



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 04/2018 – CEPE	
Fixa o Calendário Acadêmico-Administrativo do Ensino de Graduação, dos três campi, para o Exercício de 2019	01 - 05
02- RESOLUÇÃO Nº 05/2018 – CEPE	
Dispõe sobre a Licença para Tratar de Interesses Particulares para servidores da Universidade Federal de Pernambuco	06 - 12
03- RESOLUÇÃO Nº 06/2018 – CEPE	
Dispõe sobre a concessão de afastamento para pós-doutorado para servidores da UFPE	12 - 19
04- EDITAL Nº 092/2016 - RETIFICAÇÃO	
Divulga Resultados de Concursos Públicos para Docentes do Magistério Superior Homologados pelos Conselhos Departamentais	20
05- HOMOLOGAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CTG – Engenharia Mecânica - Área Materiais e Fabricação/Subárea: Processamento de materiais plásticos e compósitos para a indústria automotiva (REPUBLICAÇÃO)	20
CCS - Fisioterapia - Área: Cinesioterapia e recursos terapêuticos manuais Subárea: Cinesioterapia, recursos terapêuticos manuais e Fisioterapia aquática	21

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

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)

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
CALENDÁRIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO DA GRADUAÇÃO - 2019	
01/01/2018	Confraternização Universal - feriado nacional
02/01/2019	CURSO DE VERÃO 2018.4: Ajuste de oferta pelas Coordenações
03/01/2019	CURSO DE VERÃO 2018.4: Operação NTI - disponibilização de atas de frequência, pelo SIG@
03 a 31/01/2019	CURSO DE VERÃO 2018.4: Período das atividades acadêmicas
11/01/2019	Último dia para divulgação dos resultados das solicitações de Mobilidade Acadêmica ANDIFES 2019.1
11/01/2019	Último dia para realização da oferta, no Sig@, de componentes curriculares para 2019.1 pelas Coordenações de Curso e de Área
17/01/2019	Dia de Santo Antônio - feriado municipal em Vitória de Santo Antão
18/01/2019	PROAES: Editais de Assistência Estudantil e Programa Moradia 2019.1
28/01/2019	EDITAL DE MATRÍCULA 2019.1
28/01 a 01/02/2019	Prazo para quitação de pendências com o Sistema de Bibliotecas
02/02/2019	CURSO DE VERÃO 2018.4: Último dia para lançamento de notas no SIG@
05 a 07/02/2019	Operação Interna NTI: Preparação Matrícula 2019.1 (NESSE PERÍODO O SIG@ FICARÁ FORA DO AR)
08 a 12/02/2019	MATRÍCULA ACADÊMICA 2018.1 – no último dia até às 16 horas
11 a 13/02/2019	VI Semana de Formação Pedagógica - PROACAD
11 a 15/02/2019	Período de matrícula presencial, na Divisão do Corpo Discente, dos ESTUDANTES DE OUTRAS IFES aceitos para a MOBILIDADE ACADÊMICA ANDIFES 2019.1
13 a 15/02/2019	Período de ajustes de matrícula 2019.1 pelas Coordenações de Curso e de Área
14 e 15/02/2019	VI Semana de Formação Pedagógica – Centros Acadêmicos
14 e 15/02/2019	Matrícula em DISCIPLINAS ISOLADAS 2019.1 1 - Estudantes desvinculados da UFPE há menos de 5 (cinco) anos; 2 - Estudantes regularmente matriculados em cursos de outras IES; 3 - Portadores de Diploma; 4 – Requerentes de Revalidação de Diploma de Graduação obtido no Exterior
18/02/2019	INÍCIO DAS AULAS 2019.1
Até 21/02/2019	Definição das matrículas pendentes
22/02/2019	Último dia para as Coordenações de curso enviarem à Divisão Discente do respectivo campus os processos com pedidos de DISPENSA DE DISCIPLINAS deferidos para registro em 2019.1
22 a 28/02/2019	PERÍODO DE MODIFICAÇÃO/CORREÇÃO DE MATRÍCULA E TRANCAMENTO/MATRÍCULA VÍNCULO 2019.1: trancamento do semestre, matrícula vínculo, matrícula em novos componentes curriculares e cancelamento de matrícula em componentes curriculares – no último dia até às 16h
25/02/2019	Início das aulas para os Cursos de Graduação EaD
25 e 26/02/2019	MATRÍCULA RETARDATÁRIOS – no último dia até às 16 horas
01, 07 e 08/03/2019	Período de ajustes de matrícula referente ao período de correção e modificação de matrícula 2019.1 pelas Coordenações de Curso e de Área
01 a 11/03/2018	PRAZO PARA ABERTURA DE RECURSO CONTRA A RECUSA DEFINITIVA DE MATRÍCULA 2019.2
04 e 05/03/2019	Carnaval – ponto facultativo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
CALENDÁRIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO DA GRADUAÇÃO - 2019	
06/03/2019	Quarta-Feira de Cinzas – ponto facultativo
06/03/2019	Data Magna – Revolução Pernambucana de 1817 – feriado estadual
18/03 a 21/06/2019	Período de opção por curso - Ingressantes Engenharias CTG 2018.2
18 a 29/03/2019	Protocolo das propostas para o edital do livro-texto 2018
Até 22/03/2019	Resultado das solicitações de matrícula em disciplina isolada
18/04/2019	Quinta-feira Santa – ponto facultativo
19/04/2019	Paixão de Cristo – feriado nacional
20/04/2019	Não haverá aula nos três <i>campi</i>
21/04/2019	Tiradentes - feriado nacional
01/05/2019	Dia Mundial do Trabalho - feriado nacional
13/05 a 07/06/2019	Período de recebimento, pela UFPE, de solicitações de ESTUDANTES DE OUTRAS IFES interessados em participar da MOBILIDADE ACADÊMICA ANDIFES em 2019.2
18/05/2019	Fundação da Cidade de Caruaru – feriado municipal em Caruaru
