISSERTAÇÕES E TESES

Art. 40 - A Dissertação ou Tese, quanto a sua organização e apresentação, obedecerá a padrões e critérios estabelecidos pela PRPPGI, bem como as especificidades definidas nas Normas Internas de cada Programa.

Parágrafo Único. O PPG poderá definir a organização e apresentação da Dissertação ou Tese em outro idioma.

Art. 41 - O orientador encaminhará ao Coordenador do Programa 1 (um) exemplar digital (em .PDF) para a defesa da Dissertação ou da Tese, solicitando a aprovação da banca examinadora e data para defesa, atendendo às Normas Internas de cada Programa.

§ 1º - Cada Programa poderá realizar a pré-banca de Dissertação ou Tese, conforme Normas Internas.

§ 2º - Deverá o Coordenador, após o recebimento da cópia da Dissertação ou Tese, reunir o CCD para as devidas providências, desde que não exceda os prazos estabelecidos nos Art. 6º, Art. 7º e Art. 8º, respeitando-se os prazos definidos nas Normas Internas do PPG.

Art. 42 - A defesa da Dissertação ou Tese deverá ser efetivada em um prazo mínimo de 8 (oito) dias após a designação da Banca Examinadora pelo CCD do Programa, desde que não exceda os prazos estabelecidos nos Art. 6º, Art. 7º e Art. 8º.

Art. 43 - A banca examinadora da Dissertação de Mestrado será composta por 3 (três) examinadores titulares e a banca examinadora da Tese de Doutorado será composta por 5 (cinco) examinadores titulares.

§ 1º - Para a defesa da Dissertação serão designados o presidente (orientador), 02 (dois) examinadores e 02 (dois) suplentes e, para a defesa da Tese, serão designados o presidente (orientador), 4 (quatro) examinadores e 02 (dois) suplentes, todos portadores do título de Doutor, tanto para Mestrado quanto para Doutorado.

§ 2º - O Presidente/Orientador terá direito de voto.

§ 3º - A Banca Examinadora do Mestrado será constituída por, pelo menos, 1(um) membro externo ao Programa.

§ 4º - A Banca Examinadora do Doutorado será constituída por, pelo menos, 2 (dois) membros externos ao respectivo programa, dos quais, pelo menos, um seja externo à UFAPE.

§ 5º - Em caso de impedimento do Orientador, assumirá a Presidência da Banca Examinadora um dos coorientadores e, na sua ausência, o examinador mais antigo no magistério de terceiro grau constituinte da banca examinadora.

§ 6º - O(s) suplente(s) participará(ão) da Banca no impedimento de um dos examinadores.

§ 7º - Na composição da banca examinadora de Tese de Doutorado será facultada a participação de apenas 1 (um) coorientador, sendo vetada a participação de coorientador na banca examinadora de Dissertação.

Art. 44 - A sessão de defesa da Dissertação ou Tese consistirá de duas etapas:

§1º - Exposição oral pelo discente em um tempo máximo de 40 (quarenta) minutos;

§ 2º - Arguição pela Banca Examinadora, na qual cada examinador terá no máximo 40 (quarenta) minutos para arguição.

Art. 45 - A sessão de defesa da Dissertação ou Tese será pública.

§ 1º - Em casos específicos da necessidade de proteção da propriedade intelectual, a defesa deverá ser privada, e os membros da banca assinarem um termo de sigilo.

§ 2º - Fica facultada ao PPG a realização da sessão de defesa com participação de examinadores à distância.

Art. 46 - Na avaliação da defesa da Dissertação ou Tese, cada examinador expressará seu julgamento, mediante a atribuição de conceitos: “A” = aprovado; ou “R” =reprovado, considerando-se aprovada a Dissertação ou Tese quando o conceito “Aprovado” for atribuído pela maioria dos examinadores.

§ 1º - Para os casos de aprovação com necessidade de reformulação e/ou correção sugerida pela banca examinadora, o prazo máximo concedido será definido pelas Normas Internas de cada PPG.

§ 2º - No caso da realização de pré-banca, os critérios serão determinados pelas Normas Internas de cada Programa, desde que atendidos os prazos estipulados no Art. 41,§2º.

§ 3º - Em caso de reprovação por maioria absoluta dos componentes da banca, não há prazo e nem recurso para reformulação/correção.

Art. 47 - Na apresentação dos trabalhos de Dissertação e Tese, sendo constatado o plágio, o aluno será desligado do programa sem direito a reintegração.

Art. 48 - O aluno deverá apresentar à Coordenação do Programa cópias da Dissertação ou Tese, em formato digital (em .PDF)e assinadas, após atender o que determina a resolução específica, incluindo eventuais correções e modificações consideradas como necessárias pelos membros da banca.

§ 1º - Na folha de avaliação, antes dos respectivos nomes do Presidente e do aluno e suas assinaturas, constarão os nomes dos demais examinadores e respectivas instituições de origem.

CAPÍTULO VIII

DOS TÍTULOS E CERTIFICADOS

Art. 49 - Os requisitos mínimos para obtenção do título de Mestre são:

I - completar o número mínimo de créditos em disciplinas;

II - ser aprovado em Exame de Suficiência em idioma estrangeiro;

III - ser aprovado em Exame de Qualificação, quando houver;

IV - ser aprovado em defesa da Dissertação;

V - entregar a versão final da Dissertação à Coordenação do PPG no prazo previsto no Art. 46, §1º destas normas;

VI - nas Normas Internas do PPG pode ser definida a obrigatoriedade de submissão de pelo menos um artigo em periódico qualificado, conforme os critérios de qualidade da respectiva área de avaliação na CAPES. A norma interna do PPG também poderá definir ordem de autoria, caso os prazos de envio não sejam cumpridos;

VII - Outros critérios estabelecidos pelas Normas Internas dos PPG.

Art. 50 - Os requisitos mínimos para obtenção do título de Doutor são:

I - completar o número mínimo de créditos em disciplinas;

II - ser aprovado em Exame de Proficiência em língua inglesa;

III - ser aprovado em Exame de Qualificação;

IV - ser aprovado em defesa da Tese;

V - entregar a versão final da Tese à Coordenação do PPG no prazo previsto no Art. 46, §1º destas normas;

VI - nas Normas Internas do PPG pode ser definida a obrigatoriedade de submissão de artigo ou artigos em periódico qualificado, conforme os critérios de qualidade da respectiva área de avaliação na CAPES. A norma interna do PPG também poderá definir ordem de autoria, caso os prazos de envio do artigo para publicação não sejam cumpridos;

VII - Outros critérios estabelecidos pelas Normas Internas dos PPG.

Art. 51 - A ata da defesa de Dissertação ou Tese deverá ser enviada ao DRCA e a PRPPGI, conforme Modelo Único disponível na CPSS.DPG, acompanhada de declaração do Coordenador do Programa de cumprimento de todas as exigências previstas nos Art. 49 ou Art.50 destas Normas.

Art. 52 - Nos casos permitidos pelas Normas Internas do PPG, o aluno do Curso de Mestrado, com a recomendação do respectivo orientador, poderá requisitar a transição direta para o Curso de Doutorado, sem a defesa de Dissertação, obedecendo ao disposto a seguir:

I - Integralização do número mínimo de créditos exigidos pelo Mestrado, conforme Art. 35, até o final do segundo semestre de matrícula no Programa;

II - ter sido aprovado em exame de tradução e/ou interpretação de texto técnico-científico em língua inglesa, até o final do segundo semestre de matrícula no Programa;

III - encaminhamento de solicitação à Coordenação do PPG, via processo, com, no máximo, 30 (trinta) dias após a matrícula no terceiro semestre do Programa;

IV - obtenção do conceito "A" em todas as disciplinas cursadas durante o Mestrado;

V - não ter sido desvinculado e posteriormente admitido no mesmo Programa;

VI - apresentação de dois pareceres de avaliação de professores que não sejam da Comissão de Avaliação e nem do Comitê de Orientação;

VII - defesa prévia do projeto de pesquisa para o Doutorado à Comissão de Avaliação;

VIII - aprovação do candidato pela Comissão de Avaliação;

IX - homologação do resultado pelo CCD;

X - encaminhamento do resultado para o DRCA via processo.

Art. 53 - A Comissão de Avaliação deverá ser constituída por 3 (três) membros com, no mínimo, 1 (um) examinador externo ao Programa, indicados e homologados pelo CCD do PPG.

Art. 54 - O tempo de permanência do aluno vinculado ao Curso de Doutorado deverá atender ao Art. 7º, incluindo o tempo matriculado no Curso de Mestrado, com a possibilidade de prorrogação de acordo com o Art. 8º destas Normas Gerais.

Art. 55 - O aluno que optar pela transição terá direito apenas ao diploma de Doutor, mediante defesa direta de Tese, como preceitua a resolução específica.

CAPÍTULO IX DO PÓS-DOCTORAMENTO

Art. 56 - A realização de estágios pós-doutorais na UFAPE é regida por resolução específica sobre o tema.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 - Os casos omissos nestas Normas Gerais que não forem elucidados pelo CCD, serão submetidos à deliberação do CONSEPE.

Art. 58 - Caberá recurso das decisões das Coordenações dos Programas ao CCD, e em instância superior ao CONSEPE.

Art. 59 - Estas Normas Gerais entram em vigor nesta data.

APROVADA NA 7ª(SEXTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PRO TEMPORE, REALIZADA NO DIA 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Garanhuns-PE, 29 de setembro de 2022.

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo

PRESIDENTE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 012/2022

EMENTA: Dispõe sobre o programa de apoio a publicação científica e revisão linguística de manuscritos aceitos para publicação enviados por professores da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

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

CONSIDERANDO os termos da Decisão nº 064/2022 da Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, em sua VII Reunião Ordinária, realizada no dia 06 de setembro de 2022, exarada no Processo UFAPE Nº 23082.022977/2022-34;

CONSIDERANDO os termos da Decisão nº 033/2022 do CONSEPE, em sua VIII Reunião Ordinária, realizada no dia 16 de novembro de 2022, exarada no Processo UFAPE Nº 23082.022977/2022-34;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o programa de apoio a publicação científica e revisão linguística de manuscritos aceitos para publicação enviados por professores da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

APROVADA NA 8ª(OITAVA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PRO TEMPORE, REALIZADA NO DIA 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

Garanhuns-PE, 17 de novembro de 2022.

José Renato Correia Ferro
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 012/2022 DO CONSELHO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E
EXTENSÃO)**

**PROGRAMA DE APOIO A PUBLICAÇÃO CIENTÍFICA E REVISÃO LINGUÍSTICA DE MANUSCRITOS
ACEITOS PARA PUBLICAÇÃO**

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) torna público o programa para concessão de Apoio à Publicação de Artigos Científicos em Periódicos Qualificados. A PRPPGI considera que a publicação de artigos científicos em periódicos de elevado impacto é estratégica para a visibilidade e melhoria dos Programas de Pós-graduação (PPG) *Stricto Sensu* da UFAPE, bem como para fomentar a criação de novos PPGs.

1. DO OBJETIVO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

Este programa destina-se ao pagamento, na forma de ressarcimento, de auxílio financeiro para publicação de artigos científicos em periódicos qualificados, assim como revisão linguística de manuscritos aceitos para publicação.

A PRPPGI será a responsável pela abertura de edital para a implantação desse programa. No edital devem constar as informações abaixo discriminadas.

2. DOS REQUISITOS

2.1. O(a) solicitante deve ser servidor da UFAPE e, preferencialmente, credenciado(a) junto a, pelo menos, um Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* desta Universidade.

2.2. Serão considerados para apoio à publicação os artigos aceitos/publicados em periódicos com Qualis CAPES A1, A2 ou B1 (Qualis 2013-2016), para a área de avaliação da CAPES na qual o solicitante estiver credenciado. A qualificação dos artigos pode ser alterada em casos da publicação de um novo Qualis CAPES.

2.3. A revisão linguística de manuscritos aceitos para publicação, em periódicos com Qualis CAPES A1, A2 ou B1, também será apoiada por este programa. A qualificação dos artigos pode ser alterada em casos da publicação de um novo Qualis CAPES.

2.4. A solicitação será efetuada exclusivamente pelo autor responsável pelo artigo (autor para

contato, autor para correspondência, autor principal, ou denominação equivalente definida pelo periódico).

2.5. O autor responsável pelo artigo deverá, necessariamente, fazer parte do quadro funcional docente ou técnico de nível superior da UFAPE e, preferencialmente, ser membro integrante de um programa de pós-graduação *Stricto Sensu* desta instituição.

2.6. Cada pedido deverá ser em nome de um único solicitante, não sendo aceita a divisão dos valores entre diversos autores de um mesmo artigo.

2.7. O solicitante deverá indicar expressamente o seu vínculo com a UFAPE, em sua filiação no artigo.

2.8 Cada docente terá direito a uma (01) cota de R\$ 900,00 (novecentos reais) para publicação e/ou uma (01) cota de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para revisão linguística de manuscritos aceitos para a publicação durante o ano corrente. O ressarcimento poderá ser parcial, se os valores dispendidos pelo solicitante superar os R\$ 900,00 (novecentos reais) para publicação ou R\$ 500,00 (quinhentos reais) para revisão linguística, ou total caso os valores gastos sejam iguais ou inferiores aos valores das cotas supracitadas. As solicitações serão atendidas até o limite orçamentário expresso no item 3.2 e de cotas expressas no item 3.3.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para o atendimento das solicitações de ressarcimento deste programa são oriundos da Locação Orçamentária - Ação 20GK (Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão) da UFAPE.

3.2. As solicitações serão atendidas até o limite orçamentário de R\$ 44.800,00 (quarenta e quatro mil e oitocentos reais). Poderão ser adicionados novos recursos financeiros ao programa, desde que sejam disponibilizados pela Reitoria da UFAPE.

3.3. Do total orçamentário descrito no item 3.2, R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais) serão destinados para apoiar as despesas com publicação dos artigos aceitos/publicados, e R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) serão utilizados para apoiar a revisão linguística dos manuscritos aceitos, totalizando 32 cotas para cada uma dessas ações. O número de cotas poderá ser maior que o referido anteriormente, caso surjam novos recursos.

4. DA SOLICITAÇÃO

4.1. As solicitações de apoio deverão ser encaminhadas no período entre 01 de junho a 30 de novembro de cada ano, por meio de processo endereçado a PRPPGI.

4.2. Para solicitação de ressarcimento para artigos aceitos/publicados no ano corrente deverão ser anexados os seguintes documentos (em arquivo único):

a) Ofício solicitando o ressarcimento, especificando qual a Área de Avaliação da CAPES a ser considerada, e incluindo os dados bancários para crédito do valor.

b) Carta de aceite do artigo ou versão final publicada.

c) Invoice ou equivalente - podendo ser o e-mail do editor informando o valor a ser pago.

d) Comprovante de pagamento e Nota Fiscal.

e) Tela do WebQualis ou equivalente indicando o conceito do periódico neste sistema de avaliação.

4.3. Para solicitação de ressarcimento de revisão linguística de manuscritos aceitos para a publicação deverão ser anexados os seguintes documentos (em arquivo único):

a) Ofício solicitando o ressarcimento, incluindo os dados bancários para crédito do valor.

b) Cópia do artigo revisado.

c) Declaração da empresa informando ter realizado a revisão.

d) Invoice ou equivalente - podendo ser o e-mail do revisor informando o valor a ser pago.

e) Comprovante de pagamento e Nota Fiscal.

f) Carta de aceite do artigo.

5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Será designada, mediante portaria expedida pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPPGI), uma comissão de avaliação para análise documental das solicitações.

