



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 29/2013 – CCEPE	
Altera a Resolução nº 22/2013 que regulamenta a realização de concursos públicos para a carreira de magistério superior no âmbito da UFPE..	01 - 03
02- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO – CIN	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2014 – Mestrado Profissional	03 - 15
03- PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO – CCJ – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2014 – Mestrado e Doutorado	16
04- PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE - DDMA – CFCH	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2014 – Doutorado em Rede-Resultado Final	16
05- REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA-ALTERAÇÕES	
Publicado no B.O.UFPE. Recife V-36 Nº 01 Especial Pag. 01-12 - 02 de janeiro de 2001.	17 - 24
06- PORTARIA DE PESSOAL	
Comissão – PROGEPE - Nºs 5.956, 5.957, 5.958 e 5.959/2013	25 - 26
Comissão – CAA - NFD - Nº 02/2013	27
Designação – CAA - Nº 08/2013	27

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

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

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas / PROGEPE

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

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

Ex-Reitores:

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

1. Universidade – Pernambuco - Periódicos

CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CCEPE

RESOLUÇÃO Nº 29/2013

EMENTA: *Altera a Resolução nº 22/2013 que regulamenta a realização de concursos públicos para a carreira de magistério superior no âmbito da UFPE.*

O CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere no art. 25 do Estatuto, considerando a necessidade de aperfeiçoar o processo de avaliação, no âmbito da UFPE, da forma de ingresso na Carreira de Magistério Superior, quanto a Resolução nº 22/2013, nos Capítulos I, da Admissão à Carreira de Magistério Superior, e Capítulo IV, das Etapas do Concurso, quanto a Seção II e III,

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução nº 22/2013, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Pernambuco, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º (...):

- I.** (...);
- II.** *Prova didática e/ou didático-prática e/ou Defesa de Memorial: peso 3 (três);*
- III.** (...).

§ 1º (...).

§ 2º *No caso de haver prova didática e/ou didático-prática, e/ou Defesa de Memorial, o peso indicado no inciso II deste artigo incidirá sobre a média aritmética das provas realizadas.*

§ 3º *A prova Didática e/ou Didático-prática constará obrigatoriamente do certame, e caberá ao Conselho Departamental a decisão quanto a inserção da Defesa de Memorial no Centro Acadêmico”.*

“Art. 5º (...)

- I.** (...);
- II.** (...);
- III.** (...);
- IV.** (...);
- V.** (...);
- VI.** (...);
- VII.** (...);
- VIII.** (...);

IX. Memorial descrevendo as atividades científicas, acadêmicas e profissionais do candidato quando for exigido nas informações complementares ao edital, aprovado pelo Conselho Departamental.”

“SEÇÃO II

DA PROVA DIDÁTICA E/OU DIDÁTICO-PRÁTICA E/OU DEFESA DE MEMORIAL

“Art. 14 A prova didática e/ou didático-prática e/ou defesa de memorial, de caráter eliminatório, à qual será atribuída nota de zero a dez, constará de uma exposição/aula teórica e/ou prática, com duração mínima de cinquenta e máxima de sessenta minutos, e no caso de prova didática e/ou didático-prática, versará sobre um dos pontos sorteado da lista de dez pontos, na forma do Art. 13, vinte e quatro horas antes de sua realização, na presença dos candidatos e da Comissão Examinadora. Após a exposição/aula a comissão examinadora poderá arguir o candidato, por tempo previamente determinado, caso julgue necessário.

§ 1º A prova didática e/ou didático-prática e/ou defesa de memorial será realizada em ambiente aberto ao público, sendo vedada a presença dos candidatos concorrentes.

§ 2º (...).

§ 3º (...).

§ 4º No julgamento da prova será considerado o plano da aula ou defesa de memorial, o que se aplicar, e seu cumprimento, o tempo de execução, e as qualidades reveladas quanto ao domínio da matéria e à capacidade de comunicação.

§ 5º (...).

§ 6º O resultado da prova didática e/ou didático-prática e/ou defesa de memorial será afixado nas Secretarias dos Departamentos ou Núcleos ou Centros Acadêmicos, de acordo com o cronograma estabelecido.

§ 7º (...).

§ 8º (...).

§ 9º (...).

§ 10 A nota da prova didática e/ou didático-prática e/ou defesa de memorial do candidato corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada examinador.”

“Art. 15 A prova de títulos, de caráter ELIMINATÓRIO, que constará da avaliação dos seguintes títulos/atividades:

- I. (...);**
- II. (...);**
- III. (...).**

Parágrafo único (...).”

“Art. 17 (...).

“Parágrafo único - o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) será eliminado do certame.”

Art. 2 - ficam mantidas todas as demais disposições da resolução nº22/2013 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 3 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

APROVADA NA 3ª SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO COORDENADOR DE ENINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CCEPE, REALIZADA NO DIA 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Presidente:

Prof. ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

- Reitor -

**CENTRO DE INFORMÁTICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO
CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 13/12/2013)**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em **Ciências da Computação**, considerando o Termo de Cooperação nº 967/2013 celebrado entre a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC) e a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) através do Centro de Informática, torna público o presente **Edital** no Boletim Oficial da UFPE e no endereço eletrônico <http://www.cin.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2014, ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Computação, Curso de Mestrado Profissional.

Serão abertas três turmas, uma para cada uma das áreas de concentração: Redes de Computadores, Gestão de Tecnologia da Informação e Sistemas de Informação. Em cada turma serão ofertadas até 41 vagas para servidores efetivos técnico-administrativos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, CEFETs e Colégio Pedro II, até 3 vagas para servidores efetivos e ativos da UFPE e pelo menos 1 vaga para o público em geral, totalizando 135 (cento e trinta e cinco vagas) oferecidas à admissão.

1 Pré-requisitos

1.1 Para as 123 (cento e vinte e três) vagas destinadas à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

- 1.1.1 Ser servidor efetivo do quadro de pessoal dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, CEFETs ou do Colégio Pedro II com provimento nos cargos de Técnico de Tecnologia da Informação ou Analista de Tecnologia da Informação;
- 1.1.2 Possuir curso de graduação completo reconhecido pelo MEC;
- 1.1.3 Possuir disponibilidade de tempo para estudos e condições para atendimento das exigências do curso;
- 1.1.4 Não estar cursando ou ter mestrado concluído na área de computação ou afim.

1.2 Para as 9 (nove) vagas destinadas aos servidores da Universidade Federal de Pernambuco

- 1.2.1 Ser servidor efetivo do quadro de pessoal da UFPE;
- 1.2.2 Possuir curso de graduação completo reconhecido pelo MEC;
- 1.2.3 Possuir disponibilidade de tempo para estudos e condições para atendimento das exigências do curso;
- 1.2.4 Não estar cursando ou ter mestrado concluído na área de computação ou afim.

1.3 Para as 03 (três) vagas destinadas ao público em geral

- 1.3.1 Possuir curso de graduação completo reconhecido pelo MEC;
- 1.3.2 Possuir disponibilidade de tempo para estudos e condições para atendimento das exigências do curso;
- 1.3.3 Não estar cursando ou ter mestrado concluído na área de computação ou similar.

2 Inscrição:

2.1 Para o Curso de **Mestrado Profissional** exige-se a graduação em qualquer área do conhecimento com nota média global igual ou maior do que 5,5 (cinco e meio).

2.1.1 A Média do Histórico Escolar da Graduação que não for apresentada na escala de 0 a 10 será convertida para a respectiva escala pela Comissão de Seleção e Admissão. A Média do Histórico Escolar da Graduação que for apresentada através de conceito ou classe será transformada em nota na escala de 0 a 10 pela Comissão de Seleção e Admissão.

