



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 014/2018.

EMENTA: Aprova alteração do Regimento Interno e Estrutura Organizacional da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº 008/2018 deste Conselho, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.0021914/2017-01, em sua II Reunião Ordinária, realizada no dia 01 de março de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar, a alteração do Regimento Interno e Estrutura Organizacional da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal Rural de Pernambuco, de acordo com o anexo e conforme consta do Processo acima mencionado.

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

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 02 de março de 2018.

PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA
= PRESIDENTE =



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º - A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional é órgão Executivo, diretamente vinculado à Reitoria, reestruturado pela Resolução nº 90/2013 do Conselho Universitário e alterado por esta Resolução.

Art. 2º - A Pró-Reitoria tem por finalidade:

I - Assessorar a Reitoria nas atividades de planejamento e desenvolvimento institucional;

II - Propor e acompanhar o desenvolvimento de políticas, programas, projetos e ações de articulação e cooperação, internas e externas, com vistas ao aprimoramento da estratégia e do resultado institucional;

III - Orientar e acompanhar a formulação e gestão de planos diretores de eixos estratégicos, assegurando o alinhamento às diretrizes mais gerais da gestão universitária;

IV - Coordenar o atendimento às demandas por informação do Ministério de Educação e de outros órgãos externos, no limite de suas competências;

V - Elaborar, coordenar, monitorar e avaliar o Planejamento Estratégico Institucional;

VI - Subsidiar o aprimoramento dos resultados institucionais a partir de indicadores de desempenho;

VII - Promover a modernização administrativa a partir do gerenciamento das estruturas organizacionais e de rotinas/processos administrativos;

VIII - Impulsionar parcerias intra e interinstitucionais;

IX - Promover a disseminação da cultura de planejamento na UFRPE.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
Seção I
Da Estrutura Organizacional

Art. 3º - A Pró-Reitoria possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenadoria de Informações Institucionais e Indicadores:

- a) Seção de Avaliação de Indicadores; e
- b) Seção de Gerenciamento da Informação.

II - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

- a) Seção de Articulação e Inovação; e
- b) Seção de Monitoramento e Avaliação.

III - Coordenadoria de Modernização Organizacional:

- a) Seção de Modernização de Estruturas Organizacionais; e
- b) Seção de Modernização de Processos.

IV - Secretaria Administrativa; e

V - Comissão Própria de Avaliação da UFRPE.

§ 1º - As Coordenadorias e Secretaria Administrativa vinculam-se diretamente à Pró-Reitoria; as Seções, às suas respectivas Coordenadorias.

§ 2º - A Comissão Própria de Avaliação, conforme o inciso II do Art. 11 da Lei nº 10.861/2004, e demais documentos legais pertinentes, atuará com autonomia em relação aos Conselhos e demais órgãos colegiados da UFRPE.

§ 3º - Para fins de suporte administrativo, a CPA-UFRPE vincula-se à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, como órgão autônomo.

Seção II
Da Designação e Denominação dos Titulares

Art. 4º - A Pró-Reitoria é dirigida pelo(a) Pró-Reitor(a) de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, nomeado pelo Reitor, com o referendo do Conselho Universitário.

Parágrafo Único - Nas ausências e impedimentos do(a) Pró-Reitor(a), assumirá a Pró-Reitoria, sucessivamente:

- I - Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- II - Coordenador de Informações Institucionais e Indicadores;
- III - Coordenador de Modernização Organizacional.

Art. 5º - As Coordenadorias serão dirigidas por Coordenadores, designados pelo(a) Pró-Reitor(a), e as Seções serão dirigidas por Chefes, designados pelos seus respectivos Coordenadores.

Parágrafo Único - Nas ausências e impedimentos do Coordenador, qualquer Chefe de Seção de suas respectivas Coordenadorias, poderá ser indicado pelo Coordenador como substituto eventual.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 6º - São competências comuns a todas as Coordenadorias:

- I - Elaborar planejamento interno e relatórios periódicos acerca das atividades desenvolvidas para conhecimento e aprovação do(a) Pró-Reitor(a);
- II - Articular-se com a Comissão Própria de Avaliação para propor mecanismos de melhorias institucionais;
- III - Transmitir contiguamente informações referentes à sua área de competência; e
- IV- Executar outras atividades correlatas com suas competências.