20/05 a 19/07/2019	Oferta de componentes curriculares para 2019.2: período para realização da oferta, no SIG@, pelas Coordenações de Curso e de Área
06/06/2019	Divulgação do Edital de aulas de campo para 2019.2
06/06 a 05/07/2019	Avaliação do docente pelo discente para cursos presenciais e EaD no Sig@
20/06/2019	Corpus Christi – ponto facultativo
21/06/2019	Último dia para opção por curso - Ingressantes Engenharias CTG 2018.2
24/06/2019	São João – feriado estadual
28/06/2019	Último dia para divulgação dos resultados das solicitações de Mobilidade Acadêmica ANDIFES 2019.2
29/06/2019	São Pedro – feriado municipal em Caruaru
05/07/2019	PROAES: Editais de Assistência Estudantil e Programa Moradia 2019.2
06/07/2019	Último dia de aulas 2019.1
12/07/2019	Resultado da migração para o curso definitivo dos ingressantes 2018.2 das Engenharias CTG
Até 12/07/2019	Período de realização dos exames finais 2019.1
15/07/2019	EDITAL DE MATRÍCULA 2019.2
15 a 19/07/2019	Prazo para quitação de pendências com o Sistema de Bibliotecas
16/07/2019	Dia de Nossa Senhora do Carmo – feriado municipal em Recife
19/07/2019	Último dia para lançamento de notas no SIG@ referentes a 2019.1
19/07/2019	Último dia para oferta de componentes curriculares para 2019.2 pelas Coordenações de Curso e de Área
23 a 25/07/2019	Operação Interna NTI: Preparação Matrícula 2019.2 (NESSE PERÍODO O SIG@ FICARÁ FORA DO AR)
26 a 29/07/2019	MATRÍCULA ACADÊMICA 2019.2 – no último dia até às 16 horas
29/07 a 02/08/2019	Período de matrícula presencial, na Divisão do Corpo Discente, dos ESTUDANTES DE OUTRAS IFES aceitos para a MOBILIDADE ACADÊMICA ANDIFES 2019.2
30/07 a 01/08/2019	Período de ajustes de matrícula 2019.2 pelas Coordenações de Curso e de Área
01 e 02/08/2019	Matrícula em DISCIPLINAS ISOLADAS 2019.2 1 - Estudantes desvinculados da UFPE há menos de 5 (cinco) anos; 2 - Estudantes regularmente matriculados em cursos de outras IES; 3 - Portadores de Diploma; 4 – Requerentes de Revalidação de Diploma de Graduação obtido no Exterior.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
CALENDÁRIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO DA GRADUAÇÃO - 2019	
03/08/2019	Batalha das Tabocas - feriado municipal em Vitória de Santo Antão
05/08/2019	INÍCIO DAS AULAS 2019.2
07 a 14/08/2019	PERÍODO DE MODIFICAÇÃO/CORREÇÃO DE MATRÍCULA E TRANCAMENTO/MATRÍCULA VÍNCULO 2019.2: trancamento do semestre, matrícula vínculo, matrícula em novos componentes curriculares e cancelamento de matrícula em componentes – no último dia até às 16h
Até 08/08/2019	Definição das matrículas pendentes
08 e 09/08/2019	MATRÍCULA RETARDATÁRIOS – no último dia até às 16h
09/08/2019	Último dia para as Coordenações de curso enviarem à Divisão Discente do respectivo campus os processos com pedidos de DISPENSA DE DISCIPLINAS deferidos para registro em 2019.2
09/08/2019	Seminário de lançamento dos e-books do edital do livro-texto
12/08/2019	Início das aulas para os Cursos de Graduação EaD
15 a 17/08/2019	Período de ajustes de matrícula referente ao período de correção e modificação de matrícula 2019.2 pelas Coordenações de Curso e de Área
15 a 26/08/2019	PRAZO PARA ABERTURA DE RECURSO CONTRA A RECUSA DEFINITIVA DE MATRÍCULA 2020.1
26/08 a 29/11/2019	Período de opção por curso - Ingressantes Engenharias CTG 2019.1
Até 06/09/2019	Resultado das solicitações de matrícula em disciplina isolada
07/09/2019	Independência do Brasil – feriado nacional
15/09/2019	Dia de Nossa Senhora das Dores - feriado municipal em Caruaru
25 e 26/09/2019	Expo UFPE - 2019
30/09/2019	II Seminário de Bibliografia Básica e Complementar – Proacad/BC
10/10 a 09/11/2019	Autoavaliação de docentes e discentes para cursos presenciais e EaD no Sig@
12/10/2019	Dia de Nossa Senhora Aparecida – feriado nacional
21/10/2019 a 10/01/2020	Oferta de componentes curriculares para 2020.1: período para realização da oferta, no Sig@, pelas Coordenações de Curso e de Área
28/10/2019	Dia do Servidor Público Federal – ponto facultativo
02/11/2019	Dia de Finados – feriado nacional
10/11/2019	Divulgação do Edital de aulas de campo para 2020.1
10/11 a 09/12/2019	Avaliação do docente pelo discente para cursos presenciais e EaD no Sig@
15/11/2019	Dia da Proclamação da República - feriado nacional
18/11 a 13/12/2019	Período de recebimento, pela UFPE, de solicitações de ESTUDANTES DE OUTRAS IFES interessados em participar da MOBILIDADE ACADÊMICA ANDIFES em 2020.1
20 a 22/11/2019	III SEPEC – Semana Pedagógica de Ensino, Pesquisa e Extensão
29/11/2019	Último dia de opção por curso – Ingressantes Engenharias 2019.1
02 e 03/12/2019	CURSO DE VERÃO 2019.4: Oferta de componentes curriculares pelas Coordenações, através do Sig@
08/12/2019	Nossa Senhora Imaculada da Conceição - feriado municipal em Recife
10/12/2019	Último dia de aulas 2019.2
16 a 20/12/2019	Prazo para quitação de pendências com o Sistema de Bibliotecas
Até 17/12/2019	Período para realização dos exames finais 2019.2
Até 20/12/2019	Resultado da migração para o curso definitivo dos ingressantes 2019.1 das Engenharias CTG
21/12/2019	Último dia para lançamento de notas referentes a 2019.2 no SIG@