2.2 As inscrições deverão ser realizadas na Secretaria da Pós-Graduação em Ciências da Computação, situada na **Sala D212** do Centro de Informática – UFPE, Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife), Cidade Universitária, 50740-560, Recife, Pernambuco entre os dias 02 a 31 de Janeiro de 2014, de segunda à sexta, entre 09:00 e 12:00 horas e 13:00 e 16:00 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

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

2.4 As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o Item 3.

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

3 Documentação para a inscrição:

3.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado Profissional:

- a) Cópia da Ficha de Inscrição preenchida (**Anexo I**);
- b) Cópias autenticadas de Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovação da última votação ou certidão de quitação eleitoral emitida no sítio do Tribunal superior Eleitoral (www.tse.gov.br), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) *Curriculum Vitae*, no modelo do Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br>), incluindo as seções: Dados Gerais, Projetos, Produção Bibliográfica, Produção Técnica, Orientações, Produção Cultural, Evento e Bancas; e
- e) Cópia da documentação comprobatória de todas as atividades indicadas no *Curriculum Vitae*. A documentação comprobatória deve ser organizada seguindo a mesma ordem das seções do Currículo Lattes. Para cada documento, deve haver uma indicação do número da seção do Currículo Lattes e do item dessa seção que o referido documento visa comprovar. Só as informações com comprovação serão avaliadas.
- f) Para servidores dos Institutos federais, CEFETs e Colégio Pedro II exige-se comprovante de que é servidor efetivo dos cargos de Técnico de TI ou Analista de TI. Comproverantes similares devem ser apresentados pelos candidatos que sejam servidores ativos e permanentes da UFPE.

3.2 – Além dos documentos indicados no Item 3.1, os candidatos ao Curso de Mestrado Profissional deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) 01 (um) Pré-Projeto de Pesquisa (Vide orientações no **Anexo II**);
- b) Fotocópia autenticada do Diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC;
- c) Fotocópia autenticada do Histórico Escolar do Curso de Graduação.
- d) Mídia digital (*Compact Disc* ou DVD) não regravável contendo um vídeo de defesa da proposta com tamanho de até 20 MB (vinte megabytes) conforme orientações abaixo:
 - O candidato deve produzir um vídeo digital de média resolução com duração entre 3 a 5 minutos onde ele registrará imagens e áudio de si próprio, respondendo a perguntas relacionadas ao seu interesse em participar do Mestrado Profissional em Computação SETEC/UFPE/2014. As perguntas a serem respondidas na entrevista em vídeo são as seguintes:
 - i. Qual o seu nome?
 - ii. Em qual órgão ou entidade pública federal você trabalha e (ou) está lotado?
 - iii. Qual cargo e (ou) função você ocupa nesse?
 - iv. Quais atividades você realiza regularmente no seu trabalho?
 - v. O que você espera obter de contribuição para a sua organização, com a sua participação no curso?
 - vi. Qual sua expectativa pessoal com a participação no curso?
 - vii. Qual a disponibilidade para participar dos encontros presenciais em Recife, nos períodos do curso estabelecidos no Calendário?
 - viii. Qual o nível de apoio que você espera obter, dos seus superiores na sua instituição para a realização do curso?
 - ix. Fale um pouco sobre o problema de sua pesquisa e em como ela poderá ajudar sua instituição e/ou a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Recomenda-se usar uma câmera de celular ou webcam de computador para realizar o vídeo de defesa da proposta.

Serão aceitas as opções de formato de vídeo mais comuns e o vídeo deve ser produzido sem recursos de corte ou edição.

3.3 – O diploma do Curso de Graduação obtido no estrangeiro deverá ser apresentado com autenticação consular brasileira. No ato da matrícula, os alunos deverão assinar um termo dando ciência de que só receberão o diploma após o seu diploma de graduação ser revalidado.

3.4 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado Profissional de concluintes de Curso de Graduação, e condicionada a matrícula à classificação e à conclusão da Graduação, até a data de realização da matrícula. Neste caso o candidato deve anexar uma declaração da Coordenação de seu curso de graduação de que tem condições de concluir o curso de graduação até a data de realização da matrícula.

3.5 A Ficha de Inscrição (Anexo I) deve ser impressa e anexada à documentação a que se refere os Itens 3.1 e 3.2.

3.6 Após a entrega da documentação comprobatória, não será permitida a inclusão ou substituição de nenhum documento.

4 Processo de Seleção e Admissão

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

A Seleção para o Mestrado Profissional constará de:

Etapas da Seleção de Mestrado	Datas	Horários
Período de Inscrições, conforme item .2	02/01/2014 a 31/01/2014	9:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00
Etapa 1 - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa e da defesa da proposta (Peso 6,0)	03/02/2014 a 07/02/2014	9:00 às 12:00 e 13:00 às 18:00
Resultado da Etapa 1	10/02/2014	18:00
Prazo Recursal da Etapa 1	11/02/2014 a 13/02/2014	9:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00
Etapa 2 – Avaliação do Curriculum Vitae (Peso 4,0)	14/02/2014 a 20/02/2014	9:00 às 12:00 e 13:00 às 18:00
Resultado da Etapa 2	21/02/2014	18:00
Prazo Recursal da Etapa 2	24/02/2014 a 26/02/2014	9:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00
Divulgação do Resultado Final	27/02/2014	18:00
Prazo Recursal do Resultado Final	06/03/2014 a 10/03/2014	9:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00
Confirmação de Matrícula para a primeira turma (Área de Concentração em “Redes de Computadores”) na secretaria do curso.	11/03/2014 a 24/03/2014	Conforme Calendário da PROPESQ
Efetivação da matrícula e Início das aulas para a primeira turma (Área de Concentração em “Redes de Computadores”)	07/04/2014 (data provável a ser confirmada posteriormente)	Conforme Calendário da PROPESQ
Confirmação de matrícula para a segunda turma (Área de Concentração em “Gestão de Tecnologia da Informação”)	Julho de 2014 (data provável a ser confirmada posteriormente)	Conforme Calendário da PROPESQ
Início das aulas para a segunda turma (Área de Concentração em “Gestão de Tecnologia da Informação”)	Agosto de 2014 (data provável a ser confirmada posteriormente)	Conforme Calendário da PROPESQ
Confirmação de matrícula para a terceira turma (Área de Concentração em “Sistemas de Informação”)	Novembro de 2014 (data provável a ser confirmada posteriormente)	Conforme Calendário da PROPESQ
Início das aulas para a terceira turma (Área de Concentração em “Sistemas de Informação”)	Dezembro de 2014 (data provável a ser confirmada posteriormente)	Conforme Calendário da PROPESQ

4.1 – Etapa 1 – Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa e da Defesa da Proposta

A Etapa 1 deste processo seletivo é de caráter eliminatório, com peso 6,0 (seis) na composição da nota final. Ela é composta da avaliação do pré-projeto e da defesa da proposta entregues pelo candidato.

4.1.1 Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa, com peso 6,0 (seis) na composição da nota da Etapa 1.

4.1.1.1 São critérios para a avaliação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Aderência ao tema de interesse em pesquisa (C1)	20%
Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e descrição do problema (C2)	20%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (C3)	10%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (C4)	10%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área e dos debates atuais (C5)	20%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C6)	20%

4.1.1.2 O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (\text{C1} * 20 + \text{C2} * 20 + \text{C3} * 10 + \text{C4} * 10 + \text{C5} * 20 + \text{C6} * 20) / 100$$

4.1.1.3 O depósito do pré-projeto de pesquisa no ato de inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, com o mínimo de 05 e o máximo de 10 páginas, contendo, no mínimo: título do tema de interesse em pesquisa, introdução, justificativa, objetivo, metodologia, cronograma e referências bibliográficas.