6. DA CONCESSÃO DO RESSARCIMENTO

6.1. Todas as propostas que cumprirem os requisitos do item 2 deste programa serão atendidas por ordem de solicitação até o limite orçamentário de R\$ 44.800,00 (quarenta e quatro mil e oitocentos reais).

6.2 Ao trigésimo dia de cada mês (de junho a novembro de cada ano) será divulgado no endereço eletrônico <https://www.ufape.edu.br> a lista dos beneficiados assim como o total do recurso utilizado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. A autorização de ressarcimento será encaminhada ao Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF para pagamento mensalmente, até o limite máximo de Dezembro do ano corrente.

8. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente programa serão analisados pela comissão de avaliação designada pela PRPPGI.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 004/2022

EMENTA: Dispõe sobre as Normas Gerais dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização e Aperfeiçoamento) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO(UFAPE) no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as Normas Gerais dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização e Aperfeiçoamento) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco;

CONSIDERANDO a DECISÃO Nº 019/2022, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão *Pro Tempore* da UFAPE, de 15 de junho de 2022;

RESOLVE:

APROVAR, em sua área de competência, as **NORMAS GERAIS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO)** da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

CAPÍTULO I
DEFINIÇÃO, OBJETIVO, SUBORDINAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

Art. 1º - Os Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* (presencial e a distância) são atividades pedagógicas sistematizadas, de apresentação eventual e se destinam, nos termos do artigo 74 do Estatuto da UFAPE, a graduados e graduadas de cursos superiores reconhecidos pelo Ministério de Educação (MEC), visando à formação de especialistas que atendam a demanda por profissionais qualificados para os setores público e privado, e para o desenvolvimento do País.

§1º- A pós-graduação *Lato Sensu* (especialização e aperfeiçoamento), os cursos de MBA (Master Business Administration), que também são considerados *Lato Sensu*, são subordinados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI), de acordo com o artigo 74, do Estatuto da UFAPE.

§2º - Os Programas de Residência também constituem uma forma de pós-graduação *Lato Sensu* e sua gestão será de responsabilidade dos proponentes, devendo cada Programa ter um regimento próprio, a ser aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Assistência Estudantil (CONSEPE) que estabelecerá normas acadêmicas complementares às dispostas nesta Resolução, obedecendo às legislações federais específicas, quando houver.

§3º - Os cursos serão oferecidos por CENTROS ACADÊMICOS (CA) que possuam áreas de conhecimento já existentes na graduação ou pós-graduação *Stricto Sensu* atrelados à grande área a qual se vincula a proposta, e com corpo docente habilitado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

§4º - Os cursos poderão ser implementados por solicitação externa e/ou em parceria com outros órgãos ou entidades, desde que submetidos à apreciação do CONSEPE, exigindo-se para tanto a celebração de ajustes formais entre as partes interessadas. Será vedada a abertura de projetos de novos cursos com a mesma nomenclatura e modalidade de cursos já existentes na instituição.

§5º - O curso será vinculado administrativamente a um CA na forma da proposta de sua criação e deverão ser gerenciados financeiramente por meio de convênio com as Fundações de Apoio que possuem vínculo com a UFAPE, desde que atendam às normas aqui presentes.

Art. 2º - Havendo desmembramento do CA, o curso será vinculado ao CA de origem do(a) Coordenador(a) Geral.

Art. 3º - Os discentes regularmente matriculados nos Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* da UFAPE terão direitos e deveres definidos por Regulamento aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUNI).

Art. 4º - Para implantação do Curso de pós-graduação *Lato Sensu* será exigido um projeto pedagógico/financeiro aprovado pelo Câmara de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, o qual será, posteriormente, encaminhado: à Coordenadoria de Programas *Lato Sensu* e Ensino à Distância (CPLSE) da PRPPGI e, em seguida, ao DRINT - Departamento de Relações Institucionais.

§ 1º - Após ser avaliado pela DRINT, o projeto deverá ser reencaminhado à CPLSE e ser submetido à apreciação pelo CONSEPE.

§ 2º - No projeto pedagógico de criação de cada Curso de pós-graduação *Lato Sensu* será exigida uma estrutura básica, obedecendo ao modelo veiculado pela página da PRPPGI UFAPE, contendo informações essenciais acerca do projeto, conforme Quadro 1 abaixo e melhor detalhado no Anexo 2.

N.	Título
1.	Nome do Curso e Área do Conhecimento
2.	Justificativa
3.	Histórico da Instituição
4.	Objetivos
5.	Público-Alvo
6.	Concepção do Projeto
7.	Coordenação
8.	Carga Horária
9.	Período e Periodicidade
10.	Conteúdo Programático
11.	Corpo Docente
12.	Metodologia
13.	Interdisciplinaridade
14.	Atividades Complementares
15.	Tecnologia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

16.	Infraestrutura Física
17.	Critério de Seleção
18.	Sistemas de Avaliação
19.	Controle de Frequência
20.	Trabalho de Conclusão
21.	Certificação
22.	Indicadores de Desempenho
23.	Planilha Financeira

Art. 5º - Os cursos de que tratam esta Resolução serão apreciados para aprovação final pelo CONSEPE, a qual será norteadada, em especial, pelo exame dos seguintes elementos:

- I) Demonstração da relevância dos objetivos e viabilidade do projeto.
- II) Demonstração da atualidade e adequação do conteúdo programático das disciplinas oferecidas.
- III) Comprovação da qualificação do corpo docente na área de conhecimento do curso.
- IV) Adequação da infraestrutura para o funcionamento do curso.
- V) Adequação orçamentária para a manutenção das atividades do curso.

§ 1º - A aprovação pela Câmara de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do CONSEPE valerá apenas para a turma e período constantes no projeto, não habilitando a formação de novas turmas ou a extensão dos períodos. Entretanto, caso, em um período de dois anos, sejam apresentadas novas turmas, não haverá necessidade de o projeto original ser aprovado pelo CONSEPE, cabendo à CPLSE conferir a aprovação das novas turmas.

Parágrafo Único - Em caso de abertura de novas turmas, a coordenação proponente deverá solicitar, via processo à CPLSE, a renovação do projeto.

§ 2º - Após aprovação do projeto no CONSEPE, ele deverá ser encaminhado ao DRINT (em caso de projeto por meio de convênio) para apreciação, parecer jurídico e assinatura de convênio, podendo, então, ser iniciado.

§ 3º - Havendo necessidade de alterar o projeto durante a realização dos cursos, as modificações deverão ser formalmente encaminhadas para a CPLSE que apreciará, podendo aceitá-las ou não.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º - Compete ao CA do proponente:

- I) Apresentação de proposta de criação de curso pelo Coordenador.
- II) Fornecer subsídios gerais para a execução daquele projeto.
- III) Caso necessário, designar Comissão para acompanhar a execução do projeto do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

IV) Conceder espaço e infraestrutura para a condução do curso.

Art. 7º - A estrutura administrativa dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* (especialização e aperfeiçoamento) compõe-se das Coordenações e do Colegiado de Coordenação Didática (CCD).

§ 1º - São atribuições do Colegiado de Coordenação Didática (CCD):

- I. Planejar e executar práticas de interdisciplinaridade no curso.
- II. Auxiliar as Coordenações nas intempéries ocasionadas no decorrer do curso.
- III. Tratar como última instância decisiva os casos omissos.

§ 2º - O Colegiado de Coordenação Didática (CCD) será formado pelos seguintes membros: Coordenador(a) Geral, Coordenador(a) Pedagógico, o Preceptor (Supervisor da Residência) quando for o caso ou o Coordenador(a) Operacional, um Professor do curso, um Discente do curso.

Art. 8º - À Coordenação *Lato Sensu* cabe zelar pelo fiel cumprimento das disposições presentes nestas Normas Gerais.

Art. 9º - Cada curso de pós-graduação *Lato Sensu* terá um(a) Coordenador(a) Geral, um(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) e poderá ter também, um(a) Coordenador(a) Operacional. Estes deverão ser servidores(as) ativos(as) do quadro permanente desta UFAPE e portadores(as) de título de Mestre ou Doutor(a).

§ 1º - São atribuições do(a) Coordenador(a) Geral:

- I. Viabilizar os recursos humanos, financeiros e materiais necessários para a execução do projeto do curso.
- II. Cadastrar projeto do curso de especialização na plataforma virtual *Lato Sensu* a ser apreciado pela CPLSE.
- III. Alterar, corrigir e incluir dados que deverão ser registrados na plataforma virtual *Lato Sensu*.
- IV. Supervisionar o desenvolvimento didático-científico.
- V. Manter contatos com outras instituições com o objetivo de aprimorar o desenvolvimento do curso.
- VI. Encaminhar à CPLSE da PRPPGI o Relatório Acadêmico Final e o Relatório Financeiro Final dos cursos contendo os documentos de registro de frequência e avaliação do curso, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do curso.
- VII. Ao final do curso, deverá entregar aos(às) concluintes declaração de conclusão de curso e cópia do histórico escolar devidamente assinados e carimbados.
- VIII. O(a) Coordenador(a) será o(a) responsável por emitir a declaração de conclusão de curso aos(às) concluintes até aprovação do relatório final pelo CONSEPE.
- IX. Assinar os certificados de conclusão e históricos do curso emitidos pela PRPPGI.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

X. Ao final do curso, o(a) coordenador(a) deverá acordar com os(as) estudantes o dia de entrega do certificado aos(às) concluintes.

§ 2º - São atribuições do(a) Coordenador(a) Pedagógico

- I. Organizar o calendário do curso.
- II. Administrar o desenvolvimento didático-científico do curso.
- III. Estabelecer uma interlocução permanente com os(as) discentes e docentes no sentido de viabilizar o bom andamento do curso.
- IV. Realizar a avaliação do curso.
- V. No impedimento do gerenciamento pelo(a) coordenador(a) geral, assumir a coordenação geral do curso.

§ 1º - São atribuições do(a) Coordenador(a) Operacional:

- I. Monitorar a condução geral do curso, atuando como facilitador para resolver conflitos administrativos, pedagógicos, do corpo docente e discente.
- II. Auxiliar a Coordenação Geral e Pedagógica em suas incumbências.
- III. Supervisionar o desenvolvimento didático-científico.
- IV. Atuar com protagonismo e liderança no caso de ausência ou limitação por parte dos Coordenadores Geral e Pedagógico.

§ 4º - É vedada a designação de não-integrantes dos quadros funcionais efetivos da UFAPE como Coordenador(a) Geral, Operacional e Pedagógico dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*.

§ 5º - Será permitida a Coordenação simultânea em até dois cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, regidos por estas Normas Gerais.

Art. 10 - Compete à PRPPGI a fiscalização e o acompanhamento da execução de cada um dos cursos, por meio de avaliações periódicas e finais, bem como análise dos Relatórios Finais, e, em havendo necessidade, poderá requisitar informações complementares ao CA proponente do curso.

§ 1º - O Relatório Acadêmico Final e o Relatório Financeiro Final serão apreciados pelos colegiados dos CAs e submetidos pelo(a) coordenador(a) geral proponente, para análise e emissão de parecer, a quem cabe encaminhar à CPLSE para apreciação e posterior encaminhamento à Câmara de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do CONSEPE.

§ 2º - O relatório Acadêmico Final será apreciado pelo colegiado do DA/UA e submetido pelo(a) coordenador(a) proponente, para análise e emissão de parecer sobre os aspectos pedagógicos e se atenderam aos objetivos e depois será apreciado o relatório Financeiro Final pelo DRINT para análise e emissão de parecer, a quem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

cabe encaminhar à CPLSE para apreciação e posterior encaminhamento à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CONSEPE.

§ 3º - A aprovação final do Relatório Acadêmico Final compete à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CONSEPE, sendo condição obrigatória para a apreciação de novos projetos submetidos pelos(as) mesmos(as) Coordenadores(as) proponentes, bem como para a expedição dos certificados de conclusão do curso.

§ 4º - Caso o(a) Coordenador(a) não apresente os relatórios finais no prazo fixado no inciso VI, parágrafo 1º do artigo anterior, o colegiado do CA proponente será notificado pela CPLSE para designar, nos 30 (trinta) dias subsequentes após o término do aludido prazo, uma comissão formada por três docentes para elaborar os referidos relatórios, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da designação da comissão.

§ 5º - Na hipótese do não cumprimento do parágrafo anterior, o colegiado do CA proponente do projeto e a PRPPGI adotarão as medidas cabíveis para suprir a omissão, sem prejuízo de apuração da responsabilidade funcional dos(as) servidores(as) envolvidos(as), e nenhuma outra proposta de curso de especialização, e de aperfeiçoamento, ou novas turmas submetidas por este colegiado de CA poderá ser apreciada pela Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CPPGI) do CONSEPE enquanto a sua situação não for regularizada.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Art. 11 - A estrutura curricular dos cursos deverá ser organizada em função dos objetivos propostos e da área ou subárea do conhecimento envolvida.

Art. 12 - O oferecimento das disciplinas poderá ser feito em módulos e a apresentação na forma de aulas teóricas, práticas de laboratório e de campo, de acordo com a natureza do curso.

Parágrafo Único - Deverá constar no projeto do curso o número de créditos necessários à integralização da matriz curricular, garantindo a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas para curso de especialização e 180 (cento e oitenta) para curso de aperfeiçoamento.

Art. 13 - Cada crédito corresponderá a 15 (quinze) horas de aulas teóricas ou práticas, não sendo permitido o fracionamento de créditos.

Art. 14 - A descrição de cada disciplina deverá apresentar adequação com os objetivos do curso e deverá constar de:

- I. Ementa.
- II. Objetivos.
- III. Conteúdo programático.
- IV. Metodologia.
- V. Carga horária.
- VI. Créditos em aulas teóricas e práticas.
- VII. Sistema de avaliação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

VIII. Bibliografia atualizada.

Art. 15 - A duração total dos cursos *Lato Sensu* deverá ser de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas para curso de especialização e 180 (cento e oitenta) para curso de aperfeiçoamento, não computado à elaboração da Monografia ou do Trabalho de Conclusão do curso.

§ 1º - Os cursos *Lato Sensu* poderão ser ministrados em qualquer época do ano, com duração mínima de 6 (seis) meses, não excedendo o prazo máximo de 2 (dois) anos consecutivos para o cumprimento da carga horária mínima, incluindo a entrega/defesa da Monografia ou o Trabalho de Conclusão de Curso, em conformidade com o que foi estabelecido no Projeto Pedagógico.

§ 2º - Não será admitido o trancamento do curso.

Art. 16 - Cada curso (turma) terá no máximo 60 (sessenta) alunos(as) matriculados(as).

Art. 17 - Poderá haver cursos por tutoria à distância, observadas as normas pertinentes.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Art. 18 - O corpo docente dos Cursos de Especialização (ou de aperfeiçoamento) deverá observar as seguintes regras e condições:

I. Ser constituído por docentes relacionados com e pelas disciplinas indicadas no projeto do curso, contando com a instituição/formação acadêmica mínima de Mestre, obtida em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* reconhecido pelo MEC ou em Instituições Estrangeiras, desde que devidamente reconhecido por Instituições Brasileiras.

§ 1º - Somente serão aceitos como DOUTOR, os(as) professores(as) que obtiveram tal título em curso credenciado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou em Instituições Estrangeiras, desde que devidamente reconhecido por Instituições Brasileiras, devendo cada curso ser analisado especificamente o atendimento desta condição.