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
CALENDÁRIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO DA GRADUAÇÃO - 2019	
24/12/2019	Véspera de Natal – ponto facultativo
25/12/2019	Natal - feriado nacional
26 e 27/12/2019	CURSO DE VERÃO 2019.4: Operação Interna NTI - Preparação da Matrícula (NESSE PERÍODO O SIG@ FICARÁ FORA DO AR)
29 e 30/12/2019	CURSO DE VERÃO 2019.4: Solicitação de matrícula, através do Sig@, pelos estudantes
31/12/2019	Véspera de Ano Novo – ponto facultativo
PREVISÃO PARA INÍCIO DO ANO LETIVO 2020 (sujeito a alterações quando da aprovação do Calendário Acadêmico 2020):	
01/01/2020	Confraternização Universal – feriado nacional
02/01/2020	CURSO DE VERÃO 2019.4: Ajuste de oferta pelas Coordenações
03 a 31/01/2020	CURSO DE VERÃO 2019.4: Período das atividades acadêmicas
10/01/2020	Último dia para divulgação dos resultados das solicitações de Mobilidade Acadêmica ANDIFES 2020.1
10/01/2020	Último dia para oferta de componentes curriculares para 2020.1 pelas Coordenações de Curso e de Área
17/01/2020	Dia de Santo Antônio - feriado municipal em Vitória de Santo Antão
20 a 31/01/2020	Protocolo das propostas para o edital do livro-texto 2019
03/02/2020	CURSO DE VERÃO 2019.4: Último dia para lançamento de notas no SIG@
03/02/2020	EDITAL DE MATRÍCULA 2020.1
03 a 07/02/2020	Prazo para quitação de pendências com o Sistema de Bibliotecas
04 a 06/02/2020	Operação Interna NTI: Preparação Matrícula 2020.1 (NESSE PERÍODO O SIG@ FICARÁ FORA DO AR)
07 a 11/02/2020	MATRÍCULA ACADÊMICA 2020.1 – no último dia até às 16 horas
10 a 14/02/2020	Período de matrícula presencial, na Divisão do Corpo Discente, dos ESTUDANTES DE OUTRAS IFES aceitos para a MOBILIDADE ACADÊMICA ANDIFES 2020.1
12 a 14/02/2020	Período de ajustes de matrícula 2020.1 pelas Coordenações de Curso e de Área
17/02/2020	INÍCIO DAS AULAS 2020.1
24 e 25/02/2020	Carnaval – ponto facultativo
26/02/2020	Quarta-Feira de Cinzas – ponto facultativo

Feriados Municipais de Vitória de Santo Antão
Feriados Municipais de Caruaru
Feriados Municipais de Recife
Feriados Estaduais
Feriados e Pontos Facultativos Nacionais

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE

RESOLUÇÃO Nº 05/2018

EMENTA: *Dispõe sobre a Licença para Tratar de Interesses Particulares para servidores da Universidade Federal de Pernambuco.*

O CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 91 da Lei nº 8.112/1990 e a necessidade de regulamentar a Licença para Tratar de Interesses Particulares para servidores da UFPE, tornando transparente e equânime a política de concessão dessas licenças, observada as necessidades institucionais,

R E S O L V E :

CAPÍTULO I

DAS DIPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A critério da Administração, poderá ser concedida Licença para Tratar de Interesses Particulares ao servidor ocupante de cargo efetivo, sem remuneração.

§ 1º A licença será concedida por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por mais dois períodos, desde que o total não ultrapasse 03 (três) anos.

§ 2º Excepcionalmente e em virtude de fato superveniente, a administração da UFPE poderá suspender a concessão da licença face à possibilidade de prejuízo ao funcionamento adequado da instituição.

Art. 2º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, ou no interesse do serviço.

§ 1º O pedido de interrupção da licença pelo servidor deverá ser dirigido à chefia da unidade de lotação para conhecimento, indicando a data de seu retorno às atividades e posterior encaminhamento a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE) para reimplantação da remuneração e publicação do ato de reassunção das atividades.

§ 2º O pedido de interrupção da licença por necessidade do serviço deve ser fundamentado e encaminhado pela chefia da unidade de lotação do servidor para autorização do reitor, devendo o servidor ser notificado no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data da decisão o reitor, e assumir as suas atividades no período de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência na notificação.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DA LICENÇA

Art. 3º O servidor deverá formalizar a solicitação da licença ao reitor, através de requerimento, conforme Anexo I, no prazo de até 60 (sessenta) dias antes da data de início da licença.

Art. 4º Após protocolo na Coordenação de Protocolo Geral da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), o processo de licença obedecerá à seguinte tramitação:

- I - parecer da unidade de lotação, indicando o(s) servidor(es) que assumirá(ão) as atividades do licenciado, quando favorável, e do Conselho do Centro Acadêmico, quando necessário;
- II - instrução do processo e pronunciamento da PROGEPE, quanto à admissibilidade do pedido, considerando o contido nos arts. 5º e 6º;

III - parecer quanto à concessão da(s):

- a) PROGEPE, na hipótese de solicitação protocolada por servidor técnico-administrativo;
- b) Pró-reitorias para Assuntos Acadêmicos (PROACAD) e para Assuntos de Pesquisa e Pós-graduação (PROPESQ), no caso de pedido de servidor docente;

IV - autorização do Reitor, vedada delegação.