4.1.2 Avaliação do Vídeo Defesa da Proposta, com peso 4,0 (quatro) na composição da nota da Etapa 1.

4.1.2.1 A avaliação do vídeo defesa da proposta terá como eixo orientador os seguintes critérios:

		Percentual
Expressão verbal e capacidade de articular ideias	Fluência nas respostas e nas informações prestadas durante a entrevista. Encadeamento satisfatório de discurso, linguagem adequada e capacidade de síntese (E1)	20%
Defesa do anteprojeto de pesquisa	Capacidade de defender a exequibilidade e pertinência do anteprojeto de pesquisa proposto, bem como os objetivos estabelecidos (E2)	40%
Disponibilidade para a realização do mestrado	Inexistência de obstáculos e empecilhos que inviabilizem a disponibilidade para desenvolver as atividades do curso nos prazos regulamentares (E3)	20%
Espírito de equipe	Disposição para trabalhos em grupo e troca de conhecimento com os colegas, viabilizando o desenvolvimento do curso em um ambiente de aprendizado colaborativo e de crescimento conjunto (E4)	10%
Conhecimento da Área de Concentração escolhida	Nível de apropriação das terminologias, conceitos e da literatura correlata à área de estudo do anteprojeto (E5)	10%

4.1.2.2 O cálculo da nota da Avaliação do Vídeo Defesa da Proposta (NOTA_VDP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_VDP} = (\text{E1} * 20 + \text{E2} * 30 + \text{E3} * 20 + \text{E4} * 10 + \text{E5} * 10) / 100$$

4.1.3 – Resultado da Etapa 1

4.1.3.1 O cálculo da nota da Etapa 1 (NOTA_ETP1) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_ETP1} = (\text{NOTA_PP} * 6,0 + \text{NOTA_VDP} * 4,0) / 10$$

4.1.3.2 Apenas os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a 7,0 na Etapa 1 terão seus CVs avaliados na Etapa 2.

4.2 Etapa 2 – Avaliação do Curriculum Vitae

A Etapa 2 deste processo seletivo é de caráter classificatório, com peso 4,0 (quatro) na composição da nota final. Ela é composta pela Avaliação do Curriculum Vitae do candidato.

4.2.1 São critérios para a avaliação do Curriculum Vitae:

Critério	Percentual
Histórico (N_H)	70%
Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)	10%
Experiência em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (N_EPDI)	20%

4.2.2 O cálculo da Nota do Curriculum Vitae (NOTA_CV) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_ETP2} = (\text{N_H} * 70 + \text{N_PCT} * 10 + \text{N_EPDI} * 20) / 100$$

4.2.3 Na avaliação do Curriculum Vitae serão obedecidas as seguintes fórmulas e tabelas de pontuação:

a) Histórico (N_H)

- A Nota do Histórico (N_H) é calculada como segue:

$$\text{N_H} = (\text{HG} * \text{N_POS}) / 10, \text{ onde}$$

HG = Média Geral do Histórico Escolar da Graduação,

N_POS = Nota calculada de acordo com a seguinte tabela (onde “Conceito CAPES” refere-se ao conceito da CAPES (triênio 2010-2012) do Programa de Pós-Graduação na mesma área e instituição do curso de Graduação do candidato.):

Conceito CAPES	N_POS
5, 6 e 7	10,0
4	9,5
3	9,0
Sem Programa	8,0

- Prêmios, tal qual a láurea, serão avaliados pela comissão e podem adicionar 0,5 pontos ao HG.
- Ter concluído com êxito um curso de pós-graduação *lato sensu* adiciona 0,5 pontos ao HG, desde que o curso tenha sido realizado em uma instituição com programa de Pós-Graduação *stricto sensu* na área de Computação e reconhecido pela CAPES.
- A nota máxima atribuída a N_H e HG é 10,0 (dez).

b) Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)

- A nota da Produção Científica e Tecnológica (N_PCT) é calculada como segue:

$$N_PCT = N_Periodicos + N_Eventos, \text{ onde}$$

$$b.1) N_Periodicos = (MIPP + SIPP) * 10, \text{ onde}$$

MIPP = maior índice entre as publicações em periódicos,

SIPP = soma ponderada dos índices das outras publicações em periódicos, dada pela expressão a seguir:

$$SIPP = \sum_{j=1}^N \sum_{i=1}^{NPPj} (IPPj)^{i+1}, \text{ onde}$$

N = número de estratos diferentes das outras publicações em periódicos (por exemplo, se o maior índice for A2 e as outras publicações forem 2 B1, 1 B2 e 3 B4, N será 3),

NPP_j = número de publicações em periódicos com Qualis CC j (usando o exemplo anterior, NPP1 poderia ser 2, NPP2 1, e NPP3 3),

IPP_j = índice da publicação em periódico j (com o mesmo exemplo, IPP1 seria o índice de B1, IPP2 o de B2, e IPP3 o de B4).

$$b.2) N_Eventos = (MIPE + SIPE) * 5, \text{ onde}$$

MIPE = maior índice entre as publicações em eventos

SIPE = soma ponderada dos índices das outras publicações em eventos, dada pela expressão a seguir:

$$SIPE = \sum_{j=1}^N \sum_{i=1}^{NPEj} (IPEj)^{i+1}, \text{ onde}$$

N = número de estratos diferentes das outras publicações em eventos,

NPE_j = número de publicações em eventos com Qualis CC j,

IPE_j = índice da publicação em evento j.

- Os índices das publicações (IPP e IPE) estão definidos de acordo com a tabela a seguir:

Extrato no Qualis CC	Índice
A1	1,00
A2	0,85
B1	0,70
B2	0,50
B3	0,20
B4	0,10
B5	0,05
NC	0,00

- As publicações em Eventos serão avaliadas de acordo com o Documento de Área em Ciência da Computação da CAPES, disponível em <http://www.cin.ufpe.br> (disponibilizado pela CAPES em 31/8/2012). Na ficha de inscrição, deve-se informar o nome do evento ou periódico exatamente como aparece no Qualis-CC.
- As publicações em Periódicos serão avaliada de acordo com o Qualis de Periódicos da Área de Ciência da Computação da CAPES disponível em <http://www.cin.ufpe.br> (disponibilizado pela CAPES em Setembro de 2013). Na ficha de inscrição, deve-se informar o nome do evento ou periódico exatamente como aparece no Qualis.
- Caso o candidato seja primeiro autor da publicação, ele terá 100% da nota da publicação, caso contrário terá 50% da nota da publicação.
- A nota máxima atribuída a N_PCT, N_Periodicos e N_Eventos é 10,0 (dez).

c) Experiência em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (N_EPDI)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.

Atividade	Pontuação Máxima				
	>=3A	2A	1,5A	1 ^a	0,5A
Iniciação Científica	9	8	7	6	5
Bolsa de P&D&I	10	9	8	7	6

A = Anos de Experiência

5 Resultado

5.1 O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, como definido abaixo:

$$\text{NOTA_FINAL} = (\text{NOTA_ETP1} * 6,0 + \text{NOTA_ETP2} * 4,0) / 10$$

5.2 Os candidatos classificados serão ordenados em ordem decrescente e uma lista com um número de candidatos correspondente a até 3 (três) vezes o número de vagas, comporá a lista preliminar de classificação. Essa lista conterá além dos dados de identificação dos candidatos, no caso dos candidatos às vagas da SETEC conterá ainda a matrícula SIAPE, cargo, pontuação, título e nota do pré-projeto e instituição/campus à qual pertence cada candidato.

5.3 A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site <http://www.cin.ufpe.br>

6 Número de Vagas

6.1 Em cada uma das três turmas serão oferecidas 41 (quarenta e uma) vagas para servidores efetivos dos cargos de Técnico de Tecnologia da Informação e Analista de Tecnologia da Informação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, CEFETs e Colégio Pedro II a serem distribuídas conforme a demanda entre os docentes permanentes do Programa, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas. Todas as vagas disponibilizadas não precisam ser obrigatoriamente preenchidas.