Art. 7º - À Coordenadoria de Informações Institucionais e Indicadores compete:

- I - Propor e acompanhar o desenvolvimento de projetos e pesquisas institucionais de informações gerenciais e indicadores;
- II - Acompanhar a gestão das informações nos sistemas institucionais, inerentes aos processos de responsabilidade da Coordenadoria, de acordo com as políticas e diretrizes institucionais;
- III - Administrar os indicadores de desempenho institucionais, bem como outros referentes às atividades do setor;

IV - Propor ações para a constituição de informações institucionais e de indicadores fidedignos, levantados por essa Coordenadoria;

V - Disseminar informações institucionais e indicadores a partir da elaboração de publicações específicas; e

VI – Prestar informações institucionais, quando necessário, ao Ministério da Educação na ocasião da realização do Censo da Educação Superior.

Art. 8º - À Seção de Avaliação de Indicadores compete:

I - Analisar dados estatísticos relacionados aos indicadores de desempenho institucionais;

II - Elaborar e cooperar no desenvolvimento de estudos, projetos e pesquisas institucionais de gerenciamento dos indicadores;

III - Propor ações para adequação e aprimoramento da coleta, sistematização e melhoria dos indicadores institucionais;

IV - Prestar informações para a elaboração de projetos, planos e ações que contribuam para a melhoria da gestão acadêmica e resultados institucionais;

V - Elaborar e divulgar os indicadores de desempenho e as análises estatísticas da UFRPE; e

VI - Articular-se com a Comissão Própria de Avaliação para propor mecanismos de melhorias institucionais.

Art. 9º - À Seção de Gerenciamento da Informação compete:

I - Elaborar e cooperar no desenvolvimento de estudos, projetos e pesquisas institucionais de informação gerencial;

II - Propor ações para adequação e aprimoramento da coleta e sistematização de informações institucionais;

III - Atuar na coordenação e na prestação de informações ao Ministério da Educação (MEC) e demais órgãos externos no âmbito de sua competência;

IV - Orientar as unidades organizacionais sobre a atualização permanente das informações nos sistemas institucionais e realizar acompanhamento;

V - Levantar, analisar e divulgar informações institucionais; e

VI - Articular-se com a Comissão Própria de Avaliação para propor mecanismos de melhorias institucionais.

Art. 10 - À Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional compete:

I - Coordenar o processo de elaboração e revisão do planejamento estratégico e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), acompanhar e avaliar sua execução;

II - Orientar e apoiar as unidades organizacionais na elaboração e revisão dos respectivos planejamentos, em consonância com o planejamento estratégico institucional;

III - desenvolver, aperfeiçoar e difundir técnicas e métodos de planejamento;

IV - Propor e acompanhar projetos e políticas para o desenvolvimento institucional;

V - Colaborar com o processo de articulação da Pró-Reitoria junto aos diversos segmentos da sociedade; e

VI - Participar da Comissão Executiva do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS).

Art. 11 - À Seção de Articulação e Inovação compete:

I – Articular-se com os diversos atores da UFRPE para promover a viabilização e elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do planejamento estratégico das diferentes Unidades Organizacionais;

II – Orientar e acompanhar o processo de elaboração do planejamento estratégico das diferentes Unidades Organizacionais da UFRPE;

III - Propor o desenvolvimento de modelos, métodos e estratégias para elaboração do planejamento estratégico institucional;

IV - Fomentar a inovação da gestão estratégica da instituição, de forma colaborativa, com ênfase em projetos relacionados ao planejamento estratégico institucional; e

V - Articular-se com a Comissão Própria de Avaliação para propor mecanismos de melhorias institucionais.

Art. 12 - À Seção de Monitoramento e Avaliação compete:

I - Orientar os processos de elaboração, negociação, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento das práticas de monitoramento e avaliação do planejamento institucional e de suas respectivas unidades organizacionais;

II - Desenvolver metodologias e apoiar iniciativas que qualifiquem o processo de monitoramento e avaliação do planejamento da UFRPE;

III - Sistematizar e disseminar informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisão na gestão institucional; e

IV - Articular-se com a Comissão Própria de Avaliação para propor mecanismos de melhorias institucionais.

