



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

# **BOLETIM OFICIAL**

## **BOLETIM DE SERVIÇO**

---

# **SUMÁRIO**

---

<b>1</b>	<b>GABINETE DO REITOR - GR - DECISAO</b>	<b>1 - 1</b>
.....		
<b>2</b>	<b>GABINETE DO REITOR - GR - RESOLUCOES</b>	<b>2 - 10</b>
.....		
<b>3</b>	<b>PRO-REITORIA DE PESQUISA E INOVACAO - PROPESQI - EDITAL</b>	<b>11 - 13</b>
.....		
<b>4</b>	<b>PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO</b>	<b>14 - 14</b>
.....		
<b>5</b>	<b>CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA - PORTARIAS</b>	<b>15 - 15</b>
.....		
<b>6</b>	<b>DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE - CCS - PORTARIAS</b>	<b>16 - 16</b>
.....		
<b>7</b>	<b>DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS - CTG - PORTARIAS</b>	<b>17 - 17</b>
.....		

## **BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes  
Chefe da Seção de Publicações e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/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 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

## **DECISÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO- CONSUNI da Universidade Federal de Pernambuco ao apreciar o Processo nº 23076.116166/2021-77 em sua 3ª sessão extraordinária de 2022, decidiu, por unanimidade, pela criação do INSTITUTO KEIZO ASAMI - ILIKA, nos termos do Art. 74 do Estatuto da Universidade e do Art. 4º da Resolução nº 15/2019-CONSUNI.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 03/2022(\*)**

Aprova o Regimento Interno do Instituto Keizo Asami (iLIKA) da Universidade Federal de Pernambuco, que com ela é publicado.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 74 e 75 do Estatuto da Universidade, e considerando as competências delineadas pela Resolução nº 15/2019, do Conselho Universitário,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto Keizo Asami (iLIKA) da Universidade Federal de Pernambuco, de acordo com a redação anexa.

Art. 2º Ficam revogados:

I - a Resolução nº 01/1989, do Conselho Universitário; e

II - o inciso IV do Art. 57 do Regimento Geral da Universidade.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 02 de maio de 2022.

**APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 25 DE ABRIL DE 2022.**

**Presidente:**

**Prof. ALFREDO MACEDO GOMES**

**Reitor**

# REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO KEIZO ASAMI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

## TÍTULO I

### DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADES

Art. 1º O Instituto Keizo Asami (iLIKA) tem por finalidade produzir, desenvolver, experimentar e difundir conhecimentos científicos e tecnologias sustentáveis, visando a melhoria da qualidade de vida em abrangência mundial.

Parágrafo único. São objetivos gerais do Instituto Keizo Asami:

I - promover o ensino superior, a pesquisa e a extensão nas áreas das ciências translacionais, com vistas à ciência, à inovação, à internacionalização e à interação com a sociedade;

II - produzir, desenvolver, experimentar e difundir conhecimentos científicos e tecnologias sustentáveis;

III - formar e capacitar capital humano qualificado, crítico, ético para atuar e liderar transformações científicas e sociais de abrangência mundial; e

IV - desenvolver as suas áreas de conhecimento e difundir os benefícios resultantes da pesquisa científica e tecnológica produzidos no Instituto, contribuindo para o bem-estar social e o progresso científico, cultural e econômico da sociedade.

Art. 2º O presente Regimento visa estabelecer a estrutura e disciplinar as atividades do Instituto Keizo Asami da Universidade Federal de Pernambuco, nos planos didático-científico e administrativo.

Art. 3º Para atingir os objetivos finalísticos, o Instituto Keizo Asami com abrangência mundial, atuará em rede com:

I - universidades;

II - instituições de pesquisa, desenvolvimento e inovação; e

III - empresas e demais organizações, públicas ou privadas, de âmbito local, regional, nacional ou internacional.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DO INSTITUTO

#### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS

Art. 4º O Instituto será composto pelos seguintes órgãos:

I - Conselho Gestor;

II - Conselho Consultivo; e

III - Diretoria.