6.2 Conforme Letra b) do Art. 1o da Resolução No 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, ficam disponibilizadas em cada uma das três turmas, para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), 3 (três) vagas institucionais, além das 41 (quarenta e uma) oferecidas no Item 8.1. Para fazer jus às tais vagas, os servidores devem obter aprovação no processo de seleção.

6.3 Em cada turma será oferecida uma vaga para o público em geral.

7 Procedimentos para matrícula

7.1 Aceitação

- 7.1.1 Os candidatos convidados à matrícula deverão informar se aceitam continuar no processo de seleção, num prazo de 48 horas, comprometendo-se a iniciar o processo de matrícula no primeiro encontro presencial.
- 7.1.2 Para aceitação do convite, o candidato convidado deverá enviar cópias digitais, por meio online, dos documentos com dados pessoais e registros escolares bem como, no caso dos candidatos vinculados ao SETEC, da carta de autorização de pré-matrícula a ser emitida pela SETEC.
- 7.1.3 Havendo desistência ou falta de resposta, novos candidatos serão chamados de acordo com a lista de classificação.

7.2 Matrícula

- 7.2.1 A matrícula será efetivada com o recebimento de cópias impressas dos documentos de matrícula, entregues pessoalmente pelo candidato. O conjunto completo dos documentos necessários será informado quando oportuno.
- 7.2.2 Além da entrega de cópias dos documentos de caráter pessoal, para os candidatos vinculados ao convênio com a SETEC, há a necessidade de apresentação de Carta de autorização de matrícula emitida pela SETEC.
- 7.2.3 A autenticação dos documentos recebidos será feita no próprio local de matrícula.

8 Recursos

- 8.1 Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, podendo o candidato solicitar os espelhos de correção, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.
- 8.2 Na hipótese do recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

9 Disposições gerais

9.1 Local de informações e inscrições:

Centro de Informática (CIn) da UFPE

Secretaria da Pós-Graduação em Ciências da Computação

Sala D212

Fone : 81 – 21268430 ramal 4712

Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife) - Recife - Pernambuco - Brasil

CEP: 50740-560

Email – loas@cin.ufpe.br

Solicitações de recursos:

Centro de Informática (CIn) da UFPE
Secretaria da Pós-Graduação em Ciências da Computação
Sala D212
Fone: 81 – 21268430 ramal 4712
Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife) - Recife - Pernambuco - Brasil
CEP: 50740-560

Ou através de e-mail para o endereço loas@cin.ufpe.br

- 9.2 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.
- 9.3 É consagrada a nota 7,0 (sete) como nota mínima para aprovação na Etapa de caráter eliminatório.
- 9.4 Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <http://www.cin.ufpe.br>.
- 9.5 Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.
- 9.6 A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.
- 9.7 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 20 de dezembro de 2013

Coordenação da Pós-Graduação em Ciências da Computação – UFPE

Anexo I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados de Identificação				
Nome do Candidato				
Data de Nascimento		Naturalidade		
Identidade		Órgão emissor		Data de emissão
CPF		Estado Civil		
Email				
Telefones (Com DDD)				
Endereço				
Dados Funcionais para candidatos vinculados ao MEC				
Matrícula Siape		Cargo		
Instituição		Campus		
Endereço do campus de lotação (rua, bairro, município, UF e CEP)		Telefone do campus		
Responsável pelo campus		Telefone		
Chefia imediata		Telefone		
Área de Concentração Desejada (escolher apenas uma opção)				
<input type="checkbox"/> Gestão de TI		<input type="checkbox"/> Redes de Computadores		<input type="checkbox"/> Sistemas de Informação
Formação Acadêmica (Graduação)				
Nome do Curso				
Início (Ano)		Término (Ano)		
Instituição				
Formação Acadêmica (Pós-Graduação)				
Nome do Curso				
Início (Ano)		Término (Ano)		
Instituição				
Informações Profissionais				
Tempo de Experiência Profissional (informe se foi no Setor Público ou Privado)				
Emprego Atual				
Cargo				
Função				
Outras Informações				
Assinatura				

Anexo II
SELEÇÃO DE MESTRADO PROFISSIONAL 2014
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO

1. Introdução

1.1. O pré-projeto de pesquisa é um instrumento exigido dentro do Mestrado Profissional em Ciências da Computação, com o objetivo de nortear o desenvolvimento da pesquisa aplicada que será realizada pelo estudante, durante o curso. O projeto será desenvolvido em uma das três áreas de concentração: Gestão de Tecnologia da Informação, Redes de Computadores e Sistemas de Informação.

2. Áreas de Concentração do Mestrado profissional em Computação SETEC/UFPE 2014/2015

2.1. Gestão de Tecnologia da Informação Nesta área de concentração são abordados temas relacionados à gestão de processos e da organização e de projetos de software, incluindo metodologias para o desenvolvimento de software com qualidade.

2.2. Redes de Computadores Nesta área de concentração são abordados aspectos relativos ao projeto, implantação e gerenciamento de redes de computadores observando requisitos de desempenho, confiabilidade e segurança.

2.3. Sistemas da Informação Nesta área de concentração são abordados aspectos relacionados ao projeto e desenvolvimento de sistemas de informação visando a melhoria de organizações das mais diversas atividades.

3. Características de um Pré-Projeto

3.1. Um pré-projeto de pesquisa também é um documento que auxilia o candidato a demonstrar, de forma direta e objetiva:

3.1.1. Qual é a questão que ele crê que deva ser discutida e pesquisada – o problema de pesquisa, em sua acepção mais ampla.

3.1.2. Os objetivos que o (candidato a) pesquisador pretende alcançar, de modo mais focalizado, no âmbito da questão de pesquisa mais ampla.

3.1.3. As razões pelas quais a pesquisa será realizada, isso é, as justificativas.

3.1.4. Como a pesquisa será realizada, isso é, qual a metodologia a ser usada.

3.2. Ao redigir o pré-projeto, o candidato deve ter em mente que o texto precisa ser contínuo, fluido, sem erros de redação, pontuação, acentuação e concordância. Deve ainda estar fundamentado, se possível, em trabalhos de natureza científica, já publicados na literatura especializada. É preciso evitar frases soltas, citações sem comentários e ausência de ligações entre os diversos elementos componentes do texto.

3.3. O pré-projeto deverá ter no mínimo 05 e no máximo 10 folhas no padrão ABNT, incluindo a capa e as referências.

MODELO DE PRÉ-PROJETO

Identificação

Aluno:

Projeto

Título: Deve compreender o objeto central do estudo, que geralmente está nos objetivos (tema, problema, solução).

Área de Concentração : Indicar apenas uma das três áreas de concentração indicadas.

Introdução: Introdução é composta pela apresentação rápida do assunto abordado e seu mérito. É uma seção na qual se aguç a curiosidade do leitor, na qual se tenta “vender-lhe” o projeto.

Justificativa: Justificar é oferecer a razão para a construção do trabalho. Responde a pergunta por que fazer o trabalho, procurando os antecedentes do problema e a relevância do assunto/tema, argumentando sobre a importância prática-teórica, colocando as possíveis contribuições esperadas. No caso do candidato ser servidor de algum instituto federal de educação, ciência e tecnologia, CEFET ou Colégio Pedro II deverá ser também indicada a aderência do projeto aos problemas da instituição do candidato ou da Rede Rede Federal de EPCT.

Objetivos: Refere-se à indicação do que é pretendido com a realização do estudo ou pesquisa e quais os resultados que se pretende alcançar. Define o que se quer fazer na pesquisa. Os objetivos devem ser redigidos com verbos no infinitivo, exemplo: caracterizar, identificar, compreender, analisar, verificar. Pode ser dividido em objetivo geral e objetivos específicos.

Metodologia: Metodologia significa estudo do método. Método é um procedimento, ou melhor, um conjunto de processos necessários para alcançar os fins de uma investigação. É o caminho percorrido em uma investigação de como será realizado o trabalho para atingir os objetivos estabelecidos.