§ 1º Após a autorização da licença pelo Reitor, será lavrada portaria com a devida publicação no Boletim Oficial da Universidade.

§ 2º No caso de indeferimento do pleito o servidor e a chefia da unidade de lotação devem tomar conhecimento.

§ 3º Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo servidor com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência do término da licença vigente, seguindo os mesmos procedimentos para concessão da licença.

CAPÍTULO III DA ANÁLISE DE MÉRITO

Art. 5º Não será concedida a licença nas seguintes hipóteses:

- I** - quando o servidor tenha ficado ausente para estudo ou missão oficial, antes de decorrido período de efetivo exercício de igual duração ao do afastamento;
- II** - quando o afastamento do servidor apresentar possível prejuízo para atividades do setor;
- III** - o servidor estiver efetuando reposições e indenizações ao erário, enquanto não for comprovada a quitação total do débito;
- IV** - enquanto o servidor estiver respondendo sindicância ou processo administrativo disciplinar até o seu julgamento final e o cumprimento da penalidade, se for o caso;
- V** - quando o servidor estiver em estágio probatório;
- VI** - quando não houver outro servidor que possa assumir as atividades exercidas pelo requerente.

§ 1º Havendo informação sobre a existência de procedimento junto à Comissão de Ética da UFPE e órgãos vinculados, a PROGEPE consultará previamente a comissão processante, que exigirá do licenciado a assinatura de termo, no qual conste o endereço atualizado e cláusula prevendo a interrupção da licença caso o interessado não seja localizado.

§ 2º No caso dos Incisos I e III, o servidor poderá ser licenciado desde que haja ressarcimento prévio à União.

§ 3º A concessão de licença para tratar de assuntos particulares não exime o interessado de observar, durante o período de licença, os deveres funcionais, eventuais incompatibilidades e conflitos de interesses previstos em lei e demais atos normativos.

Art. 6º Na análise dos pedidos das licenças serão considerados os seguintes aspectos:

- I** - impacto da licença para as atividades da unidade de lotação do servidor, observando o total de servidores da unidade de lotação e os afastados a qualquer título;
- II** - não ensejar a contratação de professor substituto, para assumir as atividades de ensino do servidor docente licenciado ou em virtude da distribuição dessas atividades para outros professores.

Parágrafo único. A PROGEPE deve instruir o processo com tempo de serviço, afastamentos e licenças do requerente, bem como relatório do total de servidores da unidade de lotação, informando ainda os afastados e licenciados;

Art. 7º O mérito do pedido de licença será analisado pela:

- I** - PROGEPE, na hipótese de servidor técnico-administrativo;
- II** - PROACAD e pela PROPESQ, no caso de servidor docente.

CAPÍTULO IV

DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO SERVIDOR LICENCIADO

Art. 8º Será assegurada ao servidor licenciado a manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público (PSS), mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, incidente sobre a remuneração total do cargo a que faz jus no exercício das suas atribuições, computando-se, para este efeito, inclusive as vantagens pessoais.

Art. 9º Para manutenção do vínculo ao PSS na licença, o servidor deverá comprovar junto à PROGEPE os recolhimentos mensais da contribuição até o 2º (segundo) dia útil após a data do pagamento das remunerações dos servidores públicos, aplicando-se os procedimentos de cobrança e execução dos tributos federais, quando não recolhidos na data do vencimento.

CAPÍTULO V

DO RECURSO

Art. 10 Caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do servidor do indeferimento do seu pedido pelo Reitor, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º O recurso deve ser fundamentado, facultada a apresentação de novos elementos para análise.

§ 2º O servidor deve permanecer em atividade durante julgamento do recurso.

CAPÍTULO VI

DO TÉRMINO DAS LICENÇAS PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 11 No primeiro dia útil seguinte ao término do período de licença, o servidor apresentar-se-á à chefia da unidade de lotação para retomar o exercício das suas atribuições funcionais, devendo preencher o **Termo de Apresentação constante do Anexo II**, encaminhando em seguida à PROGEPE.

Paragrafo único. No caso de o servidor não se apresentar na forma do caput, a chefia da unidade de lotação deverá preencher o **Termo de Não Apresentação de Servidor Licenciado, constante do Anexo III**, e comunicar imediatamente a PROGEPE.

Art. 12 Na hipótese do servidor não se reapresentar, a PROGEPE deverá tomar as seguintes providências:

- I** - suspender a reimplantação da remuneração do servidor na folha de pagamento de pessoal do Poder Executivo Federal;
- II** - transcorridos 31 (trinta e um) dias consecutivos sem a reassunção do servidor, encaminhar processo para o Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar (SOPAD) para instauração de processo disciplinar, por abandono de cargo, nos termos do art. 138 da Lei nº 8.112/1990, juntamente com outros documentos do servidor:
 - a)** Relatório de Licenças e Afastamentos;
 - b)** Histórico das Avaliações de Desempenho; e
 - c)** Outros documentos que se fizerem necessários.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 13 O servidor que requerer licença prevista nesta Resolução permanecerá em exercício até a data da decisão final.

Art. 14 Ao servidor que, na data da entrada em vigor desta Resolução, encontrar-se no gozo do terceiro ano de licença para tratar de interesses particulares, poderá ser concedida prorrogação da mesma por mais 1 (um) ano, em caráter excepcional, desde que atendidos os procedimentos estabelecidos no art. 4º desta Resolução.

Art. 15 A licença de que trata esta Resolução ocasiona, a partir da data da sua concessão:

- I** - exoneração ou dispensa de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento de que seja o titular;
- II** - impedimento à participação no Plano de Assistência Pré-Escolar;
- III** - não recebimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação;
- IV** - não recebimento do valor *per capita* de auxílio saúde; e,
- V** - impedimento de participar de colegiados da UFPE.

Art. 16 O período de licença para tratar de interesses particulares não é computado para nenhum fim, salvo se houver contribuição à Previdência Social, quando poderá ser considerado para fins de aposentadoria.

Art. 17 O servidor fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar da licença.

Art. 18 O servidor licenciado não poderá exercer outro cargo público na Administração Pública, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis.

Art. 19 O servidor que possuir tempo de contribuição suficiente para a inativação poderá ser aposentado, a pedido, mesmo que se encontre em licença para tratar de interesses particulares.

Art. 20 Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 21 Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogando-se as demais disposições contrárias.


APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

Presidente: Prof ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

- Reitor -

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES	

I-DADOS DO REQUERENTE

NOME COMPLETO:		CPF:	
DATA DE ADMISSÃO:		MATRÍCULA SIAPE	
VINCULO () Docente () Técnico-administrativo	CARGO		
UNIDADE DE LOTAÇÃO		REGIME DE TRABALHO () 20h () 40h () DE () outro especificar _____	
TELEFONE/RA MAL:	CELULAR	E-MAIL	
ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua		Nº	Complemento:
CEP	CIDADE:	ESTADO	

II-DADOS DA LICENÇA

PERÍODO _____/_____/_____ A ____/____/_____, totalizando _____ dias
Descreva a importância da licença

III-REQUERIMENTO (datar e assinar)

Ao Magnífico Reitor da UFPE,

Solicito licença para tratar de interesses particulares, conforme legislação em vigor. Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras, sob as penas da Lei,

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Em, ____/____/____

Assinatura do Requerente

IV-CHEFIA DA UNIDADE DE LOTAÇÃO (parecer e assinar)

1 - A Unidade de Lotação dispõe de servidor suficiente para desempenhar as atividades específicas do requerente durante o período da licença:

() Sim () Não

2 - Atesto que não será solicitado outro servidor (docente ou técnico-administrativo) para exercer as atividades do requerente durante o período da licença e que a referida licença não acarretará nenhum prejuízo para as atividades administrativas e/ou acadêmicas da unidade:

() Sim () Não

Em, ____/____/____

Assinatura e carimbo da Chefia da Unidade de Lotação

*** SE FOR DOCENTE ANEXAR ATA DE APROVAÇÃO DO COLEGIADO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO INFORMANDO OS PROFESSORES DO QUADRO PERMANENTE QUE ASSUMIRÃO AS ATIVIDADES DO LICENCIADO.**

Obs1.: Formar processo na Coordenação de Protocolo Geral/PROGEST-Reitoria com 60 (sessenta) dias de antecedência.

Obs2.: Em qualquer caso, a decisão final sobre a concessão da licença compete ao Reitor, não cabendo a interrupção na tramitação ou arquivamento do processo antes dessa decisão.

ANEXO II

TERMO DE APRESENTAÇÃO DE SERVIDOR LICENCIADO

Eu, _____, CPF: _____, ocupante do cargo de _____, Mat. Siape nº _____, Residente na Rua _____ nº _____ Cidade/Estado _____, telefone: _____ venho por meio deste, perante a Universidade Federal de Pernambuco, tendo em vista o término do período de licença para tratar de interesses particulares concedida pela Portaria nº _____ de ____ / ____ / ____, apresentar-me para retomar o exercício das minhas atribuições funcionais a partir de ____/____/____

Recife, ____ / ____ / ____

Assinatura do Servidor

Atesto que o servidor reiniciou suas atividades em ____/____/____

Carimbo e assinatura da Chefia da Unidade de Lotação

ANEXO III

TERMO DE NÃO APRESENTAÇÃO DE SERVIDOR LICENCIADO

[Qualificação: nome, cargo - chefe da unidade XX da Universidade Federal de Pernambuco, CPF, SIAPE e endereço], declaro que, tendo transcorrido 31 (trinta e um) dias desde o término do período de licença para tratar de interesses particulares concedida ao (à) servidor (a) _____ nome, cargo, CPF, SIAPE], sem que ele (ela) tenha se apresentado para reiniciar o exercício das suas atribuições funcionais, encaminho a documentação anexa para a adoção das providências cabíveis com vistas à instauração de processo disciplinar, por abandono de cargo, nos termos do art. 138 da Lei nº 8.112, de 1990.

Recife, _____ de _____ de _____

Carimbo e assinatura da Chefia da Unidade de Lotação

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE

RESOLUÇÃO Nº 06/2018

EMENTA: Dispõe sobre a concessão de afastamento para pós-doutorado para servidores da UFPE.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso da sua atribuição conferida pelo art. 16, inciso X, e considerando:

- o disposto na Lei nº 8.112/1990, na Lei nº 12.772/2012 e no Decreto nº 5.707/2006, que estabelecem diretrizes quanto ao afastamento para qualificação e à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal para os Servidores Públicos Federais;
- a importância de realização de atividades acadêmico-científicas e tecnológicas no âmbito de uma política institucional que enfatize o desenvolvimento profissional dos servidores da UFPE.

RESOLVE :

CAPÍTULO I

DO AFASTAMENTO PARA PÓS-DOCTORADO

Art. 1º Aos servidores titulares de cargo efetivo da Universidade portadores do título de doutor poderá ser concedido afastamento do Estado ou do País para realização de pós-doutorado, com a finalidade de desenvolvimento de atividades de atualização, de cooperação e de desenvolvimento de linhas de pesquisa relacionadas com a área de atuação do servidor e integradas com os objetivos estratégicos da UFPE.

Art. 2º O afastamento para pós-doutorado tem como objetivos:

- a) aprimorar a produção e a qualificação do servidor em atividade avançada de pesquisa, através do desenvolvimento de métodos e trabalhos teórico-empíricos em parceria com pesquisadores nacionais e estrangeiros, em instituições de reconhecido mérito científico;
- b) contribuir para o estabelecimento e/ou consolidação de intercâmbio científico, por meio da contínua formação dos docentes e pesquisadores inseridos nas diversas áreas de pesquisa no país;
- c) ampliar o nível de colaboração e de publicações conjuntas entre docentes da UFPE e de instituições nacionais e estrangeiras;
- d) estimular o acesso de servidores a centros nacionais e internacionais de excelência para aprimorar seus conhecimentos.

Art. 3º O pós-doutorado será realizado em instituição nacional ou estrangeira de notório reconhecimento acadêmico e/ou científico na área de estudo pretendida.

Art. 4º Os afastamentos para realização de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores técnico-administrativo em educação que se encontrem há, pelo menos, quatro anos de efetivo exercício no cargo, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham gozado licença para tratar de assuntos particulares ou se afastado com fundamento nesta Resolução, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Art. 5º Não será concedido afastamento para pós-doutorado a docente em estágio probatório.

Art. 6º Para os fins desta Resolução são considerados como efetivo exercício as ausências previstas no art. 97 e os afastamento disciplinados no art. 102 da Lei 8.112/90.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

Art. 7º O servidor deverá formalizar a solicitação do afastamento para pós-doutorado à chefia da unidade de lotação, através de requerimento, no prazo de até 90 (noventa) dias antes da data de início do afastamento.

Art. 8º O processo deverá ser instruído com:

- I** - requerimento para concessão de afastamento para pós-doutorado devidamente preenchido e assinado pelo servidor, conforme modelo constante no Anexo I desta Resolução;
- II** - termo de compromisso e responsabilidade devidamente preenchido e assinado pelo servidor, conforme modelo constante no Anexo II desta Resolução;
- III** - plano de pesquisa e/ou de trabalho, contendo objetivos, etapas, cronograma de desenvolvimento e resultados esperados;
- IV** - quando docente, anexação do último Plano Anual de Atividades Docente (PAAD) e Relatório Anual de Atividades Docente (RAAD), devidamente aprovados pela unidade de lotação;
- V** - comprovante de aceite pela instituição onde será desenvolvido o programa;
- VI** - comprovante quanto ao recebimento de bolsa, período e instituição concedente, quando houver;
- VII** - parecer favorável da unidade de lotação e, quando for o caso, do Conselho do Centro, com a garantia da continuidade das atividades sob a responsabilidade do servidor durante o período do afastamento.

Paragrafo único. O servidor que tenha outro vínculo funcional, público ou privado, deverá:

- I** - informar no seu requerimento se haverá ou não afastamento concomitante do outro vínculo, apresentando a documentação do outro órgão ou entidade ao qual está vinculado;
- II** - caso não haja afastamento concomitante do outro vínculo, justificar a compatibilidade do afastamento com a manutenção de suas demais atividades profissionais.

Art. 9º Após protocolo na Coordenação de Protocolo Geral da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), o processo de afastamento para pós-doutorado obedecerá à seguinte tramitação:

- a) pronunciamento da PROGEPE, quanto à admissibilidade do pedido, considerando o tempo de serviço do servidor e os registros de licenças e/ou afastamentos anteriores, e, no caso de técnico-administrativo em educação, a correlação do cargo e do ambiente organizacional com a área de estudos do programa de pós-doutorado;
- b) parecer do Comitê de Análise de Pedido para Pós-doutorado, recomendando ou não a aprovação do afastamento;
- c) decisão final do Reitor.

§ 1º Após a decisão final do Reitor, o processo será:

- I - na hipótese de autorização do afastamento, encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas para a lavratura de portaria com a devida publicação no Boletim Oficial da Universidade;
- II - no caso do indeferimento do pedido, enviado à unidade de lotação do servidor para que o mesmo tome conhecimento da decisão e, em seguida, devolvido para o Gabinete do Reitor, para arquivamento.

§ 2º Não será autorizado pedido de afastamento de servidor que:

- I - a área de estudos não tenha relação com o cargo e com as atividades exercidas em sua unidade de lotação;
- II - não exerceu suas atividades na UFPE, no mínimo, por tempo igual ao do afastamento anterior;
- III - não apresentar carta de aceite da instituição onde será realizado o programa;

§ 3º No caso do afastamento ser realizado em instituição estrangeira, o período correspondente ao afastamento do país deverá ser publicado no Diário Oficial da União.

Art. 10. O afastamento para pós-doutorado será concedido por até 12 (doze) meses, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Poderá ser concedida prorrogação do afastamento para pós-doutorado, desde que o período total não ultrapasse doze (12) meses, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- I - justificativa da necessidade da prorrogação do prazo pelo servidor e anuência da instituição promotora do pós-doutorado;
- II - relatório detalhado das atividades desenvolvidas, aprovadas pela chefia da Unidade de Lotação e quando for necessário pelo Conselho do Centro, durante a vigência do afastamento concedido.

§ 2º A análise do pedido de prorrogação observará os mesmos procedimentos adotados para a concessão do afastamento inicial.

Art. 11 Ao servidor autorizado a realizar o pós-doutorado não será concedida exoneração, aposentadoria ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento dos custos decorrentes da liberação de suas atividades na UFPE, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DA ANÁLISE DE MÉRITO

Art. 12 Na análise dos pedidos do afastamento para pós-doutorado serão considerados os seguintes aspectos:

- I** - relevância para a UFPE, observado o plano de trabalho proposto;
- II** - a potencial qualificação e experiência adquiridas pelo servidor e a pertinência das justificativas apresentadas;
- III** - recebimento de bolsa durante o período do afastamento, quando houver;
- IV** - desempenho e produção científica, artística ou tecnológica do servidor, demonstrando envolvimento em atividades de pesquisa na UFPE;
- V** - relação do conteúdo do programa do pós-doutorado com o cargo ocupado e/ou com as atividades desenvolvidas pelo servidor;
- VI** - reconhecimento da instituição promotora do pós-doutorado na sua área de atuação;
- VII** - o potencial para o aumento da rede de pesquisa e educação, com novas técnicas e parcerias, além de ampla divulgação dos resultados;
- VIII** - previsão no planejamento interno da unidade organizacional; e,
- IX** - garantia da continuidade das atividades sob a responsabilidade do servidor, inclusive com a indicação de quem assumirá as atribuições do mesmo durante o afastamento.

CAPÍTULO IV

DO COMITÊ DE ANÁLISE DE PEDIDO PARA PÓS-DOCTORADO

Art. 13 O Comitê de Análise de Pedido para Pós-doutorado será composto pelos seguintes membros:

- I** - representantes da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos, da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida;
- II** - o presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), quando o pedido for formulado por docente.

Parágrafo único. O Coordenador do Comitê será o titular da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 14 O Comitê de Análise de Pedido para Pós-doutorado analisará o mérito e a relevância do afastamento requerido, assim como as etapas de instrução do processo descritas nesta Resolução, para emissão de parecer.

CAPÍTULO V

DO RECURSO

Art. 15 Caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do servidor do indeferimento do seu pedido pelo Reitor, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. O recurso deve ser fundamentado, facultada a apresentação de novos elementos para análise.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 16 Não será permitida a contratação de professor substituto para assumir as atividades de ensino do servidor docente afastado para pós-doutorado ou em virtude da distribuição dessas atividades para outros professores.

Art. 17 O servidor poderá solicitar a interrupção ou suspensão do seu afastamento por motivo de licenças maternidade ou para tratamento de saúde, mediante apresentação à chefia de sua unidade de lotação de documento comprobatório de homologação das mesmas pelo Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor.

Parágrafo único. A documentação será submetida à análise do Comitê de Análise de Pedido para Pós-doutorado, que emitirá parecer sobre a interrupção ou sobre o período de vigência da suspensão do afastamento, para decisão final do Reitor.

Art. 18 Ao término do afastamento, o servidor reassumirá as atividades em sua unidade de lotação.

§ 1º No prazo de até 90 (noventa) dias, após término do afastamento, o servidor providenciará a anexação ao processo original do relatório circunstanciado.

§ 2º O relatório deverá ser encaminhando para a unidade de lotação e para o Comitê de Análise de Pedido para Pós-doutorado, demonstrando o cumprimento das metas constantes no plano de trabalho aprovado para o afastamento.

§ 4º Na hipótese de abandono ou da não conclusão do programa, poderá, a critério do Comitê de Análise de Pedido para Pós-doutorado, ser instaurado processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade do servidor, inclusive quanto ao ressarcimento dos encargos financeiros suportados pela UFPE durante o seu afastamento.

Art. 19 Esta resolução se aplica aos processos protocolados a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial.

Art. 20. Os casos omissos serão apreciados pelo Comitê de Análise de Pedido para Pós-doutorado e submetidos à decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.


Art. 21 Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, ressalvados revogadas as disposições contrárias.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

Presidente: Prof ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

- Reitor -

Anexo I
Requerimento para Concessão de Afastamento para Pós-doutorado

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PÓS-DOCTORADO	

I-DADOS DO REQUERENTE

NOME COMPLETO:		CPF:
DATA DE ADMISSÃO:		MATRÍCULA SIAPE
VINCULO () Docente () Técnico	CARGO	CLASSE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO		REGIME DE TRABALHO () 20h () 40h () DE () outro especificar _____
TELEFONE/RAMAL:	CELULAR	E-MAIL
ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua		Nº
		Complemento:
CEP	CIDADE:	ESTADO

II-DADOS ESPECÍFICOS DO AFASTAMENTO

NOME DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO		
CIDADE:	ESTADO:	PAÍS
PERÍODO _____/_____/_____, totalizando _____ dias		
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:		
SOLICITOU BOLSA ou AUXÍLIO () Não () Sim [especificar órgão: () CAPES () CNPQ () FACEPE () UFPE () outro [especificar: _____]]		
Descreva a importância do afastamento para o desenvolvimento profissional e institucional (Constar no Projeto ou Plano de Trabalho)		

III-REQUERIMENTO (datar e assinar)

Ao Magnífico Reitor da UFPE,

Solicito afastamento para realizar pós-doutorado, conforme legislação em vigor e Plano de Atividades/Programação em anexo. Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras, sob as penas da Lei,

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Em, ____/____/____

Assinatura do Requerente

IV-CHEFIA DA UNIDADE DE LOTAÇÃO (parecer e assinar)

Em, ___/___/___

Assinatura e carimbo da Chefia da Unidade de Lotação


V – DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA PELO SERVIDOR

- 1 - PLANO DE ATIVIDADES/PROGRAMA
- 2 - CARTA ACEITE OU DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO
- 3 - COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO OU DE CONCESSÃO DE BOLSA/AUXÍLIO (QUANDO SE APLICAR)
- 4 - ATA DE APROVAÇÃO DO COLEGIADO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO (SE DOCENTE)
- 5 – PROJETO DE PESQUISA E/OU PLANO DE TRABALHO E RESPECTIVO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES COMPATÍVEL COM O AFASTAMENTO SOLICITADO.
- 6 – ÚLTIMO PAAD E RAAD (SE DOCENTE)

Obs1.: Formar processo na Coordenação de Protocolo Geral da Reitoria com 90 (noventa) dias de antecedência.