#### Seção I

##### Do Conselho Gestor

Art. 5º O Conselho Gestor é o órgão máximo deliberativo, consultivo e recursal do Instituto Keizo Asami.

Art. 6º O Conselho Gestor é constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor do Instituto, como presidente do Conselho;

II - Vice-diretor;

III - Coordenador Executivo;

IV - Coordenador Científico;

V - um representante dos coordenadores de laboratórios do Instituto Keizo Asami, escolhido por seus pares;

VI - um representante dos servidores técnico-administrativos lotados ou em exercício no Instituto Keizo Asami, escolhido por seus pares; e

VII - um representante indicado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PROPESQI

§ 1º As representações de que tratam os incisos III e IV atuarão enquanto ocuparem os respectivos cargos.

§ 2º As representações de que tratam os incisos V e VI terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º Caso os representantes dos incisos V e VI não promovam as eleições de seus representantes, o Conselho funcionará com os demais membros;

Art. 7º São atribuições do Conselho Gestor:

I - definir as diretrizes estratégicas do Instituto;

II - aprovar os planos, programas e orçamentos anuais e plurianuais do Instituto, apresentados pela Diretoria;

III - analisar e homologar relatórios de gestão apresentados pela Diretoria;

IV - deliberar sobre a criação ou extinção de laboratórios pesquisa, cursos e/ou projetos;

V - aprovar o Regimento Interno do Instituto Keizo Asami, bem como suas alterações, e submetê-los ao Conselho Administração da UFPE;

VI - exercer, como órgão deliberativo, consultivo e normativo, a jurisdição superior do Instituto em matéria administrativa, financeira e patrimonial;

VII - deliberar sobre a criação e o funcionamento de cursos ou programas de pós-graduação ou outros propostos pela Diretoria do Instituto;

VIII - regulamentar o credenciamento de Pesquisador Voluntário; e

IX - decidir como instância máxima, em matéria de sua competência, os recursos que lhe forem interpostos por atos da Diretoria.

Art. 8º O Conselho Gestor funcionará com a presença, no mínimo, da maioria simples dos seus membros.

Art. 9º A reunião do colegiado será convocada com antecedência mínima de setenta e duas horas, mediante comunicação eletrônica, acompanhada da ordem do dia e cópia da ata da sessão anterior, pareceres e projetos a serem apreciados, bem como as informações sobre o local, data e horário de início da sessão.

§ 1º Na hipótese de urgência, o prazo de convocação do colegiado poderá ser reduzido para vinte e quatro horas, admitida qualquer forma de comunicação para convocação dos membros.

§ 2º O presidente do Conselho poderá, em caráter excepcional, incluir assuntos supervenientes na ordem do dia, no momento da reunião.

Art. 10. Os assuntos da pauta serão submetidos à votação do colegiado.

§ 1º Serão considerados aprovados as propostas ou os pareceres que obtiverem aprovação da maioria simples de votos dos presentes, salvo se houver disposição diversa no Estatuto, e Regimento Geral da Universidade ou em Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores.

§ 2º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se como regra geral a primeira forma, exceto quando o Regimento Geral ou Resolução dispuser em contrário ou, ainda, quando a presidência ou o colegiado determinar a forma de votação a ser adotada para determinado assunto.

§ 3º Cada membro do colegiado terá direito a apenas um voto nas deliberações.

§ 4º Além do voto singular, o presidente do colegiado terá o voto de qualidade.

Art. 11. A reunião do colegiado será registrada em ata, que será submetida à aprovação em sessão posterior.

Parágrafo único. Na ata aprovada deverão constar as assinaturas do presidente e do secretário, com a respectiva lista de presença da reunião com as assinaturas.

## Seção II

### Do Conselho Consultivo

Art. 12. O Conselho Consultivo é constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor;

II - Vice-Diretor;

III - Coordenador Científico do Instituto;

IV - até dois profissionais de notório saber, alinhados com a visão e propósito do Instituto;

V - até dois representantes de entes governamentais, organizações e empresas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que atuem em áreas de interesse do Instituto;

VI - um representante da família do professor Keizo Asami ou por ela indicado; e

VII - um representante do Governo do Japão.