Cronograma: É um instrumento de planejamento e controle em que são definidas e detalhadas minuciosamente as atividades a serem executadas durante um período estimado, no caso, durante a duração do projeto.

Referências: Nessa parte são exibidos os livros, sites, revistas, enfim, todo o material que foi consultado para elaboração do trabalho. É importante que todo esse material esteja devidamente referenciado no texto que foi escrito para que fique contextualizado.

Assinatura:

Local e data

Nome do Proponente

**CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO
SELEÇÃO DE POS-GRADUAÇÃO EM DIREITO 2014**

RESULTADO FINAL

CATEGORIA: MESTRADO GRUPO: GRUPO 1.1 - JURISDIÇÃO E PROCESSOS CONSTITUCIONAIS

INSCRIC	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE	NT. CONHEC.	NT. PROJETO	NT. IDIOMA	NOTA FINAL	
500297	MURILO TEIXEIRA AVELINO	6.940.499/SDS/PE	10,0000	10,0000	9,75	10,000	CLASSIFICADO
500272	MAURO LA SALETTE COSTA LIMA DE ARAUJO	5.719.274/SSP/PE	10,0000	10,0000	9,25	10,000	CLASSIFICADO
500151	GUSTAVO HENRIQUE TRAJANO DE AZEVEDO	8.126.937/SDS/PE	10,0000	10,0000	5,25	10,000	CLASSIFICADO
500031	ANA CELIA DE SOUSA RIBEIRO	13.530.341-94/SSP/BA	10,0000	8,5000	9,00	9,250	CLASSIFICADO
500219	LUIZ FILIPE DE ARAUJO RIBEIRO	2.003.285/SSP/PI	8,5000	8,5000	5,50	8,500	
500137	FELIPE VALENTIM DA SILVA	7.661.115/SDS/PE	8,0000	8,5000	6,25	8,250	

TOTAL NO GRUPO - 006

CATEGORIA: DOUTORADO GRUPO: GRUPO 1.1 - JURISDIÇÃO E PROCESSOS CONSTITUCIONAIS

INSCRIC	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE	NT. CONHEC.	NT. PROJETO	NT. IDIOMA	NOTA FINAL	
502138	GINA GOUVEIA PIRES DE CASTRO	5.133.942/SSP/PE	9,0000	8,0000	7,00	8,400	CLASSIFICADO
502145	MARCIO OLIVEIRA ROCHA	1.722.889/SSP/AL	8,0000	8,0000	7,00	8,000	CLASSIFICADO

TOTAL NO GRUPO - 002

**CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE
CURSO DE DOUTORADO EM REDE
CANDIDATOS APROVADOS NA SELEÇÃO DOUTORADO – 2014
RESULTADO FINAL**

Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
06	José Eleno da Silva	7,56
13	Gilberto Queiroz de Lima Filho	7,49
21	Manuela Maria Pereira do Nascimento	7,25
25	Vanessa Bastos Simões da Costa	7,53
26	Gabriela Macêdo Aretakis de Almeida	7,74
28	Tiago Henrique de Oliveira	8,37
37	Patrícia Alves Pereira	7,50

Recife, 26 de dezembro de 2013.
Maria do Socorro Bezerra de Araújo
Coordenadora do Doutorado PRODEMA- UFPE

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA COM ALTERAÇÕES

B.O.UFPE. RECIFE V-36 Nº 01 ESPECIAL PAG01-12 02 DE JANEIRO DE 2001

CAPÍTULO I DA ORIGEM E FINALIDADE

SEÇÃO I: DA ORIGEM

Art. 1º - O Departamento de Fisioterapia (DEFISIO) é uma das unidades do Centro de Ciências da Saúde, criado de acordo com a publicação no Boletim Oficial da UFPE nº11. de 05 de junho de 1998.

SEÇÃO II: DA FINALIDADE

Art. 2º - O Departamento de Fisioterapia tem por finalidade ministrar o ensino teórico e prático de Fisioterapia e suas especialidades, para alunos de graduação e pós-graduação em vários níveis (Lato Sensu e Stricto Sensu), desenvolver atividades de extensão e pesquisa no âmbito da Fisioterapia, relativa às áreas de estudo e disciplinas sob sua responsabilidade bem como, as desempenhar as atividades administrativas que lhes são próprias.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

SEÇÃO I: DO DEPARTAMENTO

Art. 3º - O departamento de Fisioterapia será composto pelos seguintes órgãos:

- a) Pleno do Departamento
- b) Comissão Diretora
- c) Chefia do Departamento
- d) Comissões Permanentes
- e) Laboratórios
- f) Clínica Escola
- g) Coordenações de áreas de estudo
- h) Secretaria

Parágrafo Único - o Departamento poderá instituir comissões ou coordenações internas para melhor desempenho de suas atividades específicas, preservada a unidade da administração departamental no plano deliberativo e executivo.

SEÇÃO II: DO PLENO DO DEPARTAMENTO

Art. 4º - O Pleno do Departamento será composto dos professores integrantes da carreira de magistério superior, dos Professores Visitantes e da Representação Estudantil.

Art. 5º - O Pleno do Departamento é presidido pelo Chefe e em sua falta pelo subchefe, e no impedimento de ambos, pelo docente designado substituto para esta função pela Comissão Diretora.

SEÇÃO III: DA COMISSÃO DIRETORA

Art. 6º - A Comissão Diretora é constituída pelo Chefe e Sub-chefe do Departamento, três (3) representantes dos professores titulares, dois (2) dos associados, dois (2) dos adjuntos, dois (2) dos assistentes, dois (2) dos auxiliares e um (1) representante do corpo discente regularmente matriculado em uma das disciplinas ministradas pelo Departamento.

Art. 7º - Os representantes do corpo docente na Comissão Diretora serão escolhidos em listas tríplices pelos seus pares, em escrutínios secretos, para homologação pelo Pleno do Departamento e designação pelo Reitor na forma do artigo 44, parágrafo 2º, do Estatuto da UFPE, para um mandato de dois (2) anos.

Art. 8º - O representante do corpo discente será indicado pelo Centro Acadêmico do Curso de Fisioterapia para um mandato de um (1) ano, podendo ser reconduzido apenas uma vez.

Art. 9º - a Comissão Diretora será presidida pelo Chefe do Departamento e, na sua ausência, pelo Subchefe.

SEÇÃO IV: DA CHEFIA DO DEPARTAMENTO

Art. 10 - A Chefia do Departamento é constituída pelo Chefe e pelo Subchefe do Departamento

Art. 11 - O Departamento terá um Chefe e um Subchefe, com mandato de dois (2) anos, podendo ser reconduzidos uma vez, designados pelo Reitor, dentre os membros em exercício da carreira de magistério superior que o integram, eleitos pelo pleno.

Parágrafo Primeiro - No período compreendido entre quarenta e cinco e trinta dias antes do término do mandato do Chefe e do Subchefe referidos neste artigo, o Pleno do Departamento promoverá a eleição referida no caput deste artigo.

Parágrafo Segundo - Para o caso de impedimento simultâneo do Chefe e do Subchefe do Departamento, será eleito pela Comissão Diretora, entre seus membros, um docente substituto, dando-se ciência ao Reitor.

SEÇÃO V: DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 12 - O departamento de Fisioterapia terá em sua composição inicial as seguintes Comissões Permanentes, como órgãos de assessoramento da Comissão Diretora:

- a) Comissão de Planejamento e Patrimônio;
- b) Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- c) Comissão de Pessoal Docente.

§ 1º - Cada Comissão Permanente, eleita anualmente, será constituída de três (3) membros, sendo dois (2) eleitos pelo Pleno do Departamento e um (1) pela Comissão Diretora, entre seus integrantes que atuará como coordenador.