§ 2º - A participação de professores que não integram o quadro de pessoal permanente da UFAPE é limitada a 30% (trinta por cento) da quantidade total de docentes do quadro, podendo, excepcionalmente, extrapolar o referido limite, na hipótese de não haver professores(as) nesta IFES aptos(as) a ministrar determinadas disciplinas do curso, situação que deverá ser atestada pelo CA proponente.

§ 3º - Havendo necessidade de substituir docente(s) em relação ao Projeto do Curso, a mudança deverá ser informada e encaminhada à CPLSE, para ciência.

§ 4º - O(A) docente que for submetido ao regime de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA somente poderá participar dos cursos regidos por esta Resolução de forma esporádica e mediante autorização expressa da Instituição Pública com que mantém vínculo efetivo, nos termos do artigo 14 do Decreto No. 94.664/87.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

§ 5º - É dever do(a) docente entregar ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a) as notas da sua disciplina em até 30 (trinta) dias após seu término.

§ 6º - O docente que ministrar disciplinas no curso *Lato Sensu* só poderá fazê-lo até 3 (três) disciplinas no mesmo curso. Caso haja necessidade de participar em mais de 3 (três) disciplinas, deverá apresentar justificativa no projeto.

§ 7º. Toda disciplina terá um professor responsável, podendo contar com a colaboração de outros professores, sendo a carga horária mínima atribuída a cada professor igual a um crédito.

§ 8º - É vedada a participação nos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* de docentes da UFAPE que estejam afastados do CA no qual esteja lotado.

§ 9º - Quando se tratar de atividade de docência ou de coordenação com retribuição pecuniária, esta carga horária em cursos *Lato Sensu* não poderá ser utilizada como Atividade para redução de carga horária dos serviços da Instituição.

CAPÍTULO V

DA ORIENTAÇÃO DOS DISCENTES

Art. 19 - Cada discente terá um(a) Orientador(a), docente integrante do curso, que poderá ser um docente vinculado a qualquer IES ou instituição de pesquisa, com titulação mínima de Mestre. Para cada discente, também há a possibilidade de possuir um coorientador.

§ 1º - Para cada orientador(a) será designada uma quantidade de alunos correspondente a, no máximo, 3 (três) estudantes por curso.

§ 2º - É possível a substituição do(a) orientador(a), por iniciativa própria do(a) docente ou do(a) discente, mediante requerimento dirigido à Coordenação, a quem compete designar o(a) substituto(a), com a concordância das partes interessadas: discente, orientador(a) designado(a) e orientador(a) substituído(a). Caso a substituição ocorra após ter sido definido o título do Trabalho de Conclusão, o tema somente será mantido com a concordância do(a) antigo(a) Orientador(a).

Art. 20 - São atribuições do(a) Orientador(a):

- I. Organizar o plano individual de estudo do(a) discente.
- II. Auxiliar e participar na elaboração do Projeto de Monografia ou Trabalho de Conclusão.
- III. Estimular o(a) discente a participar de eventos técnico-científicos.
- IV. Incentivar o(a) discente a publicar trabalhos científicos.
- V. Incentivar o(a) discente ao desenvolvimento tecnológico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

CAPÍTULO VI

DO REGIME DIDÁTICO

Art. 21 - O(a) discente será avaliado(a) pelo(a) respectivo(a) professor(a), ao término de cada disciplina, obedecendo aos seguintes conceitos e seus correspondentes numéricos:

A = Excelente (9,00 a 10,00)

B = Bom (7,50 a 8,99)

C = Regular (6,00 a 7,49)

D = Fraco (4,00 a 5,99)

E = Deficiente (0 a 3,99)

Parágrafo Único - A média final do curso será calculada por meio da média aritmética da soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas.

Art. 22 - Em conformidade com o que estiver definido no projeto pedagógico, ao final do curso, cada discente deverá apresentar um Trabalho de Conclusão do Curso, podendo ser uma monografia, no prazo definido no projeto, elaborado com a participação do(a) professor(a) orientador(a).

§ 1º - A monografia deve ser individual.

§ 2º - A avaliação da Monografia/Trabalho de Conclusão do Curso será feita adotando-se os conceitos e os correspondentes numéricos previstos no artigo anterior.

Art. 23 – O(A) discente terá sua frequência aferida pelo(a) professor(a) de cada disciplina, tanto nas aulas teóricas, como nas aulas práticas, seminários e avaliações.

Parágrafo Único - Será oferecido tratamento especial, em observâncias às normas vigentes, às alunas gestantes e aos(as) portadores(as) de doenças infecto-contagiosas, admitindo-se, neste caso, que a avaliação final seja realizada no domicílio do(a) discente requerente, desde que situado no município de Garanhuns e que tenha sido solicitado em até 48 (quarenta e oito) horas, após a data marcada para a avaliação.

Art. 24 - Ao término de cada disciplina ministrada será realizada uma avaliação pelos(as) discentes por meio do preenchimento de um questionário de avaliação de disciplina elaborado pela CPLSE e aplicado pela Coordenação Pedagógica do curso que deverá constar no Relatório Acadêmico Final, enquanto que o(a) aluno(a) será avaliado(a) pelo(a) professor(a) que ministrou a disciplina, mediante verificação de aprendizagem e desempenho didático-pedagógico.

Art. 25 - Será desligado do curso o(a) discente que:

- I. Obter média final nas disciplinas cursadas inferior a 7,0 (sete).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

- II. Abandonar uma ou mais disciplinas.
- III. Apresentar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.
- III. Obter conceito "E" em qualquer disciplina.
- IV. Obter conceito "D" ou "E" na Monografia ou Trabalho de Conclusão do curso.
- V. Não entregar a monografia dentro do prazo estabelecido no projeto pedagógico do curso.
- VI. Apresentar monografia ou Trabalho de Conclusão com comprovação de plágio.

Art. 26 – O(A) discente que for desligado(a) do curso poderá ter sua(s) disciplina(s) aproveitada(s) em qualquer outro curso de especialização, desde que oferecido no período máximo de 2(dois) anos, a partir da data do término do curso do(a) qual foi desligado(a), e desde que a(s) ementa(s) da(s) mesma(s) contemple(m) um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e 100% (cem por cento) da carga horária.

§ 1º - O(A) discente poderá ser dispensado das disciplinas já cursadas, com aprovação com os conceitos "A" ou "B", mediante requerimento dirigido à Coordenação Pedagógica do curso e aprovado pela Coordenação Geral do curso.

§ 2º - Em caso de deferimento de aproveitamento de crédito(s), a Coordenação Geral do curso deverá de imediato comunicar à CPLSE.

§ 3º - A validação de disciplinas não isenta o(a) estudante do pagamento das taxas e mensalidades totais do curso.

CAPÍTULO VII

DOS CERTIFICADOS

Art. 27 - Após o recebimento do Relatório Acadêmico Final, a PRPPGI terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias para conferir, tramitar nas instâncias superiores e emitir os certificados de conclusão dos(as) discentes.

§ 1º - Os certificados de conclusão de Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* devem mencionar a área de conhecimento do curso.

§ 2º - O histórico escolar deve ser também entregue pela CPLSE e nele constar, obrigatoriamente:

- I. Nome do(a) discente, filiação, naturalidade, documento de identidade e órgão emissor.
- II. Relação das disciplinas, carga horária, nota e conceito obtido pelo(a) discente.
- III. Critérios adotados para a avaliação do aproveitamento.

IV. Período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

V. Título da Monografia ou do Trabalho de Conclusão do curso com a nota e o conceito obtidos pelo(a) discente, nome e titulação do(a) orientador(a).

VI. Área de conhecimento conforme dados do registro do curso.

VII. Número da Resolução do CONSEPE que aprovou o curso ou projeto original.

VIII. Declaração da Instituição de que o curso cumpriu todas as exigências da Resolução.

§ 3º - Os certificados de conclusão de Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* devem ter registro próprio na PRPPGI, assegurando-se, assim, a validade nacional nos termos da Resolução CNE/CES vigente.

§ 4º - Os certificados serão assinados pelo(a) Coordenador(a) Geral do curso e pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação. Na ausência do(a) Coordenador(a) Geral do Curso, os mesmos poderão ser assinados pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) ou Coordenador(a) Operacional, e no impedimento destes, pelo(a) Diretor(a) do CA proponente.

Art. 28 – Os(as) discentes aptos a receberem os certificados e, por conseguinte, o título de especialista, são os(as) que atenderem os seguintes requisitos:

I - Ter integralizado com desempenho suficiente os créditos em disciplinas.

II - Ter cumprido frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos de cada disciplina.

III - Ter obtido desempenho suficiente na Monografia ou Trabalho de Conclusão do curso.

IV - Ter encaminhado a versão final da Monografia ou do Trabalho de Conclusão do curso no prazo previsto no calendário proposto no Projeto do curso, em mídia digital para a Coordenação do Curso e Biblioteca Central da UFAPE.

IV - Não possuir qualquer pendência de natureza acadêmica ou financeira com relação ao curso.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 29 - As inscrições para a seleção de candidatos aos Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* serão abertas após homologação do projeto pedagógico/financeiro pela CPLSE da PRPPGI e após ser homologado pelo CONSEPE, mediante publicação de edital na página da UFAPE, contendo as seguintes informações:

I. Nome do curso.

II. Carga horária.

III. Período e local de inscrição.

IV. Número de vagas, com a observação de que 5% são destinados a servidores(as) ativos da Instituição e 5% aos(às) alunos(as) comprovadamente carentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

V. Critérios de seleção, observando o disposto no respectivo projeto pedagógico, e forma de divulgação.

VI. Período, local e condições da matrícula.

VII. Endereço para informações.

§ 1º - Os critérios a serem adotados para definir servidores isentos de taxas e alunos carentes serão explicitados no projeto pedagógico.

§ 2º - Não havendo o completo preenchimento das vagas ofertadas, a continuidade, a prorrogação do edital ou o cancelamento do curso dependerá da decisão da coordenação geral do curso.

Art. 30 - A Coordenação Geral do curso deverá encaminhar à PRPPGI o relatório parcial com informações sobre o processo seletivo, a relação dos(as) discentes matriculados(as) e as disciplinas cursadas em até três meses após o início do curso.

Art. 31 - Somente poderão participar do processo seletivo:

I – Os(As) portadores(as) de diploma ou de certificados de conclusão de cursos de graduação e tecnólogo reconhecidos pelo MEC nas áreas indicadas no projeto de curso.

II – Os(As) portadores(as) de diploma de cursos de graduação realizados no exterior, desde que o diploma tenha sido revalidado por instituição nacional.

III – Os(as) discentes estrangeiros(as), que atendam um dos requisitos acima, e que possuam o visto de permanência no país que os(as) habilite a participar do curso de pós-graduação *Lato Sensu*.

Art. 32 - No ato da inscrição, devem ser apresentados os seguintes documentos, além de outros que estiverem definidos no Projeto Pedagógico:

I) Ficha de inscrição preenchida.

II) Cópia autenticada da Cédula de Identidade e do Cartão do Cadastro de Pessoa Física(CPF) do(a) candidato(a).

III) Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação ou comprovação de se tratar de aluno concluinte de curso de graduação, quando for o caso.

Parágrafo Único - Não haverá possibilidade de trancamento de matrícula no Curso de pós-graduação *Lato Sensu*.

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 33 – A execução dos recursos financeiros dos Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverão estar de acordo com a Resolução N° 146/2021/CONSU/UFRPE referente às normas disciplinadoras do relacionamento entre a UFAPE, como instituição apoiada e as Fundações de Apoio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 34 - Os recursos financeiros utilizados na execução dos Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* poderão ser oriundos da cobrança de taxas dos(as) discentes e/ou de parcerias firmadas com entidades públicas ou privadas, mediante convênio específico.

§ 1º - O valor a ser pago por hora-aula, coordenação, orientação, participação em banca de avaliação do trabalho de conclusão de curso ou monografia e por secretariado, aos professores e técnicos-administrativos envolvidos nos cursos autofinanciáveis e conveniados, não poderá ser superior ao que estabelece esta resolução.

§ 2º - A remuneração deve estar de acordo com o plano de trabalho apresentado à UFAPE, com carga horária semanal explicitada.

Art. 35 - A forma de custeio dos cursos deverá estar explícita no respectivo projeto, indicando os valores a serem recebidos e o plano de aplicação dos recursos, como também deverá ficar definido no Projeto Pedagógico se haverá a atuação da Fundação de Apoio.

§ 1º - Nenhum curso poderá alterar uma rubrica de seu planejamento orçamentário sem que seja considerado o parecer da CPLSE da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 36 - Na hipótese dos recursos advirem do pagamento de taxas, os valores devem estar definidos no Projeto Acadêmico, com previsão da forma de pagamento, que poderá ser em parcelas mensais, desde que não ultrapasse o período previsto para a integralização da carga horária do curso.

§ 1º - Havendo cobrança de taxas, deverá ser assegurado:

I. Reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas para os(as) estudantes carentes, que serão dispensados do pagamento das taxas, mediante requerimento instruído com documentos oficiais que comprovem que não possuem condições de arcar com as referidas despesas.

II. Reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas para os(as) servidores(as) integrantes do quadro de pessoal permanente da UFAPE, que serão dispensados do pagamento das taxas.

§ 2º - A ocupação das vagas acima deverá observar a ordem geral de classificação no processo seletivo.

§ 3º - Na hipótese das vagas reservadas para os(as) servidores(as) e comunidade carente não forem preenchidas, serão disponibilizadas para os(as) demais candidatos(as) considerando a ordem de classificação.

Art. 37 - O(A) servidor(a) poderá atuar, pelo regime de cotas, em apenas um curso, desde que haja compatibilidade de horário e sem prejuízo das atribuições do cargo público que ocupa.

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO DOS CURSOS

Art. 38 - Os Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* estão sujeitos a uma avaliação contínua e criteriosa por parte da UFAPE, através da CPLSE/PRPPGI.

Art. 39 - O processo de avaliação é feito por meio de formulários próprios, padronizados pela CPLSE/PRPPGI, a serem preenchidos pelos discentes, docentes e coordenadores(as) de cada curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

§ 1º - O(A) discente avaliará as disciplinas individualmente, ao serem concluídos os seus créditos, bem como fará uma autoavaliação e uma avaliação geral ao integralizar os créditos do curso, observando os seguintes critérios:

I - Quanto à disciplina:

- a) Os recursos didáticos.
- b) Cumprimento dos objetivos.
- c) A metodologia de trabalho.
- d) A clareza da linguagem utilizada pelo docente.
- e) A bibliografia.
- f) O sistema de avaliação.
- g) A assiduidade do docente.
- h) A interação docente/discente.

II - Quanto à autoavaliação:

- a) Pontualidade.
- b) Assiduidade.
- c) Estudo dos textos (atividade extraclasse).
- d) Participação nos debates em sala de aula.
- e) Participação nas atividades de grupo (em classe e extraclasse).
- f) Investimento pessoal na disciplina.
- g) Relação teoria-prática.
- h) Crescimento profissional.

III - Quanto à avaliação final do curso:

- a) Objetivo/proposta do curso.
- b) Articulação das disciplinas com a proposta do curso.
- c) Coordenação do curso.
- d) Equipe de apoio.
- e) Infraestrutura (instalações e disponibilidade de recursos didáticos).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

§ 2º - O(A) docente avaliará a turma em que lecionou e o curso de uma forma geral, ao concluir cada disciplina que ministrar, observando os seguintes critérios:

I - Quanto à avaliação da turma:

- a) Assiduidade.
- b) Leitura dos textos (extraclasse).
- c) Participação nos debates em sala de aula.
- d) Participação nas atividades de grupo

II - Quanto à avaliação do curso:

- a) Atuação da Coordenação.
- b) Infraestrutura (instalações e disponibilidade de recursos didáticos).