§ 1º A presidência do Conselho Consultivo será exercida prioritariamente por um dos representantes dos incisos VI e VII.

§ 2º Nas ausências dos referidos membros ou outorgada por estes, a presidência do Conselho Consultivo será exercida pelo Diretor do Instituto.

§ 3º As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão ao menos uma vez por ano.

§ 4º Os membros indicados para os incisos IV e V serão aprovados pelo Conselho Gestor para um mandato de 2 (dois) anos, admitida recondução.

Art. 13. São atribuições do Conselho Consultivo:

I - aconselhar o Instituto em relação ao seu planejamento estratégico com foco na construção de um ambiente colaborativo para atender as demandas de organizações e empresas, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras; mas sobretudo o atendimento às necessidades da sociedade;

II - estimular, apoiar e sugerir estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relevantes para o diálogo com a sociedade e potenciais investidores;

III - propor ações que promovam a melhoria da qualidade e o estímulo às atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação; e

IV - propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do Instituto.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO EXECUTIVA

## Seção I

### Da Diretoria

Art. 14. A Diretoria é o órgão executivo máximo do Instituto Keizo Asami (iLIKA), responsável pela administração geral, supervisão e controle da execução das atividades do Instituto, em conformidade com o disposto neste Regimento ou resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores da UFPE, quando couber.

Art. 15. A Diretoria será exercida pelo Diretor e, nas faltas e impedimentos deste, pelo Vice-Diretor.

Art. 16. É a estrutura da Diretoria do Instituto Keizo Asami:

I - Secretaria Executiva;

II - Comissão Interna de Biossegurança;

III - Escritório de Projetos;

IV - Coordenadoria Científica:

a) Secretaria; e

b) Laboratórios de pesquisa;

V - Coordenadoria Executiva:

a) Secretaria.

§ 1º O(A) Diretor será escolhido pelo Conselho Gestor do Instituto e indicado ao Reitor para designação, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução.

§ 2º O(A) Vice-Diretor será indicado pelo Diretor do Instituto Keizo Asami e designado pelo Reitor, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução.

§ 3º O(A) Vice-Diretor indicará substituto eventual, quando no exercício da presidência precise se afastar ou esteja em impedimento.

Art. 17. Somente poderão ser escolhidos como Diretor (a) e Vice-Diretor (a) docentes:

I - sob o regime de trabalho de tempo integral ou de dedicação exclusiva, ocupantes dos dois níveis mais elevados da carreira ou que possuam o título de doutor, neste caso independentemente do nível ou da classe do cargo ocupado.

II - apresentarem pelo menos duas cartas de recomendação, expedida por pares de instituições de ensino e/ou pesquisa internacionais; e

III - apresentarem pelo menos duas cartas de recomendação, expedida por pares de instituições de ensino e/ou pesquisa nacionais.

Art. 18. Os titulares das Unidades que compõem a estrutura da Diretoria serão indicados pelo Diretor do Instituto Keizo Asami e designados pelo Reitor da UFPE.

Art. 19. São atribuições do Diretor do Instituto Keizo Asami:

I - convocar e presidir reuniões do Conselho Gestor, de acordo com o presente Regimento;

II - Homologar e submeter à aprovação do Conselho Gestor os planos, programas e orçamentos anuais e plurianuais do Instituto;

III - deliberar sobre a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam ou não a utilização de bens patrimoniais do Instituto;

IV - representar o Instituto Keizo Asami em conferências, congressos, seminários, audiências e demais eventos;

V - atuar junto às instituições de ensino, pesquisa, órgãos públicos e empresas públicas e privadas locais, regionais, nacionais ou internacionais, com objetivo de firmar parcerias;

VI - atuar na criação de redes de pesquisa locais, regionais, nacionais ou internacionais;

VII - atuar na promoção do Instituto Keizo Asami como unidade estratégica de produção da ciência de alto padrão e inovação;

VIII - deliberar, em casos de urgência e no interesse do Instituto, sobre matéria de competência do Conselho Gestor **ad referendum**; e

IX - desempenhar as demais atribuições correlatas inerentes ao cargo.