§ 2º A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão será constituída especificamente pelos Coordenadores de Área de Estudo do Departamento.

SEÇÃO IV – DOS LABORATÓRIOS

Art. 13 - Para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, o Departamento manterá Laboratórios com equipamentos próprios e pessoal especializado, no âmbito de suas áreas de estudo;

Art. 14 – O Departamento de Fisioterapia tem em sua composição os seguintes laboratórios:

- a) Laboratório de Eletrotermofototerapia
- b) Laboratório de Fisioterapia Cardiopulmonar
- c) Laboratório de Cinesiologia e Avaliação Funcional
- d) Laboratório de Neurociência Aplicada – LANA
- e) Laboratório de Cinesioterapia e Recursos Terapêuticos Manuais

Art. 15 - Cada Laboratório será coordenado por um docente, escolhido entre os professores efetivos que desenvolvam suas atividades no Laboratório específico, podendo ocorrer uma alternância entre os docentes neste cargo. O mandato será de dois (2) anos, com a possibilidade de recondução. Esta designação precisa ser homologada pela Comissão Diretora.

SEÇÃO VII: DA CLÍNICA ESCOLA

Art. 16 - O Departamento terá em sua estrutura de organização uma Clínica Escola de Fisioterapia com a finalidade de desenvolver, prioritariamente, o ensino prático, a pesquisa clínica e a extensão.

Art. 17 - A Clínica Escola terá um Coordenador e um Vice-coordenador eleitos e designados pela Comissão Diretora entre os professores do quadro efetivo do Departamento de Fisioterapia para um mandato de dois (2) anos, com a possibilidade de uma (1) recondução.

Art. 18 - O planejamento semestral das atividades da Clínica Escola será feito por uma Comissão formada pelos Coordenadores da Área, pelo Coordenador do Curso de Graduação, pelo Coordenador da Clínica Escola, pelo Coordenador da Pós-Graduação e será presidida pelo Chefe do Departamento. Caberá também a um dos membros desta comissão assumir a Coordenação da Clínica Escola, em caso de impedimento do Coordenador e do Vice-Coordenador,

Art. 19 - A Secretaria da Clínica Escola é o órgão que coordena e executa todas as atividades de apoio administrativo necessárias ao seu funcionamento. Essas atividades serão coordenadas por servidor do quadro de pessoal administrativo da Universidade.

SEÇÃO VIII: DAS COORDENAÇÕES DE ÁREAS DE ESTUDO

Art. 20 - As disciplinas do Departamento de Fisioterapia serão agrupadas por afinidade de conhecimento em uma Área de Estudo, que terá coordenação própria.

Art. 21 - Cada Área de Estudo terá um Coordenador, eleito pela Comissão Diretora entre os docentes das disciplinas que integram a respectiva Área, que terá o mandato de um (1) ano com a possibilidade de uma (1) recondução, devendo ocorrer uma alternância entre os docentes neste cargo.

Art. 22 - As Coordenações de Áreas de Estudo prestarão assessoria à Chefia do Departamento na execução do plano didático e à Coordenação da clínica escola no planejamento das atividades.

Art. 23 - O Departamento de Fisioterapia será integrado pelas seguintes áreas de Estudo:

Área I – Fundamentos da Fisioterapia

Área II – Cinesiologia

Área III – Recursos Terapêuticos Físicos e Tecnologia Assistiva

Área IV – Recursos Cinesioterapêuticos e Terapêuticos Manuais

Área V – Fisioterapia Neuromuscular, Esquelética e Tegumentar

Área VI – Fisioterapia Cardiovascular e Pulmonar

Área VII – Fisioterapia no Ciclo da Vida

Área IX – Fisioterapia no Assoalho Pélvico e Saúde da mulher

Área X – Saúde Coletiva

Área XI – Pesquisa Em Fisioterapia

Área XII – Estágio Supervisionado Curricular

SEÇÃO IX: DA SECRETARIA

Art. 24 - A Secretaria do Departamento é o órgão que coordena e executa todas as atividades de apoio administrativo necessárias ao seu funcionamento.

Art. 25 - As atividades da Secretaria do Departamento serão coordenadas por servidor efetivo do quadro de pessoal administrativo da Universidade, investindo na função gratificada de Secretário Administrativo e nomeado livremente pelo Magnífico Reitor, nos termos do art. 33.g do Estatuto da UFPE.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I - DO PLENO DO DEPARTAMENTO

Art. 26 - O Pleno do Departamento, com funções deliberativas e consultivas, tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder a eleição (no período compreendido entre quarenta e cinco e trinta dias antes do término do mandato do Chefe e do Subchefe referidos neste artigo) na forma do Estatuto, para designação pelo Reitor, do Chefe e Subchefe do Departamento;
- b) Elaborar, em conjunto com a comissão diretora, colegiado e comissões permanentes, o Plano diretor (planejamento) anual.
- c) Homologar as listas tríplices de professores de cada classe, escolhidos em escrutínios secretos por seus pares, para designação pelo Reitor dos membros da Comissão Diretora.
- d) Realizar, ao fim de cada período letivo, uma reunião especialmente destinada a avaliação dos programas de trabalho executados, que servirá de base a elaboração do relatório anual do Departamento;
- e) Aprovar os projetos de pesquisas e de serviços e os planos de Cursos de Especialização. Aperfeiçoamento. Atualização; Extensão e outros, os encaminhado à apreciação do Conselho Departamental;
- f) Propor a abertura de concurso Público, admissão renovação ou suspensão de contrato, afastamento, remoção ou transferência de docentes, bem como, o regime de trabalho a ser-lhes atribuído;
- g) Aprovar o Parecer Final das Comissões Examinadoras de Concursos e Seleções para cargos e empregos docentes, encaminhado á homologação do Conselho Departamental;
- h) Apreciar, em primeira instância, os recursos contra decisões tomadas no âmbito do Departamento e os casos omissos neste Regimento;
- i) Deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas no Estatuto do Regimento Geral da Universidade.
- j) Aprovar o Relatório Anual de Atividade Docente (RAAD) e o Plano Anual de Atividade Docente (PAAD)
- k) Elaborar as listas de professores especialistas para escolha dos integrantes das Comissões Examinadoras nos Concursos Públicos e nos processos de Progressão Funcional para carreira docente, nos termos do Regimento Geral da Universidade;
- l) Indicar o Coordenador de Monitoria que terá mandato de dois (02) anos e irá propor, organizar e supervisionar o programa de monitoria do departamento;
- m) Homologar a indicação, realizada pelo Colegiado de Curso, dos representantes docentes para composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE), com posterior envio dos nomes indicados à Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos (PROACAD).

Art. 27 - O Pleno do Departamento reunir-se-á sempre que convocado pelo Chefe do Departamento ou por requerimento assinado pela maioria de seus membros, conforme disciplina o artigo 156 e seus incisos do Regimento Geral da UFPE.

§ 1º O pleno do departamento só poderá reunir-se para deliberar com a presença da maioria dos seus membros em exercício, mesmo em segunda convocação, sendo as decisões tomadas pela maioria simples dos presentes;

§ 2º Não havendo reunião por falta de número lavrar-se-á termo como a indicação dos ausentes;

§ 3º Decorrido trinta minutos, após a hora fixada para o início da reunião, será lavrado termo com menção nominal dos membros ausentes, para efeito de desconto em folha de pagamento, ressaltados os casos de faltas justificadas.

Art. 28 – O chefe do departamento terá além do voto singular, o voto de qualidade.