§ 3º - Os formulários das avaliações devem integrar o Relatório Acadêmico Final e serão utilizadas para o aperfeiçoamento contínuo e permanente dos Cursos de Especialização promovidos pela UFAPE.

CAPÍTULO XI

DOS RECURSOS

Art. 40 – A revisão do resultado das avaliações das disciplinas, quando não for atendida pelo professor após solicitação do estudante, deverá ser requerida por escrito, via Protocolo Institucional, ao Coordenador Geral de Curso para análise e devidas providências.

§ 1º - O pedido de revisão formal deverá ser apresentado ao Professor da disciplina/Coordenador de Curso em até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da nota, passado esse prazo, o requerente não mais terá direito ao pedido de revisão.

§ 2º - O pedido de revisão será indeferido se na exposição de motivos, faltar especificação devidamente fundamentada do conteúdo em que o requerente se julgar prejudicado, não cabendo neste caso, direito a recurso.

Art. 41 – Em caso de deferimento do pedido, a revisão da avaliação da disciplina será feita por banca constituída por 3 (três) professores(as) da área do conhecimento, designados(as) pelo Colegiado do curso, que lavrará em ata, a ser anexada à solicitação de revisão por parte do(a) aluno(a).

§ 1º - O resultado da revisão deverá ser divulgado no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a partir da solicitação do(a) aluno(a).

§ 2º - Não caberá pedido de recurso contra a decisão da banca designada pelo Colegiado de curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 42 – Não cabe recurso em relação ao resultado da apresentação da monografia ou do trabalho de conclusão de curso dado pela banca examinadora.

CAPÍTULO XII

DA REMUNERAÇÃO E VOLUNTARIADO

Art. 43 – Os envolvidos em coordenação, docência, orientação, participação em banca e secretariado podem atuar no formato remunerado ou voluntariado.

Art. 44 - O voluntariado é configurado pela participação sem configuração empregatícia e tendo perfil acadêmico ou profissional com vínculo na área específica de sua atribuição no curso e aprovado pelo Conselho Técnico Administrativo do CA proponente.

Parágrafo Único - O voluntariado terá apenas direito à declaração de participação.

Art. 45 - O formato remuneratório será com base na retribuição pecuniária, que será paga com a incidência dos tributos aplicáveis à espécie, vedada a incorporação aos vencimentos, à remuneração ou aos proventos, bem como a referência como base de cálculo para qualquer benefício adicional ou vantagem coletiva ou pessoal, consoante §3º, art. 8º, da Lei no 10.973/04.

Parágrafo Único - O beneficiário de outras entidades fica ciente de que a concessão da remuneração pela UFAPE não estabelece vínculo empregatício com a Instituição.

Art. 46 - A remuneração leva em consideração critérios de proporcionalidade com a titulação/cargo base do beneficiário. A soma da remuneração, retribuições e bolsas recebidas pelo servidor não deve exceder o valor do teto do funcionalismo público federal.

Art. 47 – Nos Cargos de Coordenador Geral, Coordenador Operacional e de Coordenador Pedagógico a remuneração será o equivalente ao da Função de Coordenação de Curso (FCC) das IFES.

Art. 48 - A Hora-Aula Docente será calculada com base na formação dos docentes, no caso, professores especialistas, mestres e doutores.

Art. 49 – A Orientação à Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso receberá a remuneração pecuniária o equivalente a 6 (seis) horas aulas, tomando por base uma hora aula por semana durante 6 semanas. O valor considerado é a hora-aula para professores especialistas, mestres e doutores.

Art. 50 – Os valores propostos estão apresentados no Anexo I desta Resolução.

§ 1º - O Anexo I será atualizado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, anualmente, quando houver ajustes nas tabelas referenciais.

§ 2º - As atualizações ao Anexo I não serão aplicadas nos cursos em andamento, apenas aos cursos propostos após atualização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51 - Estas Normas Gerais poderão ser modificadas mediante proposta do(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, ouvida a CPLSE, aprovadas pela Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação do CONSEPE.

Art. 52 - Os CA poderão estabelecer Normas Internas específicas para seus Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, desde que não conflitem com estas Normas Gerais.

Art. 54 - Os casos omissos nestas Normas serão submetidos à deliberação do CONSEPE.

Art. 55 - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

APROVADA NA 4ª(QUARTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, REALIZADA NO DIA 15 DE JUNHO DE 2022.

Garanhuns-PE, 27 de junho de 2022.

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo
PRESIDENTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 004/2022 DO CONSEPE

ANEXO I

TABELA DE REFERÊNCIA DE VALORES

COORDENADOR GERAL, COORDENADOR PEDAGÓGICO E COORDENADOR OPERACIONAL		
Cargo Base	Valor Básico (R\$)	Valor da Bolsa (R\$)
Função de Coordenação de Curso(FCC)	940,84	940,84
SECRETARIA		
-		
Cargo Base	Valor Básico (R\$)	Valor da Remuneração Pecuniária
Técnico Administrativo D/IV	2.744,57	1.372,29
HORA-AULA		
Cargo Base	Valor Básico (R\$)	Valor da Bolsa (R\$)
Adjunto 4 ou D III/Especialista	7.124,05	222,63
Adjunto 4 ou D III/Mestre	8.982,23	280,69
Adjunto 4 ou D III/Doutor	12.893,12	402,91
Associado 4 ou D IV/Doutor	18.152,68	567,27
Titular/Doutor	19.985,24	624,54
ORIENTAÇÃO À MONOGRAFIA OU TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO		
Cargo Base	Valor Básico (R\$)	Valor da Bolsa (R\$)
Adjunto 4 ou D III/Mestre	280,69	1.684,14
PARTICIPAÇÃO EM BANCA EXAMINADORA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO		
Cargo Base	Valor Básico (R\$)	Valor da Bolsa (R\$)
Adjunto 4 ou D III/Mestre	280,69	561,38



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 004/2022 DO CONSEPE

ANEXO II

PROJETO PEDAGÓGICO/FINANCEIRO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATOSENSU*
ESTRUTURA BÁSICA

Informação	Detalhamento
1. Nome do Curso e Área do Conhecimento	Identificação do curso, área do conhecimento a que pertence e a forma de oferta: presencial ou a distância.
2. Justificativa	Razões que deram origem à criação do programa: carências a serem supridas na área proposta e contribuição para o desenvolvimento regional sob o ponto de vista econômico e social.
3. Histórico da Instituição	Descrever a experiência da instituição no ensino de pós-graduação Lato Sensu. Mencionar sua missão, visão e objetivos.
4. Objetivos	Explicitar os objetivos do curso: geral e específicos.
5. Público-Alvo	Definição do público-alvo e a contribuição que pretende dar em termos de competências e habilitações aos aprendizes.
6. Concepção do Projeto	Aspectos fundamentais que nortearam a criação do curso em termos de inserção no contexto global e das principais abordagens teórico-práticas pretendidas, além dos aspectos de inovação introduzidos por meio do programa. Descrever as parcerias firmadas com outras organizações para desenvolvimento do curso.
7. Coordenação	Indicação do nome e titulação do (a) coordenador (a) geral do curso, coordenador (a) operacional (quando houver) e do (a) coordenador (a) pedagógico (a), descrição da experiência acadêmica e profissional, com seus respectivos Currículos Lattes.
8. Carga Horária	Indicação da carga horária total em sala de aula e em atividades práticas.
9. Período e Periodicidade	Indicar o período de duração do curso - início e fim - e o turno, com a carga horária por turno, início e fim de cada turno.
10. Conteúdo Programático	Relacionar os módulos e as disciplinas com a respectiva carga horária e créditos. Descrever a ementa de cada disciplina e a bibliografia básica, com no mínimo três obras por disciplina.
11. Corpo Docente	Indicação do nome e da titulação de cada integrante do Corpo Docente do curso, experiência acadêmica e profissional, além do documento com anuência explícita de cada docente. Os (as) docentes externos à UFAPE, além dos documentos citados também devem apresentar seus respectivos Currículos Lattes e cópia de seu diploma de doutor (a) ou mestre.
12. Metodologia	Relacionar os recursos metodológicos a serem empregados no curso. Explicitar o uso de métodos inovadores de ensino e a forma como se pretende alcançar a integração entre teoria e prática.
13. Interdisciplinaridade	Descrever as atividades interdisciplinares desenvolvidas, a forma de realização e os resultados alcançados ou pretendidos.
14. Atividades Complementares	Indicação das atividades fora da sala de aula: visita a empresas, elaboração de projetos, estudos de caso, viagens, participação em eventos e outras.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

15. Tecnologia	Descrever a tecnologia empregada, principalmente, no caso de curso a distância: plataforma, ferramentas específicas, recursos de multimídia, produção de material de apoio, sessões presenciais, tutoria, monitoria e outras informações relevantes.
16. Infraestrutura Física	Relacionar as condições de infraestrutura física - salas de aula, biblioteca, equipamentos e laboratórios, áreas de acesso especiais - e demais instalações asseguradas aos docentes e discentes do curso proposto.
17. Critério de Seleção	Indicação do critério de seleção dos (as) discentes e pré-requisito para ingresso no curso.
18. Sistemas de Avaliação	Indicação da forma de avaliação do desempenho dos (as) discentes. Indicar também a forma como os (as) aprendizes irão avaliar os (as) docentes, a coordenação do curso, o atendimento administrativo e as instalações físicas.
19. Controle de Frequência	Frequência mínima exigida e forma de controle.
20. Trabalho de Conclusão	Indicação do tipo de trabalho, forma de exame do trabalho de conclusão e demais requisitos para certificação, critérios de composição da banca examinadora (se for o caso), e número máximo de orientandos(as) por cada orientador(a).
21. Certificação	Instituição que irá cancelar o certificado e condições para sua emissão. Indicação da forma de controle da documentação nos termos da Resolução CNE/CES vigente.
22. Indicadores de Desempenho	Indicadores fixados para avaliação global do programa de pós-graduação: número de discentes a serem formados, índice médio de evasão admitido, produção científica, média de desempenho dos discentes, grau de aceitação dos egressos e outros.
23. Planilha Financeira	Detalhamento da planilha financeira.



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

RESOLUÇÃO Nº 005/2023

Ementa: Dispõe sobre o Programa Institucional de Pós-Doutorado na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), e dá outras providências.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE), no uso de suas atribuições estatutárias e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005/2014 que regulamenta o Plano Nacional de Educação 2014 – 2024;

CONSIDERANDO o Art. 207 da Constituição Federal de 1988 e o Art. 4º do Estatuto da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, que estabelecem o princípio da indissociabilidade entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;

CONSIDERANDO o Estatuto da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução do CONSEPE/UFAPE nº 011/2022 que estabelece a criação das Normas Gerais dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a Política de criação do Programa Institucional de Pós-Doutorado na UFAPE, em acordo com as Legislações Federais e recomendações Internacionais, para desempenhar o seu papel social na região onde está inserida.

CONSIDERANDO os termos da Decisão nº 010/2023 do CONSEPE, em sua IV Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2023, exarada no Processo UFAPE Nº 23082.009308/2023-58.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Política de criação do Programa Institucional de Pós-Doutorado na UFAPE.

Art. 2º O Programa de Pós-Doutorado (PPD) da UFAPE é um estágio de aperfeiçoamento em pesquisa avançada sob a supervisão de um pesquisador(a) supervisor(a) (PS), realizado por portadores de título de doutor que desejam: melhorar o nível de excelência científica, tecnológica e/ou de inovação; desenvolver atividades de ensino na Graduação e/ou Pós-Graduação; fortalecer os grupos de pesquisa vinculados aos Programas de Pós-Graduação (PPGs) e formar recursos humanos altamente qualificados.

Art. 3º A participação no PPD não gera vínculo empregatício ou funcional do pós-doutorando com a UFAPE, sendo vedada a extensão de direitos e vantagens concedidos aos servidores.

Art. 4º O PPD destina-se a pesquisadores portadores do título de Doutor ou equivalente de qualquer instituição nacional ou estrangeira, com diploma reconhecido no Brasil, que esteja com o Currículo Lattes atualizado até o último mês antes da candidatura.

§ 1º – Docentes vinculados a outros programas como Programa Professor Visitante não podem participar simultaneamente do PPD.

Art. 5º A participação no PPD poderá acontecer em diferentes condições, sem utilização de recursos orçamentários da Instituição:

I - com bolsa de pós-doutorado oriunda de agências de fomento;

II - com bolsa fornecida por órgãos públicos ou privados, que não sejam de fomento à pesquisa;

III - com concessão de afastamento remunerado por parte da empresa ou instituição com a qual existe o vínculo empregatício;

IV - sem bolsa, não havendo, nesta situação, obrigatoriedade de serem utilizados recursos orçamentários da UFAPE para esse fim.

§1º Para as modalidades descritas nos incisos I e II deste artigo, o PPD deverá ser realizado em tempo integral ou de acordo com carga horária estabelecida pelo edital de concessão da bolsa. Para as modalidades III e IV deste artigo, o PPD poderá ser desenvolvido em tempo parcial, com tempo mínimo de dedicação de 20 horas semanais.

§2º Para a modalidade descrita no inciso III, o pós-doutorando deverá apresentar, no ato de sua aceitação, o Termo de Ciência firmado pela empresa ou instituição empregadora, conforme modelo no Anexo I.

§3º Para a modalidade descrita no inciso IV, será exigida a assinatura de Termo de Compromisso de Pós-Doutorado, conforme modelo no Anexo II.

Art. 6º Independentemente das modalidades acima, o candidato deve apresentar um Plano de Trabalho, detalhando todas as atividades a serem desenvolvidas, bem como um Projeto de Pesquisa, obedecendo as normas vigentes estabelecidas pela PRPPGI, e aprovado pelo PS.

Art. 7º O PS e o pós-doutorando não podem ser cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Art. 8º O PS deverá ser portador de título de doutor, preferencialmente vinculado a um PPG *Stricto Sensu* da UFAPE, e ter competência reconhecida em sua área de atuação, de acordo com normas vigentes para a área em que o PS esteja vinculado.

§1º O PS e a UFAPE providenciarão a infraestrutura necessária à realização das atividades previstas no Plano de Trabalho.

§2º É vedada a cosupervisão, salvo casos excepcionais aprovados pela coordenação de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§3º Em casos excepcionais, caberá à Coordenação de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* indicar um substituto para o supervisor, após oitiva do PS e do pós-doutorando.

Art. 9º Para ingresso ao PPD, o PS deverá abrir processo dirigido à Diretoria de Pós-Graduação e Diretoria de Graduação (no caso de o pós-doutorando desejar ministrar aula na graduação), contendo os seguintes documentos:

I – Cadastro de Estágio Pós-doutoral na PRPPGI, disponível em: <https://forms.gle/tHY3y5KbFLVPnojZ8>

II – Plano de Trabalho detalhando todas as atividades a serem desenvolvidas pelo pós-doutorando, com justificativa e cronograma de execução. O Plano de Trabalho deverá conter obrigatoriamente o Projeto de Pesquisa anexado e atividades que disseminem os resultados da pesquisa e promovam a interação com os corpos docente e discente da UFAPE;

III – O Projeto de Pesquisa deverá ser previamente institucionalizado de acordo com o modelo descrito na resolução vigente da Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CPPI), seguindo o fluxograma de projetos da UFAPE;

IV – Carta de anuência do PS (modelo anexo III);

V – Disciplina e carga horária que pretende ministrar na Graduação e/ou na Pós-graduação;

V – Termo de Ciência e Termo de Compromisso dispostos no Art. 5 da normativa em tela.