#### Subseção I

##### Da Secretaria Executiva

Art. 20. A Secretaria Executiva tem por competência:

I - assistir o(a) Diretor (a) no desempenho de suas funções;

II - administrar a agenda funcional da Diretoria;

III - despachar com o Diretor (a);

IV - organizar viagens a serviço;

V - atender o público interno e externo;

VI - organizar e secretariar reuniões;

VII - elaborar e emitir documentos e comunicações oficiais;

VIII - responder pela gestão documental na unidade;

IX - formalizar e acompanhar processos de afastamentos a serviço, substituições, dispensas, designações e demais;

X - estabelecer atribuições, programar e monitorar as atividades da equipe que atua na secretaria;

XI - planejar e organizar eventos no âmbito da Diretoria; e

XII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional conforme orientação do (a) Diretor(a).

#### Seção II

##### Da Comissão Interna de Biossegurança

Art. 21. A Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) é a instância técnica responsável pelos assuntos relativos à biossegurança do Instituto.

Art. 22. São competências do Comissão Interna de Biossegurança:

I - criar protocolos, manuais, procedimentos operacionais e demais instrumentos técnicos relacionados à biossegurança;

II - realizar treinamentos em biossegurança;

III - fiscalizar as atividades científicas;

IV - implementar as determinações expedidas pela Comissão Técnica Nacional de Biossegurança – CTNBio;

V - realizar as atividades estabelecidas pela Lei nº 11.105, de 24 de março de 2005; e

VI - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade conforme orientação da Diretoria.

Parágrafo único. Os membros da Comissão serão definidos pelo Conselho Gestor.

### Seção III

#### Do Escritório de Projetos

Art. 23. O Escritório de Projetos tem finalidade fornecer suporte, monitorar e gerenciar projetos nos aspectos administrativos, financeiros e estratégicos.

Art. 24. O Escritório de Projetos tem por competência:

I - assessorar a Diretoria nos assuntos relativos a projetos, programas e portfólio do Instituto;

II - gerenciar alocação de recursos entre projetos;

III - atuar na formalização de instrumentos jurídicos;

IV - simplificar e padronizar processos de trabalho;

V - implementar metodologias, ferramentas e técnicas de gestão de projetos;

VI - monitorar a execução de projetos e criar indicadores de avaliação;

VII - gerenciar toda documentação relacionada aos projetos;

VIII - apoiar os pesquisadores em todas as fases dos projetos;

IX - atuar na elaboração de projetos para captação de recursos; e

X - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional conforme orientação da Diretoria.

Parágrafo único. Os membros do Escritório de Projetos serão definidos pelo Conselho Gestor.

### Seção IV

#### Da Coordenadoria Científica

Art. 25. A Coordenadoria Científica tem por finalidade planejar, coordenar e monitorar todas as atividades científicas realizadas no Instituto.

I - assessorar a Diretoria nos assuntos relacionados às atividades de pesquisa e inovação;

II - avaliar os pedidos de registro de projetos de pesquisa;

III - elaborar planos de investimento em infraestrutura para pesquisa e inovação;

IV - incentivar cooperação internacional com pesquisadores de países e instituições líderes nas áreas estratégicas de interesse do Instituto;

V - implementar ações para atração de investimentos e estabelecimento de parcerias em pesquisa e desenvolvimento;

VI - estimular potenciais registros de patentes objetivando a difusão de tecnologias e desenvolvimento de produtos, especialmente na busca pela inovação e sustentabilidade.