Art. 13 - À Coordenadoria de Modernização Organizacional compete:

- I - Atuar nas áreas de rotinas/processos e estruturas organizacionais da UFRPE;
- II - Assessorar as unidades organizacionais da UFRPE na proposição de regulamentação (regimentos internos, manuais e instruções normativas);
- III - Elaborar estudos para a racionalização administrativa e organizacional;
- IV - Gerenciar as estruturas organizacionais da UFRPE; e
- V - Emitir pareceres técnicos acerca da estrutura organizacional das unidades da UFRPE.

Art. 14 - À Seção Modernização de Estruturas Organizacionais compete:

- I - Assessorar o Coordenador no gerenciamento de estruturas organizacionais;
- II - Orientar as unidades organizacionais na construção de regimento interno e propostas de reestruturação organizacional;
- III - Promover o aperfeiçoamento das estruturas organizacionais da UFRPE;
- IV - Orientar as unidades organizacionais na elaboração de seus organogramas;
- V - Inserir e atualizar os dados referentes à estrutura organizacional no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG), ou outros sistemas que venham a substituí-lo; e
- VI - Articular-se com a Comissão Própria de Avaliação para propor mecanismos de melhorias institucionais.

Art. 15 - À Seção de Modernização de Processos Organizacionais compete:

- I - Assessorar o Coordenador no gerenciamento de processos institucionais;
- II - Orientar as unidades organizacionais na elaboração de manuais técnicos de procedimentos;
- III - Propor metodologia de mapeamento de rotinas/processos organizacionais para as unidades da UFRPE;
- IV - Promover o aperfeiçoamento das rotinas/processos organizacionais da UFRPE;
- V - Orientar as unidades organizacionais na elaboração de fluxogramas; e
- VI - Articular-se com a Comissão Própria de Avaliação para propor mecanismos de

melhorias institucionais.

Art. 16 - À Secretaria Administrativa compete:

- I - Auxiliar o(a) Pró-Reitor(a) na execução das atividades administrativas;
- II - Marcar entrevistas, audiências e compromissos;
- III - Receber, registrar, enviar e arquivar correspondência oficial e processos administrativos;
- IV - Solicitar e controlar a distribuição de material de expediente da Pró-Reitoria;
- V - Solicitar os serviços de manutenção das instalações e patrimônio;
- VI - Preparar mensalmente a frequência dos servidores lotados na Pró-Reitoria;
- VII - Cadastrar, encaminhar e monitorar processos de emissão de diárias e passagens dos servidores da Pró-Reitoria;
- VIII - Dirigir pessoal administrativo da secretaria; e
- IX - Executar outras atividades correlatas com suas competências.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 17 - Ao Pró-Reitor incumbe superintender as atividades universitárias na respectiva área, de acordo com o Art. 26º, § 1º do Regimento Geral da UFRPE. Além de atividades listadas no Art. 26º, cabe ao Pró-Reitor(a):

- I - Gerir e coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe da Pró-Reitoria;
- II - Acompanhar e monitorar o Planejamento operacional de cada unidade da Pró-Reitoria, com o intuito de alcançar os objetivos institucionais;
- III - Atuar como interlocutor da PROPLAN junto à Reitoria, às Unidades Organizacionais e aos demais segmentos da sociedade;
- IV - Articular parcerias com as demais unidades da UFRPE;
- V - Encaminhar as questões relativas à Pró-Reitoria;
- VI - Definir responsabilidades na execução dos programas da Pró-Reitoria;
- VII - Disseminar na UFRPE, com assessoria das coordenadorias, a cultura de planejamento, informações institucionais e modernização organizacional;
- VIII - Transmitir contiguamente informações relacionadas à Pró-Reitoria;
- IX - Gerenciar as atividades de gestão de pessoas da Pró-Reitoria;

X - Indicar membros para participação em comissões e grupos de trabalho, ouvidos os interessados;