Art. 10 O candidato ao PPD, com anuência do PS, poderá:

§ 1º Submeter, em seu nome, projetos de pesquisa, incluindo o PS como membro da equipe, e co-responsável pelo projeto em caso de afastamento ou encerramento do vínculo do Pós-Doutorando (PD) com a UFAPE. A partir da submissão desses projetos, o PD poderá submeter projeto, orientar TCC e participar de editais como os do PIBIC,

desde que esteja dentro das normas estabelecidas para tais editais.

§ 2º Se inscrever em atividade de acompanhamento de disciplina de graduação, para fins de treinamento em ensino de graduação, considerando a importância desta atividade para a finalização da formação profissional do PS, como especificado em editais desta natureza.

§ 3º Ministrará até metade (1/2) das aulas na disciplina da graduação do PS ou outro professor, desde que tenha anuência por escrito do Supervisor. Após a conclusão do semestre letivo, a PREG emitirá certificado indicando disciplinas e número de horas lecionadas pelo pós-doutorando, estando estas previamente atestadas pelo PS.

§ 4º Ministrará aulas em PPG com ou sem o PS. O Supervisor assumirá a responsabilidade plena pela disciplina, caso ocorra o desligamento ou encerramento do vínculo do PD do programa. Após a conclusão do semestre letivo, a coordenação do PPG emitirá certificado indicando disciplinas e número de horas lecionadas pelo pós-doutorando, estando estas previamente atestadas pelo PS.

§ 5º Participar de atividades de pesquisa de outros docentes, desde que haja a participação ou anuência do PS.

Art. 11 Em todas as divulgações, escritas ou orais, que façam alusão ao trabalho desenvolvido pelo PD deverão constar o nome do PS e da UFAPE, e no caso de descrição do vínculo, deverá apresentar-se com a designação “Pós-Doutorando”.

Art. 12 Ao PS ou Pós-doutorando, caberá prover os trâmites burocráticos e administrativos necessários ao bom desempenho de suas atividades, bem como informar oficialmente à PRPPGI quando do término de suas atividades.

Art. 13 O candidato que tiver sua solicitação acolhida deverá firmar documento em que se compromete a:

§ 1º Cumprir o plano de trabalho no prazo previsto;

§ 2º Incluir o PPG da UFAPE e o nome do PS em todos os textos, publicações, comunicações e outras produções acadêmicas que resultarem da pesquisa realizada durante o Programa de Pós-doutorado na UFAPE.

Art. 14 Para os casos de estágio voluntário, o período do Estágio Pós-Doutoral será de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado a cada ano, não tendo um prazo mínimo. Para os casos em que haja a concessão de bolsa, o período mínimo para realização do Estágio Pós-Doutoral será definido de acordo com as regras estabelecidas pela agência de fomento ou instituição financiadora da bolsa.

Art. 15 Ao final do período do Estágio Pós-Doutoral, será exigido um relatório final circunstanciado das atividades desenvolvidas, incluindo resumo das atividades realizadas; lista das produções (artigos, livros, patentes, realizações artísticas, entre outras) decorrentes da pesquisa com suas cópias ou comprovações, quando possível; e parecer do supervisor sobre as atividades realizadas.

§ 1º O relatório final deverá ser submetido em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do Estágio Pós-Doutoral, através do formulário disponível no link:

<https://forms.gle/98TWx6btsnFuVmTq7>

§ 2º Quando o Programa de Pós-doutorado for vinculado a algum PPG da UFAPE, o PD, com anuência do PS, deverá enviar o relatório também ao CCD do PPG;

§ 3º Quando o Programa de Pós-doutorado não for vinculado a um PPG da UFAPE, o relatório deverá ser enviado à Coordenação de Pós-graduação *Stricto Sensu* (CPSS.DPG/PRPPGI).

§ 4º Após aprovação pelo CCD do PPG ou pela CPSS.DPG/PRPPGI, o relatório final do Programa de Pós-doutorado será enviado para avaliação pela Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CPPGI), e, em seguida, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura e Assistência Estudantil (CONSEPE).

Art. 16 Ao final do período de Estágio Pós-Doutoral, após aprovação do relatório final pela CPPGI e pelo CONSEPE, a PRPPGI expedirá declaração indicando o nome do pós-doutorando, o projeto desenvolvido, a duração, a fonte de recursos (se houver), o supervisor e o Programa de Pós-Graduação (se houver).

Parágrafo único. A emissão da declaração pela PRPPGI condiciona-se à comprovação de ausência de pendências junto ao sistema de bibliotecas da UFAPE, bem como ao descadastramento do pós-doutorando junto à UFAPE.

Art. 17 Os casos omissos, serão submetidos à deliberação do CONSEPE.

Art. 18 Esta resolução entra em vigor nesta data.

APROVADA NA 4ª(QUARTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL REALIZADA NO DIA 14 DE JULHO DE 2023.

Garanhuns-PE, 17 de agosto de 2023.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
PRESIDENTE CONSEPE

ANEXO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
Avenida Bom Pastor, s/n.º Boa Vista - Garanhuns/PE CEP:
55292-278

TERMO DE CIÊNCIA

_____ (Empresa ou Instituição de Ensino),
inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida em Rua
_____, neste ato representada
por seu representante legal (Presidente/Diretor/Reitor)
_____, (nome)
_____, portador do RG sob nº _____,
inscrito no CPF nº _____, domiciliado à Rua _____, declara
estar ciente e concordar com a participação de _____ (nome do
pesquisador de pós-doutorado) no Programa de Pós-Doutorado da UFPAPE, pelo prazo de
_____, cumprindo o horário de pesquisa estabelecido pela Universidade
Federal do Agreste de Pernambuco. Declara, ainda, estar ciente das regras do Programa
de Pós-Doutorado e que a eventual propriedade intelectual gerada no âmbito da pesquisa
se dará nos termos expressos no projeto de pesquisa aprovado e da resolução XXXXX.
Garanhuns-PE, ____ de _____ de _____.

Representante Legal

Pesquisador de Pós-doutorado

Supervisor de Pós-doutorado

ANEXO II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
Avenida Bom Pastor, s/n.º Boa Vista - Garanhuns/PE CEP:
55292-278

TERMO DE COMPROMISSO DE PÓS-DOCTORADO **MODALIDADE SEM BOLSA**

Eu, _____ (aprovado(a) para participar do Programa de Pós-Doutorado da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, declaro estar ciente das regras do Programa e demais normas universitárias, e comprometo-me a observá-las, cumprindo o horário de pesquisa estabelecido. Declaro, ainda, estar ciente de que o Estágio Pós-Doutoral não gera vínculo empregatício com a Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, e que possui meios para me manter durante o período de pesquisa. Em adição, confirmo estar ciente das regras do Programa de Pós-Doutorado e que a eventual propriedade intelectual gerada no âmbito da pesquisa se dará nos termos expressos no projeto de pesquisa aprovado e da resolução XXXXX.

Garanhuns-PE, ____ de _____ de ____.

Pesquisador de Pós-doutorado

Supervisor de Pós-doutorado

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e inovação da UFPAPE

ANEXO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
Avenida Bom Pastor, s/n.º Boa Vista - Garanhuns/PE CEP:
55292-278

CARTA DE ANUÊNCIA DO PROFESSOR SUPERVISOR

Declaro, para os devidos fins, que concordamos em receber o (a) Doutor (a) _____, para participar do Programa Institucional de Pós-Doutorado na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), sob supervisão do(a) docente _____, com o projeto de pesquisa intitulado _____.

Garanhuns-PE, ____ de _____ de _____.

Supervisor de Pós-doutorado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE)

RESOLUÇÃO Nº XX/2023

Ementa: Dispõe sobre a política e normas de admissão temporária do Programa de Professores (as) Visitantes brasileiros (as) e estrangeiros (as) no âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE), no uso de suas atribuições estatutárias e,

CONSIDERANDO o art. 207 e art. 37, IX, da Constituição Federal bem como a Lei Federal nº 8.745/1993 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado visando atender à necessidade temporária de caráter excepcional de interesse público;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.772/2012 e alterações descritas na Lei Federal nº 12.863/2013 na qual dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal;

CONSIDERANDO a Orientação Normativa SRH/MP nº 05 de 28 de outubro de 2009 que estabelece orientação aos órgãos e entidades integrantes do SIPEC quanto à remuneração de professor substituto e visitante e professor visitante estrangeiro de que trata a Lei nº 8.745/1993.

CONSIDERANDO a real necessidade de contratação temporária de Professores (as) Visitantes ou Professor (as) Visitantes Estrangeiros (as) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), objetivando o fortalecimento dos

programas de Pós-Graduação, o apoio aos programas de capacitação docente, oportunizando o intercâmbio acadêmico, científico e tecnológico nacional e internacional na UFAPE.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DA POLÍTICA DE PROFESSOR (A) VISITANTE

Art. 1º A contratação de Professores (as) Visitantes ou Professores (as) Visitantes Estrangeiros (as) por tempo determinado, que está citada nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), é realizada para atender à necessidade excepcional de interesse público, de acordo com o § 5º do art. 2º da Lei nº 8.745/1993, com inclusões pela Lei nº 12.772/2012, tal contratação objetiva:

- I - apoiar a execução dos programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- II - contribuir para o aprimoramento de programas de ensino, pesquisa e extensão;
- III - contribuir para a execução de programas de capacitação docente;
- IV - viabilizar o intercâmbio científico e tecnológico.

Art. 2º A contratação para preenchimento das vagas para Professor Visitante está condicionada à disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros da Instituição e deverá ser autorizada pelo dirigente máximo da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) para fazer frente às despesas de contratação e ao quantitativo máximo de contratados estabelecidos para a Universidade, conforme art. 2º da Lei nº 8.745/1993.

Parágrafo único. A contratação a que se refere o caput deste artigo será destinada, prioritariamente, aos programas de Pós-Graduação (PPG) não consolidados (notas 3 e 4 da CAPES), não excluindo os programas consolidados (notas 5, 6 e 7).

DA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

Art. 3º A solicitação para contratação de Professor Visitante será iniciada através de processo aberto pelo **Coordenador do Programa de Pós-Graduação**, contendo justificativa da necessidade de contratação, visando o aumento na qualidade e quantidade de pesquisas e produtos para o aumento da nota do PPG na avaliação da CAPES, atendendo o disposto no Art. 2º desta Resolução, com

a devida aprovação da Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Art. 4º Após aprovação, será constituída uma Comissão Gestora, composta por docentes do quadro permanente, vinculados ao PPG ou ao Centro Acadêmico da Instituição que o Professor Visitante irá atuar.

§ 1º A Comissão Gestora deverá conter um mínimo de três e um máximo de sete membros, sendo escolhido um Presidente, entre eles, mantendo-se a composição com número ímpar de integrantes, com prazo de vigência de 60 meses.

§ 2º Esta Comissão será designada e alterada mediante portaria emitida pelo Reitor da UFAPE.

§ 3º A Comissão Gestora será responsável pela elaboração do Edital do Processo Seletivo Público Simplificado para Professor Visitante, avaliação, publicação do resultado final e todas as atividades de acompanhamento atreladas ao Professor Visitante.

§ 4º Não poderá participar da comissão cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dos (as) candidatos (as) inscritos, nem aqueles (as) que possuam quaisquer conflitos de interesse profissional ou pessoal.

Art. 5º Para a seleção de candidatos à vaga de Professor Visitante será realizado Processo Seletivo Público Simplificado com ampla publicidade, publicado no Diário Oficial da União – DOU, no site da UFAPE e nas redes sociais.

Parágrafo único. O edital de seleção deverá ser regido pela Comissão Gestora e apreciado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI), bem como pela procuradoria da UFAPE, seguindo as normas contidas na resolução em tela e na legislação vigente.

Art. 6º A proposta de admissão de Professor Visitante será apresentada a Comissão Gestora, instruída com os seguintes documentos:

I - currículo lattes resumido (para candidato(a) brasileiro) e curriculum vitae resumido ou Orcid (para candidato(a) estrangeiro);

II - cópia da Carteira de Identidade (para candidato(a) brasileiro);

III - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) (para candidato(a) brasileiro);

IV - cópia do passaporte (pesquisador estrangeiro);

V - cópia do certificado do curso de mais alto nível;

VI - plano de atividades, conforme formulário de proposta de desenvolvimento de atividades de Professor Visitante do Anexo I.

Art. 7º O Processo Seletivo de que trata o art. 5º será realizado mediante análise do Currículo Lattes (se for brasileiro) e do *Curriculum Vitae* ou ORCID (se for estrangeiro) do candidato e do Plano de Atividades que o professor visitante propõe desenvolver na UFAPE, conforme Anexo I, nos quais deverão ser observadas, no mínimo:

I - a qualidade, a regularidade e a adequação da produção científica do candidato ao plano de atividades e estas deverão ser similares às de um professor permanente da área a qual está se candidatando, cujas regras estão contidas no caderno de área da CAPES;

II - a experiência do (a) candidato (a) na linha de pesquisa pretendida;

III - a coerência, a capacitação do (a) candidato (a) e a viabilidade dos objetivos e metas propostas no plano de atividades, considerando a infraestrutura física e recursos humanos disponíveis, assim como exequibilidade diante do prazo de contratação.

Art. 8º Poderá participar da seleção o candidato que atender aos seguintes requisitos:

I - ser portador do título de Doutor, no mínimo, há 02 (dois) anos;

II - ser pesquisador de reconhecida competência na área demandada;

III - ter produção científica relevante de acordo com os critérios estabelecidos pela CAPES para docente permanente nos últimos 05 (cinco) anos;

IV - ser pesquisador com produção científica e tecnológica equivalente à bolsista de produtividade em pesquisa (PQ, níveis 1 ou 2) ou em desenvolvimento tecnológico (DT níveis 1 ou 2), do CNPq;

V - ser considerado apto pelo exame admissional da UFAPE, regido por Edital específico;

VI - não ter sido contratado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, com base na Lei 8.745 de 09/12/1993;

VII - não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, excetuando-se a contratação de professor substituto nas instituições federais de ensino, desde que o contratado não ocupe cargo efetivo integrante das carreiras de magistério de que trata a Lei nº 7.596/1987;

VIII - não ser profissionais de saúde em unidades hospitalares, quando administradas pelo Governo Federal e para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública, desde que o contratado não ocupe cargo

efetivo ou emprego permanente em órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta de acordo com o art. 6º, da Lei nº 8.745/93;

IX - no caso de possuir vínculo empregatício, deve estar liberado, sem vencimentos, das atividades profissionais;

X - satisfazer às normas do processo de seleção pública realizado pela Instituição.

Parágrafo único. Tratando-se de cidadão estrangeiro, o início das atividades de Professor Visitante na UFAPE ficará condicionado à apresentação de visto de entrada e estadia no País, compatível com a realização dessas atividades, conforme as Leis acima descritas.

Art. 9º A contratação temporária deve ser realizada com sucedâneo na sistemática previstas na Lei nº 8.745/1993 ou nas leis que regem a migração como a nº 13.445/2017 e o Decreto nº 9.199/2017 para Professor Visitante Estrangeiro.

Art. 10. A contratação, regime de trabalho e de remuneração deverão ser realizadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) da UFAPE.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES E DAS VEDAÇÕES

Art. 11. O Professor Visitante desenvolverá atividades de ensino e pesquisa junto ao Programa de Pós-Graduação ou ao Centro Acadêmico, em conformidade com o projeto apresentado e aprovado pela Comissão Gestora e registrado na PRPPGI.