VII - acompanhar e prover o suporte necessário à captação de investimentos ou negociações de acordos de cooperação por parte dos pesquisadores; e

VIII - monitorar toda a infraestrutura dos laboratórios do Instituto;

IX - levantar demandas de equipamentos, materiais e serviços destinados aos laboratórios do Instituto;

X - criar e manter atualizado o cadastro de laboratórios e de seus usuários;

XI - realizar os inventários periódicos de equipamentos e estoques dos laboratórios;

XII - apresentar à Diretoria o planejamento anual de manutenções e as necessidades de aquisição de insumos, materiais diversos e/ou equipamentos;

XIII - registrar, acompanhar, fiscalizar e monitorar quaisquer intervenções na infraestrutura dos laboratórios;

XIV - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional conforme orientação do Diretor.

#### Subseção I

##### Da Secretaria

Art. 26. A Secretaria tem por competência:

I - assistir o(a) Coordenador (a) no desempenho de suas funções;

II - organizar viagens a serviço;

III - organizar e secretariar reuniões;

IV - elaborar e emitir documentos e comunicações oficiais;

V - responder pela gestão documental na unidade;

VI - planejar e organizar eventos no âmbito da Coordenadoria; e

VII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional conforme orientação do(a) Diretor(a).

#### Subseção II

##### Dos Laboratórios de Pesquisa

Art. 27. Os laboratórios de pesquisa no âmbito do Instituto Keizo Asami serão criados mediante aprovação do Conselho Gestor do Instituto, observadas as regras estabelecidas pelos Conselhos Superiores da UFPE.

Art. 28. Compete aos coordenadores dos Laboratórios de Pesquisa:

I - elaborar, coordenar e executar projetos de pesquisa, extensão e inovação nas áreas de sua competência;

II - comunicar e atualizar regularmente a relação de usuários do laboratório;

III - demandar serviços e materiais às unidades responsáveis;

IV - atuar em processos de contratação de bens, serviços e materiais destinados aos laboratórios como Unidade Demandante;

V - manter controle dos insumos, materiais diversos e/ou equipamentos disponibilizados ao laboratório, apresentando o inventário sempre que solicitado; e

VI - fornecer informações sobre o laboratório, a qualquer tempo, incluindo dados sobre projetos, publicações, participação em editais de fomento e demais informações solicitadas pelas instâncias superiores.

#### Seção V

##### Da Coordenadoria Executiva

Art. 29. A Coordenadoria Executiva tem por finalidade a gestão das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis do Instituto.

Art. 30. São competências da Coordenadoria Executiva:

I - assessorar a Diretoria nas matérias: contratação, administrativa, orçamentária, planejamento, financeira, contábil e patrimonial;

- II - atuar na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e de pessoal;
- III - elaborar proposta do orçamento anual do Instituto e demais planos associados;
- IV - coordenar o planejamento do instituto e elaborar os documentos dele originados;
- V - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas do Instituto;
- VI - estabelecer metas que visem à integração das unidades que compõem o Instituto, bem como a interação deste com as demais unidades da Universidade;
- VII - produzir relatórios gerenciais;
- VIII - planejar e solicitar contratações de serviços de engenharia e obras; e
- IX - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional conforme orientação do Diretor.

#### Subseção I

#### Da Secretaria

Art. 31. A Secretaria tem por competência:

- I - assistir o(a) Coordenador (a) no desempenho de suas funções;
- II - organizar viagens a serviço;
- III - organizar e secretariar reuniões;
- IV - elaborar e emitir documentos e comunicações oficiais;
- V - responder pela gestão documental na unidade;
- VI - formalizar e acompanhar processos de afastamentos a serviço, substituições, dispensas, designações e demais;
- VII - planejar e organizar eventos no âmbito da Diretoria; e
- VIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional conforme orientação do(a) Diretor(a).

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Os casos omissos serão apreciados pelo Conselho Gestor do Instituto Keizo Asami, mediante aprovação por maioria absoluta de seus membros e, quando necessário, ao Conselho Superior da UFPE competente.

Art. 33. Este Regimento poderá ser modificado mediante aprovação das propostas pela maioria absoluta dos membros do Conselho Gestor do Instituto Keizo Asami, cuja proposta será submetida ao Conselho de Administração da UFPE.