SESSÃO II – DA COMISSÃO DIRETORA

Art. 29 – A comissão diretora, com funções deliberativas e consultivas, tem as seguintes atribuições:

- a) Atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes que compõem o departamento, respeitadas as especialidades;
- b) Elaborar, em conjunto com o Pleno do Departamento, Colegiado e Comissões Permanentes, o Plano diretor (planejamento) anual.
- c) Propor ao pleno do departamento a reforma do regimento do departamento;
- d) Apreciar e aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas a seu cargo, elaborados pelos respectivos professores, atendidas as diretrizes fincadas pela comissão de ensino do departamento e pelos colegiados dos cursos;
- e) Aprovar o relatório anual do departamento, apresentado pelo chefe, com base nos relatórios anuais dos professores;
- f) Opinar sobre bolsas de estudo e de pesquisa do pessoal docente e técnico lotado no departamento;
- g) Supervisionar e deliberar acerca da aplicação dos recursos que tenham sido atribuídos no orçamento da Universidade ou que forem captados através de ações próprias do Departamento ou lhe forem destinados a qualquer título;
- h) Pronunciar-se sobre a criação, extinção ou modificação de disciplina a seu cargo, proposta pelos Colegiados de Área ou de Curso ou pela Comissão de Ensino do Departamento.
- i) Apreciar e aprovar as Áreas de Estudo que compõem o Departamento;
- j) Indicar os representantes do Departamento nos Colegiados de Curso;
- k) Aprovar a concessão e manutenção de monitorias e de bolsas de iniciação científica, bem como, assegurar a assistência, orientação e supervisão de monitores bolsistas;
- l) Assegurar o cumprimento das obrigações funcionais e do regime disciplinar do pessoal docente, discente, técnico e administrativo, comunicando as infrações ao diretor da Unidade e opinando sobre as medidas disciplinares cabíveis;
- m) Coordenar e supervisionar o trabalho dos docentes lotado no Departamento visando maior eficiência de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- n) Submeter à aprovação do Pleno do Departamento as decisões relativas às alíneas a, b, c, i e k, deste artigo.

Art. 30 – A Comissão Diretora reunir-se-á sempre que convocada pelo Chefe do Departamento ou por requerimento assinado pela maioria de seus membros, conforme disciplina o artigo 156 e seus incisos, do Regimento Geral da UFPE.

§ 1º - A Comissão Diretora só poderá reunir-se para deliberação com a presença da maioria de seus membros, em qualquer hipótese;

§ 2º - Além do voto singular, o Chefe do Departamento terá o voto de qualidade.

SEÇÃO III – DA CHEFIA

Art. 31 – São atribuições do Chefe do Departamento;

- a) Convocar e presidir as reuniões do Pleno e da Comissão Diretora;
- b) Administrar e representar o Departamento;
- c) Distribuir as tarefas de ensino, pesquisa, extensão e de administração, entre os membros do Departamento, conforme os planos de trabalho aprovados;
- d) Participar do Conselho Departamental;
- e) Responsabilizar-se pela fiel observância dos preceitos de ética, ordem e dignidade na esfera de sua jurisdição;
- f) Exercer o poder disciplinar nos termos do Estatuto do Regimento Geral da UFPE;
- g) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento, do regimento geral e do estatuto da Universidade, assim como as deliberações do pleno, da comissão diretora e dos órgãos de administração superior da UFPE;
- h) Responsabilizar o professor que, sem justa causa, a juízo do pleno do departamento, deixar de cumprir o plano de ensino em sua totalidade, e assegurar em qualquer caso, a integralização do ensino de cada disciplina, nos termos do programa e plano correspondente;
- i) Preencher formulários e relatórios previstos pelo sistema de informações e pelo sistema de controle da universidade, nos prazos estabelecidos pelo Reitor;
- j) Prestar aos órgãos da Reitoria as informações de interesse da administração que forem solicitadas;
- k) Apresentar mensalmente ao departamento de pessoal da Reitoria, o boletim de Frequência do pessoal docente, técnico e administrativo, inclusive no que se refere às faltas às reuniões dos colegiados do departamento;
- l) Baixar portarias e expedir ordens de serviço, instruções e circulares necessárias à execução das atividades no âmbito de sua competência;
- m) Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelos colegiados do departamento;
- n) Colaborar com os coordenadores de áreas e de cursos, na execução de seus planos de matrícula;
- o) Elaborar e apresentar o relatório anual do departamento a comissão diretora.

Art. 32 – São Atribuições do Subchefe:

- a) Substituir o chefe do departamento em seus afastamentos, ausências e impedimentos;
- b) Exercer as atividades que lhe forem atribuídas, por delegação, pelo chefe do departamento.

SEÇÃO IV – DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 33 – À comissão de planejamento e patrimônio, órgão de assessoramento da comissão diretora incumbe:

- a) Sugerir e organizar a proposta orçamentária do departamento;
- b) Analisar, selecionar e recomendar, por ordem de prioridade dos planos anuais que envolvam despesas, juntamente com suas respectivas propostas orçamentárias;
- c) Manter atualizado o cadastro do patrimônio do departamento;
- d) Aferir e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados ao departamento a qualquer título;
- e) Sugerir normas e rotinas para o bom funcionamento dos serviços onde se processe o ensino, a pesquisa e a extensão a cargo do departamento;
- f) Opinar sobre modificação na estrutura física do departamento;
- g) Sugerir alteração, ampliação ou criação de serviços necessários ao melhor desenvolvimento do ensino e da pesquisa no âmbito do departamento;
- h) Acompanhar a aplicação das normas contidas neste regimento e, se necessário, a proposta justificada de sua modificação.

Art. 34 – A comissão de ensino, pesquisa e extensão como órgão de assessoramento da comissão diretora tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar a programação teórica e prática das disciplinas de ensino de graduação, ouvindo os coordenadores de áreas de estudo, após o recebimento das propostas enviadas ao departamento pelas coordenações do curso;
- b) Opinar sobre matéria didática no âmbito das disciplinas subordinadas ao departamento;
- c) Opinar pelo credenciamento de hospitais, clínicas, e serviços fora da UFPE, que possam ser utilizados para o ensino prático ou treinamento para os alunos do curso de graduação;
- d) Supervisionar e dar conhecimento a comissão diretora sobre o cumprimento das atividades didáticas;
- e) Distribuir a carga horária de aulas entre os professores, ouvida a comissão de pessoal docente;
- f) Verificar se os serviços utilizados pelo departamento preenchem as condições para o adequado desenvolvimento do ensino da pesquisa;
- g) Promover a coordenação didática interdisciplinar, adequando os conteúdos programáticos das disciplinas aos perfis comportamentais dos cursos;
- h) Opinar sobre a carga horária contratada docente para cada área de estudo;
- i) Propor a contratação de docentes;
- j) Estabelecer a política de qualificação do corpo docente do departamento;
- k) Organizar os programas de áreas ou disciplinas para os concursos públicos;
- l) Opinar sobre os projetos de pesquisa e de extensão apresentados pelos professores e trabalhos científicos destinados a publicação e teses de concurso;
- m) Supervisionar as atividades das coordenações de área na Clínica Escola
- n) Apreciar e dar ciência ao Pleno do Departamento os projetos de pesquisa e extensão a serem desenvolvidos no DEFISIO.