§ 1º O Professor Visitante deverá orientar alunos e ser responsável por disciplina de pós-graduação, de acordo com critérios estabelecidos pela CAPES para a área do PPG.

§ 2º O Professor Visitante deverá orientar projetos de iniciação científica e poderá ser responsável por disciplina de graduação, cujo plano de ensino tenha sido aprovado.

§ 3º O Professor Visitante poderá desenvolver atividades de extensão, mediante aprovação de projeto de extensão, na forma do Regimento Geral das Atividades de Extensão da UFAPE.

§ 4º O Professor Visitante ficará sob a responsabilidade do Programa de Pós-Graduação que o admitir, sob a supervisão do Coordenador e da Comissão

Gestora e, na ausência desses, sob a supervisão do coordenador do curso ao qual o programa está vinculado.

Art.12. O Professor Visitante na UFAPE deverá:

- I - dedicar-se integralmente às atividades do curso ou programa;
- II - produzir artigos científicos nos extratos A1 e/ou A2, conforme o Qualis Periódicos CAPES, em conjunto com os discentes e docentes do PPG ao qual está vinculado, visando consolidar o Programa de Pós-Graduação;
- III – submeter projeto(s) aos órgãos de fomento governamentais e não-governamentais, visando obter recursos para o desenvolvimento de pesquisas no âmbito do PPG vinculado;
- III - participar do desenvolvimento de pesquisas em grupo;
- IV - executar pesquisas visando identificar oportunidades de novos cursos de capacitação de recursos humanos e estudo de adequação curricular para o atendimento às oportunidades detectadas;
- V - auxiliar professor do Programa ao qual se encontra vinculado, na elaboração de pesquisa do seu interesse;
- VI - apoiar os alunos e pós-doutorandos na elaboração e acompanhamento da execução do Plano de Trabalho de Pesquisa;
- VII - comunicar imediatamente ao Coordenador do Programa qualquer modificação de sua situação cadastral inicial de Professor Visitante, ou outra que possa interferir no desempenho de suas obrigações;
- VIII - comunicar com antecedência, ao Coordenador do Programa, nos casos de afastamento do país;
- IX - respeitar e cumprir os deveres e vedações previstos no regime disciplinar dos servidores efetivos da UFAPE, no que for compatível com a natureza de suas atividades;
- X - reparar danos que, por sua culpa ou dolo, vier a causar à UFAPE ou a terceiros na execução de suas atividades.

Art. 13. O Professor Visitante poderá receber bolsa de pesquisa e/ou estímulo à inovação, pagas por Fundação de Apoio credenciada à UFAPE.

Art. 14. Em caso de publicação de trabalho relacionado às suas atividades desenvolvidas no âmbito da UFAPE, do qual o Professor Visitante seja autor ou coautor, o vínculo com a UFAPE deverá ser mencionado de forma expressa na publicação.

Art. 15. Se da pesquisa desenvolvida pelo Professor Visitante resultar algum produto ou técnica de produção inovadora, ou ainda algo que possa proporcionar proveito econômico de qualquer natureza, a UFAPE e a instituição de origem ou de fomento, se for o caso, serão co-titulares dos direitos de propriedade intelectual.

Parágrafo único. O Professor Visitante, juntamente com os demais pesquisadores que tenham contribuído para a pesquisa, serão os inventores.

Art. 16. Ao Professor Visitante da UFAPE é vedado:

I - o exercício de atividades próprias de cargo de Direção ou Função Gratificada da UFAPE;

II - o exercício de funções administrativas privativas de servidores docentes ou técnico-administrativos do quadro de pessoal da UFAPE;

III - a participação em órgãos colegiados e em processos eleitorais na UFAPE;

IV - receber da UFAPE, remuneração ou ressarcimento, a qualquer título, em razão do desenvolvimento das atividades previstas em seu plano de trabalho.

CAPÍTULO III DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Art.17. A extinção do contrato de Professor Visitante deverá ser comunicada conforme art. 12 da Lei nº 8.745/1993, nos seguintes casos:

I - pelo vencimento do prazo de vigência;

II - por iniciativa do Professor Visitante ou da Comissão Gestora do programa;

III - por motivo de doença que impeça o exercício das atividades por prazo igual ou superior a trinta dias;

IV - por motivo de força maior;

V - por descumprimento das condições e obrigações estabelecidas no termo de compromisso.

§ 1º A extinção das atividades do Professor Visitante pelos motivos referidos no inciso II será precedida de comunicação escrita, com confirmação de recebimento, com antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º A extinção das atividades do Professor Visitante deverá ser comunicada à PRPPGI para registro.

Art. 18. A extinção do contrato por iniciativa da UFAPE deverá seguir os trâmites da referida Lei e não há de se falar em pagamento/ indenização dos dias trabalhados após a extinção do contrato, com fulcro ao estabelecido no art. 12 da Lei nº 8.745/1993 e Item 12 da Nota técnica SEI nº 2.573/2015.

Art. 19. Na hipótese de rescisão de contrato, o contratado fará jus a todos os direitos previstos em Lei.

Art. 20. A estabilidade provisória das contratadas gestantes será garantida e incidirá mesmo quando da não renovação das contratações sucessivas da servidora pública temporária, conforme normativa vigente.

Art. 21. O Professor Visitante responde administrativamente, civil e criminalmente pelo exercício irregular de suas atividades, nos termos do art. 121 e seguintes da Lei nº 8.112, de 1990 e do art. 327 do Código Penal Brasileiro.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. O Professor Visitante será considerado membro integrante da comunidade científica da UFAPE e para o pleno desenvolvimento de seu trabalho, terá acesso aos serviços e facilidades oferecidas aos docentes efetivos de seu quadro de pessoal.

Art. 23. Os casos omissos nestas Normas Gerais que não forem elucidados, serão submetidos à deliberação do CONSEPE.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Garanhuns-PE, XX de XXXX de 2023.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
PRESIDENTE CONSEPE

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DO PLANO DE ATIVIDADES DE PROFESSOR VISITANTE

I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Nº. _____ Passaporte _____ (se _____ for _____ estrangeiro):

Endereço: _____,

N. _____, Complemento: _____,

Bairro _____

CEP _____ Cidade _____ Estado _____

País _____

Telefones () _____ () _____

E-mail: _____

Nome da Mãe: _____

Data de Nascimento: _____

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação: _____

Ano de Conclusão: _____

Instituição: _____

País: _____

Mestrado: _____

Ano de Conclusão: _____

Instituição: _____

País: _____

Doutorado: _____

Ano de Conclusão: _____

Instituição: _____

País: _____

Área(s) de Atuação de Pesquisa:

III- PLANO DE TRABALHO

III.1 - Descrição das atividades a serem desenvolvidas

III.2 - Justificativa

III.3 - Período de desenvolvimento das atividades

III.4 – Programa de Pós-Graduação ou Núcleo Acadêmico onde serão desenvolvidas as atividades

III.5 – Fonte de financiamento ou informação de vínculo empregatício:

(Caso possua vínculo empregatício deverá declarar expressamente que está autorizado a desenvolver atividades de pesquisas como Professor Visitante na UFAPE, juntando o devido comprovante).

IV – DECLARAÇÃO

O proponente declara estar ciente das condições para desenvolvimento de atividades como Professor Visitante na UFAPE, em especial seu caráter voluntário, não remunerado, sem vínculo empregatício ou obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Local e data.

Nome e assinatura
Coordenador do Programa

Nome e assinatura
Professor Visitante



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

RESOLUÇÃO Nº XX/2024

Ementa: Dispõe sobre a Política de Ações Afirmativas para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, indígenas, pessoas com deficiência e trans, refugiados solicitantes de refúgio e demais grupos em situação de vulnerabilidade social, na Pós-Graduação *Stricto sensu* e *Lato sensu* da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco e dá outras providências.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE) no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO as chamadas políticas de ações afirmativas, amparadas na norma constitucional e na legislação federal, são medidas legais que se fundamentam em princípios de reparação e compensação das desigualdades sociais presentes na História do Brasil;

CONSIDERANDO que tais medidas não devem ser entendidas como concessão do Estado, porém deveres diretamente relacionados com os objetivos de "erradicar a pobreza e a marginalização; reduzir as desigualdades sociais e regionais; promover o bem de todos, sem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação" (Art. 3º, Incisos III e IV, da Constituição da República Federativa do Brasil - CF), a igualdade material (Art. 5º, Caput, da CF) e a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola (Art. 206, Inciso I, da CF);

CONSIDERANDO a Lei Nº 12.711/2012, de 29 de agosto de 2012 e o Decreto 7.824, de 11 de outubro de 2012 dispõem que as IFES poderão instituir reservas de vagas, suplementares ou de outra modalidade, com vistas à materialidade de políticas de

ações afirmativas;

CONSIDERANDO a Lei Nº 14.723, de 13 de novembro de 2023, que altera a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, para dispor sobre o programa especial para o acesso às instituições federais de educação superior e de ensino técnico de nível médio de estudantes pretos, pardos, indígenas e quilombolas e de pessoas com deficiência, bem como daqueles que tenham cursado integralmente o ensino médio ou fundamental em escola pública e que cita a pós-graduação *Stricto sensu* no Art. 7º-B.

CONSIDERANDO a Portaria Normativa Nº 18, de 11 de outubro de 2012 dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam a Lei Nº12.711, de 2012, e o Decreto Nº 7.824, de 2012;

CONSIDERANDO que em razão da Lei Nº 12.990/2014, de 9 de junho de 2014 em termos de concurso público para ingresso em cargos federais, uma reserva de 20% das vagas deve ser destinada a negros(as), evidenciando que, além das ações afirmativas, em nível de graduação, é essencial que tais procedimentos se estendam a espaços e tempos mais amplos de nossa sociedade como um todo;

CONSIDERANDO a Orientação Normativa Nº 03, de 1º de agosto de 2016 dispõe sobre regras de aferição da veracidade da autodeclaração prestada por candidatos negros para fins do disposto na Lei N. 12.990, de 2014;

CONSIDERANDO a Lei Nº 7.853/1989, de 24 de outubro de 1989 dispõe sobre o apoio às pessoas com deficiência, sua integração social, bem como o artigo 37 do Decreto nº 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999 estipula o percentual mínimo de vagas destinados aos candidatos com deficiência, fixando-o em 5%;

CONSIDERANDO a Lei Nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016 que altera a Lei 12.711, de 19 de agosto de 2012 para dispor sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnicos de nível médio e superior das instituições federais de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Nº 13.146, de 06 de julho de 2015 institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO o Decreto Nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 que regulamenta as Leis Nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000 que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 10.088, de 5 de novembro de 2019, consolidando

atos normativos editados pelo Poder Executivo Federal que dispõem sobre a promulgação das convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho - OIT ratificadas pela República Federativa do Brasil, observando A consciência de sua identidade indígena (Convenção no 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT sobre Povos Indígenas e Tribais, Art. 1º, Inciso 2), além de programas e os serviços de educação destinados aos povos interessados ((Convenção no 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT sobre Povos Indígenas e Tribais, Art. 27, Inciso 1);

CONSIDERANDO a Resolução Nº 12, de 16 de janeiro de 2015, do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e promoções dos direitos de lésbicas, gays, travestis e transexuais – CNCD/LGBT, que estabelece parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa Nº 13, de 11 de maio de 2016 dispõe sobre a indução de Ações Afirmativas na Pós-Graduação, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que outras Universidades no Brasil já vêm adotando há alguns anos reserva de vagas e outras políticas de ações afirmativas em alguns de seus Programas de Pós-Graduação;

CONSIDERANDO a Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, desde sua criação, demonstra, por meio de ações internas e procedimentos acadêmicos, minimizar, quando não erradicar, toda e qualquer forma de violação de direitos humanos, promovendo, desse modo, ações inclusivas as quais garantem a estudantes de graduação e pós-graduação a certeza de que a UFAPE empreende no sentido de coadunar com ações de políticas afirmativas;

CONSIDERANDO que a Universidade Federal do Agreste de Pernambuco está situada em uma área geográfica onde existe uma expressiva presença de grupos minoritários como populações indígenas e quilombolas;

CONSIDERANDO que diversos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* e *Lato sensu* de todo o Brasil vêm se beneficiando academicamente da adoção de uma política de inclusão, aumentando a diversidade étnica e cultural em seu corpo discente.

RESOLVE: Dispor, em sua área de competência, sobre a política de ações afirmativas para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, indígenas, pessoas com deficiência e pessoas trans na Pós-Graduação *Stricto sensu* e *Lato sensu*, da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

Capítulo I

DO ACESSO AOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 1º A Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) adotará Política de Ações Afirmativas visando à promoção do respeito, à diferença e à ampliação de oportunidades para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, indígenas, pessoas com deficiência e trans na Pós-Graduação *Stricto sensu* e *Lato sensu*.

Parágrafo Único: A Política de Ações Afirmativas de que trata o *caput* do artigo incluirá medidas para acesso e permanência de discentes dos grupos de que trata a legislação específica e esta Resolução.

Art. 2º Para fins do disposto no art. 1º, consideram-se:

I - pessoas negras (pretas e pardas) e quilombolas: candidatos(as) que se autodeclararem como tal, em documento de autodeclaração preenchido no ato da inscrição no processo seletivo, conforme os quesitos cor, raça e etnia utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

II - indígenas: candidatos(as) que que pertença à comunidade indígena no território nacional;

III - pessoas com deficiência (PcD): são aquelas conforme estão discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, (Estatuto da Pessoa com Deficiência); que possuem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

IV - pessoas trans: aquelas que se autodeclararem travestis, transexuais e transgêneros no ato da inscrição no processo seletivo.

Art. 3º O acesso aos Programas de Pós-graduação ocorrerá por processo seletivo, que será regido por edital geral e específico de cada programa de pós-graduação.

§ 1º Nos processos seletivos serão preservados os princípios de mérito acadêmico, não sendo permitido nenhum tipo de diferenciação de etapas do processo e de notas eliminatórias para os candidatos que optarem pelo acesso pelas diferentes modalidades tratadas nesta resolução e descritas nos incisos I, II, III e IV do Art. 2º;

§ 2º O PPG deverá disponibilizar formulários específicos para descrição das necessidades dos candidatos com deficiência, nos editais dos processos seletivos. A UFAPE disponibilizará adaptações de provas e apoio necessário para o candidato com deficiência, desde que previamente solicitados e devidamente detalhados e comprovados.

Art. 4º Os programas de Pós-graduação deverão destinar, anualmente, no mínimo 20% (vinte por cento) das vagas como reserva para estudantes negros(as) (pretos(as), pardos(as)), quilombolas, indígenas e pessoas trans e 8% (oito por cento) para pessoas com deficiência.

Art. 5º Os candidatos indígenas, os candidatos quilombolas, os candidatos com deficiência e aqueles autodeclarados negros e trans que optarem pela cota, concorrerão exclusivamente às vagas reservadas.

§ 1º. Caso haja sobra de vagas dentre os candidatos de ampla concorrência as mesmas poderão ser preenchidas por candidatos que tenham optado pelas vagas reservadas desde que tenham obtido aprovação no processo seletivo.

§ 2º. Caso haja sobra de vagas dentre os candidatos que optarem pelas cotas as mesmas poderão ser preenchidas por candidatos de ampla concorrência desde que tenham obtido aprovação no processo seletivo.

Capítulo II DA PERMANÊNCIA

Art. 6º As coordenações dos Programas de Pós-graduação da UFAPE poderão definir ações e atividades de caráter complementar, que visem à equiparação de oportunidades, para maximizar a permanência de discentes que ingressem pela Política de Ações Afirmativas a partir de acompanhamento contínuo das atividades realizadas pelos mesmos no programa.

Art. 7º No caso dos discentes com deficiência, deverão ser oferecidos apoios e recursos de acessibilidade para desenvolvimento das atividades acadêmicas ao longo do curso, de acordo com a condição específica de cada discente, as particularidades dos cursos, e dos Programas de Pós-Graduação.

Art. 8º A administração superior da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, por meio de suas Pró-Reitorias e órgãos de apoio, deverá definir ações e atividades que maximizem a possibilidade de permanência de discentes que ingressarem pelo sistema de cotas, em complementação àquelas implementadas pelos Programas de Pós-Graduação.

Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Aplicam-se aos discentes que ingressarem pelo sistema de política de ações afirmativas as mesmas regras aplicadas aos demais discentes dos Programas de Pós-Graduação no que se refere ao desenvolvimento de suas atividades conforme as diretrizes estabelecidas na Resolução Geral da Pós-Graduação da UFAPE e nos regimentos específicos de cada Programa de Pós-graduação.

Art. 10º No caso de Programas de Pós-Graduação em rede, multicêntricos ou outras

categorias de associação, coordenados ou não pela UFAPE, cujos editais envolvam outras instituições, esta resolução deve ser aplicada, no mínimo, ao ponto focal ou fração correspondente à UFAPE.

Art. 11º Os Programas de Pós-Graduação deverão fornecer dados à PRPPGI para o acompanhamento das Ações Afirmativas da UFAPE.

Art. 12º Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pela PRPPGI e em segunda instância pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura e Assistência Estudantil da UFAPE.

Art. 13º Estas Normas Gerais entram em vigor nesta data

APROVADA NA XX REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, REALIZADA NO DIA XXXX.

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo
PRESIDENTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

RESOLUÇÃO Nº XX/2024

EMENTA: Dispõe sobre as Normas para utilização dos Recursos PROAP/CAPES pelos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

**NORMAS SOBRE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PROAP/CAPES PELOS
PROGRAMAS DE PÓS -GRADUAÇÃO *Stricto Sensu***

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DA LEGISLAÇÃO

Art. 1º A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI), tem como objetivo orientar e padronizar os procedimentos de solicitação/requisição de despesas previstas na Portaria CAPES PROAP nº 156, de 28 de novembro de 2014, pelos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPG), da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

Art. 2º O Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP) se destina a proporcionar melhores condições para a formação de recursos humanos e para a produção e o aprofundamento do conhecimento nos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, mantidos por instituições públicas de ensino superior, concedido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), regulamentado pela Portaria nº 156, de 28 de novembro de 2014. O PROAP tem por objetivo financiar as atividades dos cursos de pós-graduação, envolvendo:

I - apoio às atividades inovadoras dos programas de pós-graduação (PPGs), voltadas para o seu desenvolvimento acadêmico, visando oferecer formação cada vez mais qualificada e diversificada aos estudantes de pós-graduação e pesquisadores em estágio pós-doutoral;

II - utilização dos recursos disponíveis no custeio das atividades científico-acadêmicas relacionadas à titulação de mestres e doutores e ao estágio pós-doutoral;

III - o apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de planejamento e de execução da política institucional de pós-graduação.

Art. 3º A PRPPGI recomenda que o(a)s coordenadores(as) e docentes dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFAPE, leiam esta normativa antes de qualquer procedimento para utilização dos recursos PROAP, visando atender às normas contábeis e financeiras exigidas por lei, garantindo a eficácia na gestão destes recursos.

Art. 4º A Legislação e características orçamentárias da presente normativa baseiam-se na Portaria nº 156/2014 da CAPES que regulamenta o PROAP (Programa de Apoio à Pós-Graduação), além de todas as legislações que controlam a execução orçamentária federal.

§ 1º Deverá ser verificado junto às unidades responsáveis pela execução financeira e contábil da instituição o enquadramento dos elementos de despesa nas atividades financiáveis da UFAPE, bem como os procedimentos e a documentação comprobatória das despesas pagas na forma deste regulamento, observadas as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e do Manual Técnico de Orçamento (MTO) vigentes no respectivo exercício, as normas vinculantes e as alterações posteriores emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF).

Art. 5º A UFAPE é a responsável pela execução financeira e contábil do PROAP, cujo recurso foi recebido por meio da Nota de Crédito pelo SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), conforme plano de trabalho cadastrado no TED (Termo de Execução Descentralizado) tramitado pelo SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle).

Art. 6º Cabe à UFAPE, conforme outorga ao referido artigo, definir o enquadramento dos elementos de despesas, os procedimentos e a documentação comprobatória, observando LDO, MCASP e MTO. Apesar da Portaria não citar, mas por se tratar de crédito orçamentário, também é necessário observar o PPA (Plano Plurianual), a LOA (Lei Orçamentária Anual) e entre outras normativas, uma que merece destaque é a Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93).

Parágrafo Único. Ressalta-se a importância da leitura da Portaria nº 156/2014 da CAPES que regulamenta o PROAP e outras legislações vigentes, pois esta normativa não a substitui. Esta normativa pretende abordar as principais despesas utilizadas pelos Programas de Pós-Graduação da UFAPE, de modo a facilitar a solicitação e sua devida prestação de contas.

CAPÍTULO II

DA VIGÊNCIA E DO BENEFICIÁRIO

Art. 7º O recurso financeiro do PROAP tem prazo de utilização, por se tratar de Termo de Execução Descentralizado (TED). Sua vigência é do dia da assinatura do TED até 31 de dezembro do mesmo ano, podendo ser prorrogado a critério da concedente, no caso, a CAPES.

Art. 8º Nenhuma despesa poderá ocorrer fora do prazo de vigência do PROAP. Isso inclui ressarcimentos e auxílios à pesquisadores. Por exemplo, para ser ressarcido de alguma despesa, além de toda formalidade legal, é necessário que a despesa tenha ocorrido no período de vigência do PROAP. O mesmo caso para auxílio pesquisador, cuja compra de material ou a contratação de pequenos serviços, devidamente comprovadas, devem ser feitas na vigência do TED.

Art. 9º Quanto ao beneficiário do recurso, as utilizações do PROAP são diversas, podendo ser empenhado também para docentes e discentes. É importante ressaltar que a prestação de contas é de responsabilidade de cada beneficiário (docente, discente, etc.).

CAPÍTULO III

DA CATEGORIA DE DESPESAS

Art. 10º A ajuda de custo ao discente refere-se ao recurso que o discente recebe para o desenvolvimento de estudo e pesquisa de natureza científica. Na solicitação é necessário indicar a efetiva destinação do recurso, como exemplo: se é para participação em eventos, deve indicar o nome do evento, data e local da realização; se combustível, indicar o roteiro da viagem com quilometragem, data da realização, e assim por diante.

§ 1º Os pedidos deverão ser realizados através da Solicitação de Empenho, disponível na página da PRPPGI, obedecendo ao modelo e as informações solicitadas e devidamente assinado pelo coordenador do PPG.

Art. 11º Quanto à concessão de Diárias e Passagens, todos os afastamentos de servidores públicos federais devem ser cadastrados no SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), independente de como a viagem será custeada. Diante disso, e de modo a melhor controlar a execução do recurso, fica vedado o custeio de passagens, hospedagens e locomoções urbanas feitas por servidores públicos federais com recurso PROAP por fora do SCDP. Assim sendo, a prestação de contas do recurso PROAP utilizado em diárias e passagens será o próprio PCDP (Processo de Concessão de Diárias e Passagens) devidamente finalizada no sistema.

§ 1º A solicitação de afastamento, com ou sem pagamento de diárias ou passagens, deverá ser feita através do formulário específico disponível na página da PRPPGI. Toda solicitação deverá ser assinada pelo proposto (pessoa que irá

viajar), por sua chefia imediata, e pelo coordenador do PPG. É necessário anexar no SCDP documentação comprobatória, convites e e-mails com programação e cronograma, conforme apresentado na tabela de itens financiáveis.

§ 2º O PPG que ainda não tiver técnico-administrativo com acesso ao SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), deverá providenciar o seu treinamento para cadastramento de viagens no sistema, junto à SCDP. A autorização da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ocorrerá via sistema após o devido cadastro e encaminhamento efetuado pelo PPG.

§ 3º Para utilização de veículo oficial, com motorista, além do formulário de solicitação de afastamento é necessário encaminhar um ofício à PRPPGI solicitando o pagamento de diárias para o motorista com recurso do PROAP do PPG.

§ 4º Para viagens internacionais, dadas às peculiaridades e seu elevado custo, é necessário que entre em contato com o setor de apoio financeiro da PRPPGI e com o SCDP para verificação da documentação, etapas e prazos do processo.

Art. 12º As compras e contratações com recurso PROAP são para despesas de custeio das atividades científico-acadêmicas. Podem ocorrer por licitação, conforme processo interno da Universidade, por dispensa de licitação, com base no Art.24, Inc.XXI da Lei 8.666/93 ou por inexigibilidade de licitação. Para ambos os casos, seja compra ou contratação, é necessário a elaboração de Termo de especificação de bens ou serviços de acordo com o modelo disponível na página da PRPPGI, indicando o objetivo da compra/contratação e a justificando a necessidade se fazer o serviço/compra.

§ 1º Vale atentar que, para o processo de dispensa de licitação, a etapa de pesquisa no painel de preço para ser formado o preço de referência precede a pesquisa junto aos fornecedores. Assim, deve-se primeiro elaborar uma pesquisa de preço dos itens que precisam ser comprados, constando CATMAT (Catálogo de Materiais), unidade de fornecimento, quantidade e preço de referência organizados em uma tabela padrão disponível na página da PRPPGI. De posse dessa tabela, devidamente organizada em documento, deverá ser enviado e-mail para os fornecedores, no mínimo três cotações, e recebida a resposta na própria tabela via e-mail do fornecedor. Desta forma, o fornecedor só terá que preencher o preço unitário e responder o e-mail.

Art. 13º O Auxílio pesquisador são despesas orçamentárias para apoio financeiro concedido a pesquisadores, exceto na condição de estudante, para o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades. Devem ser utilizadas para pequenas compras e pequenas contratações de serviços para os quais não se justifique nem a abertura de processo de dispensa de licitação.

§ 1º O valor repassado financeiramente deve obedecer aos princípios legais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade. Para tanto, é condição de legalidade o recolhimento de nota fiscal junto ao fornecedor, receber exatamente o que está na nota fiscal, entre outros.

§ 2º Também é condição de impessoalidade e moralidade não contratar e nem comprar materiais de parentes, familiares, nem de pessoas próximas que ensejem dúvidas sobre a economicidade. Também é condição de publicidade a guarda da nota fiscal, indicando a real utilização do recurso público destinado à pesquisa através do referido auxílio.

Art. 14º Apresenta-se uma tabela de itens financiáveis pelo PROAP (Tabela 1), de modo a facilitar a leitura e também a execução das despesas, contendo, entre outras informações, descrição da despesa, quem solicita e quem faz a prestação de contas. Antes serão abordados temas gerais que regem as finanças públicas, entre as quais o recurso do PROAP.

1. Tabela de itens financiáveis pelo PROAP

Quem solicita	Pra quem a UFAPE paga	O quê	Pra quê	Modalidade	COMO SOLICITAR	Quem assina solicitação	COMO PRESTAR CONTAS	Quem assina Prestação de contas	Quem guarda a prestação de contas
Discente	Discente	Ajuda de custo	Evento	Custeio parcial	Abrir Processo para PRPPGI com: Solicitação de empenho + Informação oficial do evento (Folder ou e-mail)	Coordenador PPG	Entregar para secretaria ou coordenação. PPG: Relatório de viagem + Certificado de comparecimento.	Professor orientador	Secretaria do PPG
Discente	Discente	Ajuda de custo	Evento	Custeio total	Abrir Processo para PRPPG com: Solicitação de empenho + Informação oficial do evento (Folder ou e-mail)	Coordenador PPG	Entregar para secretaria ou coordenação. PPG: Relatório de viagem + Certificado de comparecimento + NFs de passagens + NFs de alimentação + NFs de locomoção urbana (NFs com CPF em nome do discente)	Professor orientador	Secretaria do PPG
Discente	Discente	Ajuda de custo	Inscrição de evento	Ressarcimento	Abrir Processo para PRPPGI com: Solicitação de empenho + NF de pagamento da inscrição + Certificado de comparecimento	Coordenador PPG	Como o próprio Processo contém a Nota fiscal do Pagamento da inscrição, ele serve de prestação de contas.		Contabilidade após pagamento
Discente	Discente	Ajuda de custo	Pesquisa de campo	Combustível	Abrir Processo para PRPPGI com: Solicitação de empenho indicando: Necessidade da viagem, Roteiro, Datas e Quilometragem.	Coordenador PPG	Entregar para secretaria ou coordenação. PPG: Relatório de viagem + NFs dos abastecimentos (NFs com CPF em nome do discente)	Professor orientador	Secretaria do PPG

Discente	Discente	Ajuda de custo	Pesquisa de campo	Hospedagem e Alimentação	Abrir Processo para PRPPGI com: Solicitação de empenho indicando: Necessidade da viagem, Roteiro e Datas.	Coordenador PPG	Entregar para secretaria ou coordenação. PPG: Relatório de viagem + NFs da hospedagem e da alimentação (NFs com CPF em nome do discente)	Professor orientador	Secretaria do PPG
----------	----------	----------------	-------------------	--------------------------	--	-----------------	---	----------------------	-------------------

Quem solicita	Pra quem a UFAPE paga	O que	Pra quê	Modalidade	Como solicitar	Quem assina solicitação	Como prestar contas	Quem assina Prestação de contas	Quem guarda a prestação de contas
Discente	Discente	Ajuda de custo	Pesquisa de campo	Material para pesquisa	Abrir Processo para PRPPGI com: Solicitação de empenho indicando: Necessidade da viagem e quais materiais pretende-se comprar.	Coordenador PPG	Entregar para secretaria ou coordenação. PPG: Relatório de viagem + NFs dos materiais comprados (NFs com CPF em nome do discente)	Professor orientador	Secretaria do PPG
PROFESSOR	PROFESSOR	Apenas Diárias ou Só afastamento (sem diárias)	Diversos (evento, congresso, aula prática, reunião e outros)	Diversos (evento, congresso, aula prática, reunião e outros)	Criar PCDP da viagem no SCDP. Anexar Formulário de solicitação de afastamento assinado pelo: - Proposto (pessoa que viaja), - Chefia imediata do proposto e - Coordenador do PPG (proponente) + - Folder de evento ou - E-mail de convocação ou - Cronograma de evento ou - Convite ou - qualquer outro documento que comprove a necessidade do deslocamento	Coordenador PPG	Anexar na PCDP, através do SCDP: - Relatório de viagem + - Comprovante de participação ou - Certificado ou - qualquer outro documento que comprove a efetiva participação do servidor na atividade indicada na solicitação de afastamento.	Proposto + Coordenador PPG (proponente)	SCDP