Art. 34. Este Regimento entra em vigor em 02 de maio de 2022.

**APROVADO NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 25 DE ABRIL DE 2022.**

\*Republicado por erro no Art. 16º, inciso V da publicação original, no Boletim nº 71, de 25 de abril de 2022.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO  
DIRETORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 07/2022-PROPESOI**

CHAMADA PÚBLICA INTERNA  
SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA O PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE STARTUPS E ACESSO AO  
POLO TECNOLÓGICO E CRIATIVO DA UFPE

A Diretoria de Inovação e Empreendedorismo da UFPE, publica neste Boletim Oficial uma retificação da Chamada Pública Interna para a Chamada Pública Interna nº 007/2022 - Seleção de propostas para o Programa de Formação de Startups e acesso ao Polo Tecnológico e Criativo da UFPE.

No item 2,

**ONDE SE LÊ:**

2.4. A Incubadora apoiará até três tipos de modalidades de empreendimentos:

i. Projeto pré-incubado: serão consideradas propostas de empreendimentos submetidas em fase de criação ou ideação, onde o modelo de negócios ainda não está consolidado nem validado. Nesta modalidade, os estudantes selecionados poderão utilizar os serviços de apoio da incubadora em ambiente de coworking;

**LEIA-SE:**

2.4. A Incubadora apoiará até três tipos de modalidades de empreendimentos:

i. Projeto pré-incubado: serão consideradas propostas de empreendimentos submetidas em fase de criação ou ideação, onde o modelo de negócios ainda não está consolidado nem validado. Nesta modalidade, os estudantes selecionados poderão utilizar os serviços de apoio da incubadora em ambiente de coworking, de acordo com a disponibilidade de espaço físico da incubadora ou de seus parceiros

No item 7,

**ONDE SE LÊ:**

V. Infraestrutura física, energia, água, internet banda larga e telefone.

**LEIA-SE:**

V. Infraestrutura física, energia, água, internet banda larga e telefone, de acordo com a disponibilidade da incubadora ou de seus parceiros.

No item 13,

**ONDE SE LÊ:**

- O processo de seleção dos projetos para esta chamada pública compreenderá as seguintes etapas:
- I. 15/07/2022 a 05/09/2022 - Período de inscrições das propostas para o Programa de Formação de Startups e acesso ao Polo e Parque Tecnológico e Criativo da UFPE, por meio exclusivo do formulário de inscrição (link disponível em sites.ufpe.br/polotecnologico);
  - II. 12/09/2022 - Divulgação do resultado das propostas pré-selecionados após a análise documental enviada por meio do formulário;
  - III. 19/09/2022 a 30/09/2022 - As propostas pré-selecionadas farão uma apresentação de até 10 minutos para uma comissão de seleção designada pelo Comitê Gestor da Incubadora do Polo TeC UFPE. Após as apresentações, a comissão poderá arguir as equipes, por um prazo de até 20 minutos. Esta etapa poderá ser realizada em mais de um dia;
  - IV. 07/10/2022 - Divulgação das propostas selecionadas no site da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo;
  - V. 10/10/2022 a 12/10/2022 - Período de recursos quanto ao resultado divulgado, encaminhados ao Comitê Gestor do Polo TeC através do e-mail [polotec@ufpe.br](mailto:polotec@ufpe.br);
  - VI. 17/10/2022 - Divulgação da lista final dos projetos selecionados para admissão nesta chamada pública no site da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo;
  - VII. 21/11/2022 - Início do Programa de Formação de Startups da UFPE 2022.