XI - Convocar e dirigir as reuniões da Pró-Reitoria;

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

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

Art. 18 - Aos Coordenadores cabe:

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

II - Substituir o Pró-Reitor em suas ausências e impedimentos;

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

IV - Planejar, semestralmente, as atividades das coordenadorias; e

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

Art. 19 - Aos Chefes de Seção cabe:

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

II - Substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos; e

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

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 - As alterações no Regimento Interno serão propostas pela Pró-Reitoria e encaminhadas para apreciação dos órgãos de deliberação superiores;

Art. 21 - O Regimento Interno deverá ser atualizado conforme revisão e atualização do planejamento estratégico da Pró-Reitoria;

Art. 22 - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pró-reitor (a), em consonância com as normas vigentes;

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 014/2018 DO CONSU)

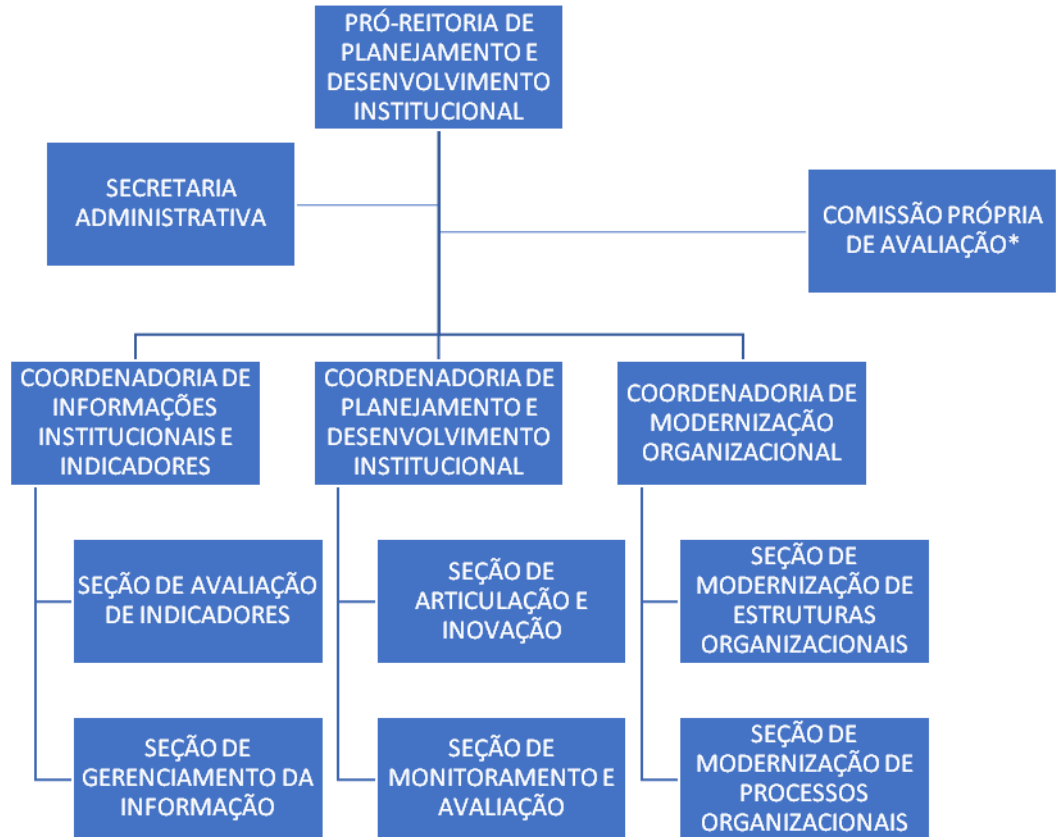
Art. 23 - O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, após aprovação do Conselho Universitário, revogando-se as disposições contrárias.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 02 de março de 2018.

PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA
= PRESIDENTE =

ANEXO DO REGIMENTO INTERNO

ORGANOGRAMA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL



*** PARA FINS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO, A COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO VINCULA-SE À PROPLAN, TODAVIA FUNCIONA COMO ÓRGÃO AUTÔNOMO.**