Quem solicita	Pra quem a UFAPE paga	O que	Pra quê	Modalidade	Como solicitar	Quem assina solicitação	Como prestar contas	Quem assina Prestação de contas	Quem guarda a prestação de contas
PROFESSOR	Professor	Diárias e Passagens ou Só passagens (sem diárias)	Diversos (evento, congresso, aula prática, reunião e outros)	Diversos (evento, congresso, aula prática, reunião e outros)	<p>Criar PCDP da viagem no SCDP.</p> <p>Anexar Formulário de solicitação de afastamento assinado pelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposto (pessoa que viaja), - Chefia imediata do proposto e - Coordenador do PPG (proponente) <p>+ <ul style="list-style-type: none"> - Folder de evento ou - E-mail de convocação ou - Cronograma de evento ou - Convite ou - qualquer outro documento que comprove a necessidade do deslocamento </p>	Coordenador PPG	<p>Anexar na PCDP, através do SCDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de viagem, - Comprovante de embarque de todos os trechos <p>+ <ul style="list-style-type: none"> - Comprovante de participação ou - Certificado ou - qualquer outro documento que comprove a efetiva participação do servidor na atividade indicada na solicitação de afastamento. </p>	Proposto + Coordenador PPG (proponente)	SCDP
PROFESSOR	Motorista	Diária	Pesquisa de campo, evento ou reunião.	Conduzir professor/disciplinante para pesquisa de campo, evento ou reunião.	<p>Criar PCDP da viagem no SCDP.</p> <p>Anexar Formulário de solicitação de afastamento assinado pelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposto (pessoa que viaja), - Chefia imediata do proposto e - Coordenador do PPG (proponente) <p>+ Ofício encaminhado a PRPPGI solicitando o pagamento de diárias para o motorista.</p>	Coordenador PPG	<p>Anexar na PCDP, através do SCDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaração de viagem de motorista. 	Coordenador PPG (proponente)	SCDP

Quem solicita	Pra quem a UFAPE paga	O que	Pra quê	Modalidade	Como solicitar	Quem assina solicitação	Como prestar contas	Quem assina Prestação de contas	Quem guarda a prestação de contas
PROFESSOR	Empresa	Compra de materiais	Atividades de pesquisa	Compra de material de consumo para pesquisa (Dispensa de licitação Lei 8666/93 Art. 24º, Inciso XXI)	<p>Abrir Processo para PRPPGI com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade da compra, quais materiais pretende-se comprar; - Termo de Especificação de Bens; - Três orçamentos, que as solicitações sejam enviadas por e-mail para as Empresas; - Três Pesquisas do Pannel de preço do Governo Federal, para cada item, quando não houver, anexar pesquisa de preço pela internet, mas com justificativa; - Certidão Negativa da Receita Federal e FGTS; 	Coordenador PPG	Atestar a nota fiscal de compra e anexar ao empenho, enviando para Contabilidade para pagamento.	Coordenador PPG	Contabilidade após pagamento
PROFESSOR	Empresa	Compra de materiais	Atividades de pesquisa	Compra de material de consumo para pesquisa (INEXIGIBILIDADE de licitação Lei 8666/93)	<p>Abrir Processo para PRPPGI com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade da compra, quais materiais pretende-se comprar; - Termo de Especificação de Serviço; - Orçamento - 03 (Três) notas fiscais da empresa, para comparação ao preço praticado no mercado (Setor Público ou Privado); - Certidão Negativa da Receita Federal e FGTS; - Atestado de exclusividade fornecido pelo órgão de registro do comércio do local. 	Coordenador PPG	Atestar a nota fiscal de compra e anexar ao empenho, enviando para Contabilidade para pagamento.	Coordenador PPG	Contabilidade após pagamento

PROFESSOR	Empresa	Contratação de serviços	Atividades de pesquisa	Serviço de manutenção de Equipamento, Laboratório de Pesquisa e Eventos Técnico-Científicos (Dispensa de licitação Lei 8666/93 Art. 24º, Inciso XXI)	<p>Abrir Processo para PRPPGI com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade do serviço, quais serviços se pretende realizar; - Três orçamentos, e que as solicitações sejam enviadas por e-mail para as Empresas; - Certidão Negativa da Receita Federal e FGTS; - Informar o número do patrimônio do equipamento. 	Coordenador PPG	Atestar a nota fiscal de serviço e anexar ao empenho, enviando para Contabilidade para pagamento.	Coordenador PPG	Contabilidade após pagamento
-----------	---------	-------------------------	------------------------	--	--	-----------------	---	-----------------	------------------------------

Quem solicita	Pra quem a UFAPE paga	O que	Pra quê	Modalidade	Como solicitar	Quem assina solicitação	Como prestar contas	Quem assina Prestação de contas	Quem guarda a prestação de contas
PROFESSOR	Empresa	Contratação de serviços	Atividades de pesquisa	Serviço de manutenção de Equipamento, Laboratório de Pesquisa e Eventos Técnico-Científicos (INEXIGIBILIDADE de licitação Lei 8666/93)	<p>Abrir Processo para PRPPGI com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade do serviço, quais serviços se pretende; - Termo de Especificação de Serviço; - Orçamento - 03 (Três) notas fiscais da empresa, para comparação ao preço praticado no mercado (Setor Público ou Privado) ; - Certidão Negativa da Receita Federal e FGTS; - Atestado de exclusividade fornecido pelo órgão de registro do comércio do local. 	Coordenador PPG	Atestar a nota fiscal de serviço e anexar ao empenho, enviando para Contabilidade para pagamento.	Coordenador PPG	Contabilidade após pagamento
PROFESSOR	Professor	Auxílio Pesquisador	Diversos (pequenas compras de materiais, contratações de pequenos serviços)	Pequenas compras ou pequenos serviços de manutenção de Equipamento e Laboratório de Pesquisa	<p>Abrir Processo para PRPPGI com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade da pequena compra ou pequeno serviço; - Projeto de pesquisa; - Justificativa pela utilização através do auxílio pesquisador. 	Coordenador PPG	Entregar para secretaria ou coordenação. PPG: Relatório+ NFs dos materiais comprados e Serviços (NFs com CPF em nome do docente)	Coordenador PPG	Secretaria do PPG
PROFESSOR	Professor				Abrir Processo para PRPPGI com:				

	Ressarcimento	Ressarcimento de Publicação e tradução de artigos Científicos	Ressarcimento de despesa a servidor público	<ul style="list-style-type: none"> - Formulário de solicitação Empenho + - Cópia do artigo; - Nota fiscal ou Invoice (Internacional) em nome do docente; - Por se tratar de ressarcimento ao Servidor Público, é necessário se comprovar a devida quitação da despesa. <ul style="list-style-type: none"> - Quando cartão de crédito, anexar demonstrativo do cartão e quitação do mesmo; - Quando de outra forma, anexar comprovante de transferência, de pagamento de boleto, recibo de pagamento em dinheiro (espécie) ou qualquer outra forma que demonstre que o servidor público, utilizando o seu recurso, já quitou a despesa. 	Coordenador PPG	Como o próprio Processo contém a Nota fiscal do Pagamento da publicação ou tradução e o comprovante de quitação da despesa, ele serve de prestação de contas.	Coordenador PPG	Contabilidade após pagamento
--	---------------	---	---	---	-----------------	---	-----------------	------------------------------

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15º Quanto à justificativa para não recebimento de Nota Fiscal:

§ 1º Toda prestação de contas de auxílio pesquisador ou ajuda de custo ao discente deverá ser feita com nota fiscal.

§ 2º O não recebimento de nota fiscal deverá ser devidamente justificado no processo de prestação de contas, anexando recibo, foto ou qualquer outro meio que comprove que o serviço ou compra foi efetivamente prestado e pago. Por exemplo, é de conhecimento que serviços de barqueiros para coleta de material no mar, não fornecem nota fiscal. Contudo, serviços de tradução e revisão de artigo científico já tem uma grande quantidade de prestadores devidamente cadastrados, emitindo notas fiscais, não justificando a contratação de um revisor/tradutor que não emita notas fiscais.

Art. 16º Quanto à descrição do serviço:

§ 1º É importante deixar claro no processo a que se refere cada nota fiscal, com descrição do serviço, tanto na utilização do auxílio pesquisador, quanto para a ajuda de custo ao discente. Muitas vezes os fornecedores de serviços não indicam de forma completa do que foi efetivamente realizado ou entregue.

§ 2º Assim, quando não estiver explícito na nota fiscal, deverá ser indicado ou no formulário próprio da prestação de contas ou em um ofício complementar a prestação de contas, a descrição do que foi feito.

Art. 17º Quanto à descrição do serviço:

§ 1º Imagem de assinatura “colada” digitalmente em documento não é o mesmo que assinatura digital.

§ 2º É vedada a utilização, por qualquer servidor público, da assinatura de outrem. Não é legal a outorga da chefia para utilização da imagem de sua assinatura em qualquer documento que seja.

§ 3º Sendo assim, o coordenador ou seu substituto legalmente instituído deverão assinar os documentos fisicamente ou utilizar a assinatura digital sougov.

Art. 18º Quanto ao Recibo “A” modelo CAPES:

§ 1º O Recibo “A” modelo CAPES é um documento para prestação de contas de recurso recebido pelo professor pesquisador, diretamente da CAPES, o qual utiliza para pagamento de “bolsa” para pessoa física e tais recebedores deverão atestar, mediante este documento, que receberam aquele recurso do professor responsável pelo projeto.

§ 2º A prestação de conta de bolsa é diferente da prestação de conta de auxílio pesquisador e de ajuda de custo ao discente. Portanto, este documento não é

próprio do PROAP, sendo utilizado para prestação de contas de recurso que a CAPES administra diretamente com o pesquisador.

Art. 19º Os casos omissos nestas Normas Gerais que não forem elucidados pelos PPGs e pela PRPPGI, serão submetidos à deliberação do CONSEPE.

Art. 20º Estas Normas entram em vigor nesta data.

APROVADA NA XX REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO, REALIZADA NO DIA XXXX.

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo
PRESIDENTE

PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
CALENDÁRIO ACADÊMICO 2024.1/2024.2



2024

julho 2024

1 Retomada das Aulas do Semestre 2024.1.

agosto 2024

1 Data limite de abertura de processo referente à dispensa de disciplinas, equiparação de ESO e Equivalência Excepcional para o período 2024.1.

1 Data limite para abertura de processo referente às ACCs para alunos que irão colar grau em 2024.1.

9 Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2024.1.

setembro 2024

2 Data limite para as coordenações dos cursos enviarem, ao DRCA/UFape, processos referentes à Dispensa de disciplinas, Equiparação de ESO e Equivalência Excepcional para registro em 2024.1.

2 Data limite para as coordenações de curso enviarem ao DRCA/UFape os processos de ACC dos alunos que irão colar grau em 2024.1

7 Feriado nacional: Independência do Brasil

18 Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado dezembro (www.ufape.edu.br/estagio).

outubro 2024

4 Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2024.1.

5 Término do semestre letivo 2024.1.

101 dias de Efetivo trabalho Acadêmico.

07 a 11 Período de provas finais.

12 Feriado nacional: Nossa Senhora Aparecida.

14 Último dia para inserção de notas no SiGA.

14 Data limite para abertura de processo de solicitação de colação de grau antecipada para 2024.1.

15 Dia do professor.

15/10 a 03/11 Período de Sugestão de Férias docente (2º período 2024 – 20 dias).

15/10 a 03/11 Recesso Acadêmico.

18 Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado dezembro (www.ufape.edu.br/estagio).

21 Período para os discentes acompanhados e desligáveis enviarem, às coordenações de curso, formulário preenchido com as unidades curriculares que serão cursadas no semestre 2024.2 (disponível em www.ufape.edu.br/drca).

JULHO DE 2024

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGOSTO DE 2024

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETEMBRO DE 2024

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OUTUBRO DE 2024

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

24 a 25	Matrícula para alunos acompanhados nas coordenações de cursos.
24 a 25	Matrícula para alunos ingressantes do Extra SiSU nas coordenações de cursos (2024.2).
24 a 25	Período de solicitação de matrícula em disciplina isolada (aluno especial) para o semestre 2024.2
28	Ponto Facultativo: Dia do Servidor Público
31/10 a 3/11	Matrícula para alunos regulares. OBS.: Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo SIGA, para eventual comprovação.
novembro 2024	
2	Feriado nacional: Finados.
4	Matrícula retardatários.
4	Ínicio do semestre letivo 2024.2.
4 a 8	Acolhe ZooTec.
4 a 8	Semana Integradora do Curso de Medicina Veterinária.
5	Aula Magna.
6	Período previsto para o DRCA efetivar a matrícula das disciplinas isoladas dos alunos especiais, que tiveram o pedido deferido, no semestre 2024.2.
7 a 11	XX Colóquio de Letras.
11 a 12	Período para reajuste de matrícula dos alunos (regulares e acompanhados) para o período letivo 2024.2.
13	Colação de Grau.
15	Feriado nacional: Proclamação da República.
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado dezembro (www.ufape.edu.br/estagio).
20	Feriado Nacional: Dia da Consciência Negra.
dezembro 2024	
4	Data limite para abertura de processo referente às ACCs para alunos que irão colar grau em 2024.2.
4	Data limite de abertura de processo referente à dispensa de disciplinas, equiparação de ESO e Equivalência Excepcional para o período 2024.2.
9	Previsão para lançamento do edital do Processo Seletivo Extra SiSU 202
13	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2024.2.
9 a 10	Período para cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via SIGA
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em janeiro (www.ufape.edu.br/estagio).
23/12 a 4/01	Recesso Natalino.
24	Ponto Facultativo: véspera de Natal
25	Feriado Nacional: Natal
2025	
janeiro 2025	
1	Feriado nacional: Confraternização Universal.
1/01 a 31/01	Período de sugestão de férias docentes 1º período 2025 (31 dias).
1/01 a 31/01	Recesso Acadêmico.
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.ufape.edu.br/estagio).
fevereiro 2025	

NOVEMBRO DE 2024

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
					1	2
3	4	5	6	7	8	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DEZEMBRO DE 2024

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JANEIRO DE 2025

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

3	Retomada do Semestre Letivo 2024.2
4	Feriado Municipal: Elevação de Garanhuns à categoria de cidade.
março 2025	
3 a 5	Ponto facultativo: Carnaval.
6	Feriado estadual: Data Magna de Pernambuco.
7	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem, ao DRCA/UFape, processos referentes à Dispensa de disciplinas, Equiparação de ESO e Equivalência Excepcional para registro em 2024.2.
7	
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em abril (www.ufape.edu.br/estagio).
abril 2025	
16	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2024.2.
17	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em maio (www.ufape.edu.br/estagio).
17	Término do semestre letivo 2024.2.
	100 dias de efetivo trabalho acadêmico.
18	Feriado Nacional: Sexta-feira da paixão.
21	Feriado nacional: Tiradentes.
22 a 28	Período de provas finais.
29	Último dia para inserção de notas no SiGA.
30/4 a 18/5	Período de sugestão de férias docentes 2º período 2025 (20 dias).
30/4 a 18/5	Recesso Acadêmico.
maio 2025	
1	Feriado nacional: Dia Mundial do Trabalho.
8	Período para os discentes acompanhados e desligáveis enviarem, às coordenações de curso, formulário preenchido com as unidades curriculares que serão cursadas no semestre 2024.2 (disponível em www.ufape.edu.br/drca).
12 a 13	Matrícula para alunos acompanhados nas coordenações de cursos.
12 a 13	Matrícula para alunos ingressantes do Extra SiSU nas coordenações de cursos (2025.1).
12 a 13	Período de solicitação de matrícula em disciplina isolada (aluno especial) para o semestre 2025.1.
16 a 18	Matrícula para alunos regulares. OBS.: Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo SiGA, para eventual comprovação.
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em junho (www.ufape.edu.br/estagio).
19	Matrícula retardatários.
19	Data prevista para o início do semestre 2025.1

FEVEREIRO DE 2025

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARÇO DE 2025

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL DE 2025

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAIO DE 2025

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31