Tabela 5: Cronograma

Período de inscrições	15/07/2022 a 05/09/2022
Divulgação dos projetos pré-selecionados nesta fase	12/09/2022
Apresentação dos Pitches	19/09 a 30/09/2022
Divulgação dos projetos selecionados após apresentação dos Pitches	07/10/2022
Período de apresentação de recursos	10/10/2022 a 12/10/2022
Divulgação dos projetos empreendedores selecionados após recursos	17/10/2022
Início do Programa de Incubação e Formação de Startups da UFPE	21/11/2022

**LEIA-SE:**

- O processo de seleção dos projetos para esta chamada pública compreenderá as seguintes etapas:
- VIII. 15/07/2022 a 16/09/2022 - Período de inscrições das propostas para o Programa de Formação de Startups e acesso ao Polo e Parque Tecnológico e Criativo da UFPE, por meio exclusivo do formulário de inscrição (link disponível em sites.ufpe.br/polotecnologico);
  - IX. 26/09/2022 - Divulgação do resultado das propostas pré-selecionados após a análise documental enviada por meio do formulário;
  - X. 03/10/2022 a 14/10/2022 - As propostas pré-selecionadas farão uma apresentação de até 10 minutos para uma comissão de seleção designada pelo Comitê Gestor da Incubadora do Polo TeC UFPE. Após as apresentações, a comissão poderá arguir as equipes, por um prazo de até 20 minutos. Esta etapa poderá ser realizada em mais de um dia;
  - XI. 24/10/2022 - Divulgação das propostas selecionadas no site da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo;

- XII. 25/10/2022 a 28/10/2022 - Período de recursos quanto ao resultado divulgado, encaminhados ao Comitê Gestor do Polo TeC através do e-mail [polotec@ufpe.br](mailto:polotec@ufpe.br);
- XIII. 04/11/2022 - Divulgação da lista final dos projetos selecionados para admissão nesta chamada pública no site da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo;
- XIV. 21/11/2022 - Início do Programa de Formação de Startups da UFPE 2022.

Tabela 5: Cronograma

Período de inscrições	15/07/2022 a 19/09/2022
Divulgação dos projetos pré-selecionados nesta fase	26/09/2022
Apresentação dos Pitches	03/10/2022 a 14/10/2022
Divulgação dos projetos selecionados após apresentação dos Pitches	24/10/2022
Período de apresentação de recursos	25/10/2022 a 28/10/2022
Divulgação dos projetos empreendedores selecionados após recursos	04/11/2022
Início do Programa de Incubação e Formação de Startups da UFPE	21/11/2022

**LEIA-SE:**

No item 14,

**ONDE SE LÊ:**

Os critérios e pesos são:

- I. Mentoria científica (Peso 3): Será verificado se existe grupo de pesquisa, laboratório ou pesquisador interessado em prestar mentoria técnica para a execução do produto/serviço proposto. Deve-se apresentar declaração do coordenador do grupo de pesquisa, laboratório ou do pesquisador-mentor pertencente ao quadro de servidores da UFPE.

**LEIA-SE:**

Os critérios e pesos são:

- I. Mentoria científica (Peso 3): Será verificado se existe grupo de pesquisa, laboratório ou pesquisador interessado em prestar mentoria técnica para a execução do produto/serviço proposto. Deve-se apresentar declaração do coordenador do grupo de pesquisa, laboratório ou do pesquisador-mentor pertencente ao quadro de servidores efetivos da UFPE.

Recife, 05 de setembro de 2022

Diretoria de Inovação e Empreendedorismo

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO  
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

**CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO – ANO LETIVO 2023 EDITAL /B.O.  
UFPE, RECIFE,57 (148 BOLETIM DE SERVIÇO): 09-31 DE 17/08/2022.**

**TERMO DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL, 57 (148 BOLETIM DE SERVIÇO): 09-31 DE  
17/08/2022.**

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Nutrição da Universidade Federal de Pernambuco aprova ad referendum em 05 de setembro de 2022 o Termo de Retificação ao **EDITAL /B.O. UFPE, RECIFE, 57 (148 BOLETIM DE SERVIÇO): 09-31 DE 17/08/2022** para retificar a divulgação da data e horário da apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa conforme abaixo:

**ONDE SE LÊ:**

4.5 - A data e horário de cada apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa será de acordo com a ordem de inscrição e será divulgada até às 12h do dia 26 de novembro de 2021 no site <http://www.ufpe.br/posnutri>