Obs2.: Em qualquer caso, a decisão final sobre a concessão do afastamento para pós-doutorado compete ao Reitor, não cabendo a interrupção na tramitação ou arquivamento do processo antes dessa decisão.

Anexo II
Termo de Compromisso e Responsabilidade de Afastamento para Pós-doutorado

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE (Arts. 95 e 96-A da Lei no. 8.112, de 11.12.90) (Art. 47 do anexo do Decreto no. 94.664, de 23.07.87)
---	---

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, _____, matrícula SIAPE no. _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, desejando afastar-se para fins de realização de pós-doutorado, no período compreendido entre ____/____/____ e ____/____/____ oferecido(a) pela _____, sediado(a) em _____ (cidade – estado – país), assume o compromisso legal de:

I - Não pedir licença para tratar de interesses particulares, aposentadoria e nem exoneração do cargo antes de decorrido prazo igual ao do afastamento concedido, salvo mediante ressarcimento antecipado de todas as despesas havidas com o referido afastamento, devidamente corrigidas monetariamente à época do pagamento à UFPE;

II - Continuar, durante o período igual ou superior ao do afastamento concedido, a prestar os serviços ao seu órgão de lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o afastamento, em benefício do serviço público.

III - Entregar, até 60 (sessenta) dias após o regresso à Universidade, relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas no curso, instruído de documentação comprobatória, emitida pela entidade de ensino, da conclusão do aperfeiçoamento.

Fica o servidor(a) desde já ciente de que:

- 1) Na hipótese de exoneração, aposentadoria ou dispensa voluntária do servidor(a) antes de findo o prazo de que trata os itens I e II supra, fica o mesmo obrigado ao ressarcimento de todas as despesas havidas pela UFPE com o afastamento, inclusive: remuneração, despesas com transporte e quaisquer vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor(a) com o afastamento ou em razão dele;
- 2) Não será concedida ao servidor(a) aposentadoria voluntária, licença para o trato de assuntos de natureza particular e demais afastamentos e licenças, exceto as justificadas por lei, antes de findo o prazo previsto nos itens I e II acima, senão mediante a prévia restituição à UFPE das despesas havidas com o referido afastamento.
- 3) Ocorrendo o abandono da capacitação ou insucesso na obtenção do título ou grau que justificou o afastamento no período previsto, deverá ressarcir à UFPE das despesas com o seu aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de motivo de força maior ou de caso fortuito, a critério do Magnífico Reitor.

Recife, ____ de _____ de 20____.

assinatura do servidor(a)

TESTEMUNHAS (assinatura e CPF):

1) _____

2) _____

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 92, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

No quadro do EDITAL Nº 92, de 13 de dezembro de 2016, publicado no D.O.U Nº 239, de 14/12/2016, referente à homologação de resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A, referência 1, em regime de trabalho de 40 horas, para o Departamento de Cirurgia/CCS Área: Cirurgia/Subárea: Urologia. ONDE SE LÊ: 3º lugar: Luiz Henrique de Andrade de Araújo; LEIA-SE: 3º lugar: Luiz Henrique de Andrade Araújo. (Processo Nº 23076.043301/2018-87).

Publicado no DOU nº 240, de 14.12.2018, seção 3, página 75.

HOMOLOGAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a nova composição da banca examinadora, no Concurso Público de Provas e Títulos, para o cargo de Professor ADJUNTO A ou ASSISTENTE A (conforme edital de abertura), em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva ou 20 horas (conforme edital de abertura), aberto através do EDITAL nº 45, de 10 de Agosto de 2018, publicado no Diário Oficial da União nº 155, de 13 de Agosto de 2018. **Anula-se a banca examinadora publicada no B.O nº 91, de 26 de Outubro de 2018.**

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA

ÁREA: Materiais e Fabricação

SUBÁREA: Processamento de materiais plásticos e compósitos para a indústria automotiva.

Nº DO PROCESSO: 23076.023299/2018-20

CLASSE: Adjunto A

MEMBROS TITULARES:

Kleber Gonçalves Bezerra Alves (UFPE)

Marcelo Silveira Rabello (UFCG)

Eliton Souto de Medeiros (UFPB)

MEMBROS SUPLENTES:

Marcos Gomes Ghislandi (UFRPE)

Helinando Pequeno de Oliveira (UNIVASF)

José Araújo dos Santos Júnior
Vice-diretor do Centro de Tecnologia e Geociências

HOMOLOGAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

A VICE-DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a composição da banca examinadora no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A OU ASSISTENTE A (conforme Edital de abertura), em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva ou 40 horas ou 20 horas (conforme Edital de abertura), aberto mediante Edital nº 45, de 10 de agosto de 2018, publicado no D.O.U. n.º 155, de 13/08/2018 e publicado no Boletim Oficial da UFPE nº 65, de 13/08/2018.

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA

ÁREA: Cinesioterapia e recursos terapêuticos manuais

SUBÁREA: Cinesioterapia, recursos terapêuticos manuais e Fisioterapia aquática

Nº DO PROCESSO: 23076.023268/2018-57

CLASSE: ADJUNTO A

MEMBROS TITULARES

Cíntia Rodrigues de Vasconcelos (UFPE)

Maria do Socorro Brasileiro Santos (UFPB)

Suellen Mary Marinho dos Santos Andrade (UFPB)

MEMBROS SUPLENTE

Márcia Alessandra Carneiro Pedrosa (UFPE)

Juliana Maria Gazolla (UFRN)

Vânia Pinheiro Ramos
Vice-Diretora do Centro de Ciências da Saúde