Art. 35 – A comissão de pessoal docente, órgão de assessoramento da comissão diretora, incumbe:

- a) Sugerir os encargos atribuídos aos docentes, enquadrando-os em seus regimes de trabalho, respeitadas as respectivas qualificações acadêmicas;
- b) Organizar a distribuição de férias dos professores, de modo a assegurar a manutenção das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração do departamento;
- c) Avaliar o rendimento dos docentes nas várias atividades e emitir parecer fundamentado nos planos e relatórios individuais;
- d) Avaliar os pedidos de afastamento, relotação, transferência e admissão de docentes;

SEÇÃO V – DOS LABORATÓRIOS

Art. 36 - Ao coordenador do laboratório, órgão de execução do ensino, pesquisa e extensão, diretamente vinculado a chefia do departamento, compete:

- a) Administrar e representar o laboratório;
- b) Organizar, coordenar e supervisionar o funcionamento didático, administrativo e as pesquisas do laboratório, respeitados os limites de sua especialização;
- c) Solicitar a chefia do departamento, todas as providências necessárias a manutenção e aprimoramento das atividades desempenhadas pelo laboratório no que se refere a espaço físico, material permanente e de consumo e pessoal técnico e docente;
- d) Responsabilizar-se pelo patrimônio material sob sua guarda e pelo desempenho funcional do pessoal docente, técnico e discente lotado no laboratório;
- e) Propor a comissão de planejamento e patrimônio do departamento, as normas de funcionamento do laboratório;
- f) Encaminhar à chefia do departamento, relatórios das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO VI – DA CLÍNICA ESCOLA

Art. 37 – A clínica escola, órgão de execução do ensino, pesquisa, extensão e assistência diretamente vinculados à chefia do departamento, terá suas atribuições definidas em regimento próprio a ser aprovado pelo pleno do departamento e homologado pelo conselho departamental do centro de ciências da saúde.

SEÇÃO VII – DAS COORDENAÇÕES DE ÁREAS DE ESTUDO

Art. 38 – As coordenações de área de estudos, órgãos de coordenação e execução do ensino, subordinadas diretamente a chefia do departamento terão suas atribuições exercidas por um coordenador, a quem compete.

- a) Supervisionar os trabalhos didáticos da respectiva área, solicitando à chefia as providências que se fizerem necessárias a maior eficiências das atividades de ensino;
- b) Organizar a programação teórica e pratica das disciplinas da respectiva área e submeter à comissão de ensino, pesquisa e extensão
- c) Apreciar os planos, programas e relatórios de cada disciplina elaborados pelo professor coordenador, antes de serem submetidos à apreciação e aprovação dos colegiados do departamento;
- d) Convocar e presidir reuniões com os professores que integram a área de estudo, com o objetivo de maior integração do ensino;
- e) Encaminhar, antes de cada semestre letivo, o planejamento didático da área a chefia do departamento;
- f) Contribuir na gestão da Clínica Escola

SEÇÃO VIII – DA SECRETARIA

Art. 39 – São atribuições do secretário do departamento:

- a) Orientar, promover, coordenar e superintender a execução das atividades administrativas do departamento;
- b) Assinar correspondência e expedir as que sejam de sua competência;
- c) Assistir e assessorar o chefe nos assuntos do departamento;
- d) Organizar as pautas e secretariar as reuniões do pleno do departamento, da comissão diretora e comissões permanentes;
- e) Elaborar sob orientação do chefe o relatório anual de atividades do departamento;
- f) Fazer cumprir as determinações do chefe do departamento;
- g) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento e do material distribuído ao departamento;
- h) Manter registro do patrimônio do departamento procedendo a um inventário anual: Manter articulação com os órgãos da reitoria para melhor execução dos trabalhos administrativos estatísticos e de informação;
- i) Colaborar na elaboração dos planos e orçamentos do departamento;
- j) Executar conforme instruções do chefe do departamento, quaisquer outras tarefas ou atribuições ocasionais periódicas ou permanentes que, direta ou indiretamente, contribuam para a regularidade, eficácia e eficiência dos serviços a seu cargo;
- k) Manter atualizado o arquivo de dados do pessoal docente, técnico e administrativo lotado no departamento;
- l) Coordenar e fiscalizar os serviços administrativos correspondentes a escolaridade do departamento;

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40 – Os casos omissos neste regimento serão resolvidos de acordo com sua natureza, pelo pleno do departamento e, em seguida instancia pelo conselho departamental do centro de ciências da saúde;

Art. 41 – O presente regimento entrará em vigor após aprovação pelo conselho departamental e homologação do reitor;

Art. 42 – Revogam-se as disposições em contrário.

PORTARIA N.º 5.956, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

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

R E S O L V E:

Designar FERNANDO CAVALCANTI DE SOUZA, SIAPE n.º 1133403, CPF: 325.851.524-72, ANTONIO SABINO DE ARAUJO FILHO, SIAPE n.º 1133735, CPF: 069.063.114-68 e CLAUDENÍSIO CARDOSO FERREIRA DA SILVA, SIAPE n.º 1131550, CPF: 090.064.274-20, para, sob a presidência do primeiro (a), constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.052078/2013-54. (Processo n.º 23076.052078/2013-54)

LENITA ALMEIDA AMARAL
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 5.957, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

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

R E S O L V E:

Designar FERNANDO CAVALCANTI DE SOUZA, SIAPE n.º 1133403, CPF: 325.851.524-72, ANTONIO SABINO DE ARAUJO FILHO, SIAPE n.º 1133735, CPF: 069.063.114-68 e CLAUDENÍSIO CARDOSO FERREIRA DA SILVA, SIAPE n.º 1131550, CPF: 090.064.274-20, para, sob a presidência do primeiro (a), constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.056939/2013-73. (Processo n.º 23076.056939/2013-73)

LENITA ALMEIDA AMARAL
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 5.958, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

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

R E S O L V E:

Designar MARIANO FAUSTINO MARTINS AROUCHE, SIAPE n.º 1130474, CPF: 036.441.544-49, LAEDA BEZERRA MACHADO, SIAPE n.º 1288005, CPF: 245.883.693-34 e MARIA TEREZA DOS SANTOS CORREIA, SIAPE 1134040, CPF 138.547.554-49 Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.057958/2013-17 (Processo n.º 23076.057958/2013-17)

LENITA ALMEIDA AMARAL
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 5.959, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

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

R E S O L V E:

Designar ISABEL PEDROSA DE SOUZA ASSUNÇÃO, SIAPE n.º 1984229, CPF: 045.575.324-54, LUCINDA MARIA DA ROCHA MACEDO, SIAPE n.º 1130804, CPF: 047.490.494-68 e RENATA LOPES ARCOVERDE, SIAPE 1732974, CPF 046.634.834-70 Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 026674/2013-89. (Processo n.º 23076.026674/2013-89)

LENITA ALMEIDA AMARAL
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA NFD Nº 002-CAA, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: Designar docentes para compor a Comissão Permanente de Avaliação Docente do Núcleo de Formação Docente (CPAD-NFD) do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

A COORDENADORA DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DOCENTE DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO deliberação da reunião do Pleno do Núcleo de Formação Docente realizada no dia 11 de dezembro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os docentes relacionados abaixo para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho do Núcleo de Formação Docente (CPAD-NFD) do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

Professores do Núcleo de Formação Docente:

- MARIA JOSELMA DO NASCIMENTO FRANCO
- LUCINALVA ANDRADE ATAÍDE DE ALMEIDA

Professores externos ao Núcleo de Formação Docente:

- MICHELLE MARA DE ARAÚJO ESPÍNDOLA LIMA
- MONALIZA DE OLIVEIRA FERREIRA

Art. 2º Desta Portaria dê-se ciência aos membros da Comissão instituída neste ato, ao Diretor do Centro Acadêmico do Agreste e ao Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

Art. 3º Esta Portaria tem seus efeitos contados a partir de 12 de dezembro de 2013. Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria deverá ser publicada no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

Angela Maria Monteiro da Motta Pires
Coordenadora do Núcleo de Formação Docente

PORTARIA INTERNA Nº 08 - CAA, 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

DESIGNAR RESPONSÁVEL PELO
LABORATÓRIO DE QUÍMICA DO NT-CAA

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

Art. 1º Designar o professor **ROBERTO SÁ ARAUJO, SIAPE 1715306**, para responder pela coordenação das atividades e do pessoal lotado no **Laboratório de Química do Centro Acadêmico do Agreste**.

Art. 2º Esta designação tem efeito retroativo ao início das férias e licença maternidade da **professora Érika Pinto Marinho (03/06/2013)**, revogadas as disposições em contrário.

OSMAR VERAS ARAUJO
VICE-DIRETOR