**LEIA-SE:**

4.5 - A data e horário de cada apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa será de acordo com a ordem de inscrição e será divulgada no dia 04 de novembro de 2022 no site <http://www.ufpe.br/posnutri>

Thayza Christina Montenegro Stamford

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Nutrição – UFPE

**PORTARIA INTERNA 38, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022.**

**DESIGNAÇÃO**

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

**Art. 1.º** – Designar, para mandato de dois anos, os seguintes membros para a **Comissão de Acompanhamento dos Estudantes do Núcleo de Formação Docente** do Centro Acadêmico do Agreste: Nélcio Vieira de Melo (Representação da Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia); Heydson Henrique Brito da Silva (Representação da Coordenação do Curso de Licenciatura em Física); Jaqueline Aparecida Foratto Lixandrão Santos (Representação da Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática); Roberto Araújo Sá (Representação da Coordenação do Curso de Licenciatura em Química); Maria do Carmo Gonçalves Santos e Fernanda Sardelich Nascimento (Representação Docente do Curso de Licenciatura em Pedagogia); João Eduardo Fernandes Ramos e Robson Santos de Oliveira (Representação Docente do Curso de Licenciatura em Física); Márcilio Ferreira dos Santos e Verônica Gitirana Gomes Ferreira (Representação Docente do Curso de Licenciatura em Matemática); Girleide Tôrres Lemos e Jane Maria Gonçalves Laranjeira (Representação Docente do Curso de Licenciatura em Química); Aline Katia Ferreira Galindo (Técnico em Assuntos Educacionais); Alba Maria Aguiar Marinho Melo (Pedagoga); José Pedro da Silva Filho (Secretário da Comissão); José Jorge Almeida de Andrade (Representação Discente).

**Art. 2.º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prof. Dr. Manoel Guedes Alcoforado Neto**

Diretor

PORTARIA No. 20/2022-CCS, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022.

Ementa: Retificação da Portaria nº 16/2022-CCS

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, e conforme dispõe o artigo 31 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde,

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a Portaria nº 16/2022 - CCS, referente a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Fisioterapia,

**ONDE SE LÊ:** ... “Prof.<sup>a</sup> Ligia Cristina Monteiro Galindo Novaes (Titular)”...

**LEIA-SE:** ... “Prof.<sup>a</sup> Ligia Cristina Monteiro Galindo (Titular)”...

Esta Portaria retroage seus efeitos a 12 de janeiro de 2022.

Profa. Cinthia Kalyne de Almeida Alves  
Diretora do CCS

**PORTARIA DE PESSOAL Nº. 35/2022, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022.**

**GESTOR PATRIMONIAL SETORIAL POR DEPARTAMENTO**

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,  
RESOLVE:

Designar, Gestor Patrimonial Setorial por Departamento do Centro, os funcionários:

<b>Gestor Patrimonial Setorial</b>	<b>Departamento</b>	<b>Siape</b>
Nuara Hayra Fernandes Barreto	Engenharia Biomédica	3288615
Reynolds Teixeira de Araújo	Engenharia Mecânica	1960083
Ricardo Alves da Silva	Engenharia Cartográfica	1855784
Nadja Sales Neves Barreto	Engenharia de Minas	1121133
Bruno Pennin dos Passos	Engenharia de Produção	2085891
Rômulo Simões Cezar Menezes	Engenharia Nuclear	1465789
Karina Emanuella Silva de Lima	Engenharia Eletrônica e Sistemas	2181956
Chesque Cavassano Galvão	Departamento de Engenharia Química	1801523
Gustavo Farias Duarte	Departamento de Engenharia Elétrica	2421543
Zenilton Francisco da Silva Júnior	Departamento de Geologia	2790636
Artur de Lima Santos	Departamento de Oceanografia	3213978
Maria Gomes Carneiro Batista	Departamento de Engenharia Civil	1131396

DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS - ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, em 05 de Setembro de 2022.

JOSÉ ARAÚJO DOS SANTOS JÚNIOR  
VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS  
ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO