



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

RESOLUÇÃO Nº 006/2019.

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 006/2019 deste Conselho, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.020872/2018-64, em sua I Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de janeiro de 2019,

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 15 de janeiro de 2019.

**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.

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.
- b) Seção de Gerenciamento da Informação.

II - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

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

III - Coordenadoria de Modernização Organizacional:

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

IV – Coordenadoria de Gestão de Riscos.

V – Coordenadoria de Sustentabilidade.

VI - Secretaria Administrativa.

VII - 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

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

Universitário.

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

- I – Coordenador (a) de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.
- II – Coordenador (a) de Informações Institucionais e Indicadores.
- III – Coordenador (a) de Modernização Organizacional.
- IV - Coordenador (a) de Gestão de Riscos.
- V- Coordenador (a) de Sustentabilidade.

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.
- 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.

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.

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.

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.

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.

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

Art. 16 - À Coordenadoria de Gestão de Riscos compete:

- I - Coordenar a implantação e manutenção da Política de Gestão de Riscos (PGRISCOS),

disposta na Resolução CONSU Nº22/2017.

II – Propor a elaboração do Plano de Gestão de Riscos.

III – Gerenciar os riscos de maneira contínua.

IV – Articular-se com o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno.

V – Orientar, disseminar e promover temas que envolvam gestão de riscos.

Art. 17 - À Coordenadoria de Sustentabilidade compete:

I - Estudar e propor programas e projetos de sustentabilidade apropriados à realidade da UFRPE.

II - Gerir a execução do PLS-UFRPE, auxiliando as unidades organizacionais por meio de sistematização, monitoramento e avaliação das informações.

III - Compôr comissões que tratem de Planos Estratégicos Sustentáveis.

IV - Articular o tema da sustentabilidade com outros Atores e Entidades públicas e/ou privadas, visando fortalecer o papel Institucional da UFRPE.

V – Promover a inserção gradual da Universidade nos padrões necessários de sustentabilidade.

VI - Articular a elaboração e planejamento das políticas de meio ambiente da Instituição em conformidade com a legislação nacional e local.

Art. 18 - 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.

IX - Executar outras atividades correlatas com suas competências.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 19 - Ao Pró-Reitor incumbe superintender as atividades universitárias na respectiva área, de acordo com o Art. 26º, § 1º do Regimento Geral da UFRPE.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

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

Art. 20 - 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.
- V - Transmitir contiguamente informações referentes à sua área de competência.

Art. 21 - 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.
- III - Coordenar as atividades administrativas na sua área respectiva, dentro da competência que lhe for delegada pelo Coordenador.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - As alterações no Regimento Interno serão propostas pela Pró-Reitoria e encaminhadas para apreciação dos órgãos de deliberação superiores.

Art. 23 - O Regimento Interno deverá ser atualizado conforme revisão e atualização do planejamento estratégico da Pró-Reitoria.

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pró-reitor (a), em consonância com as normas vigentes.

Art. 25 - O presente regimento entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições contrárias.

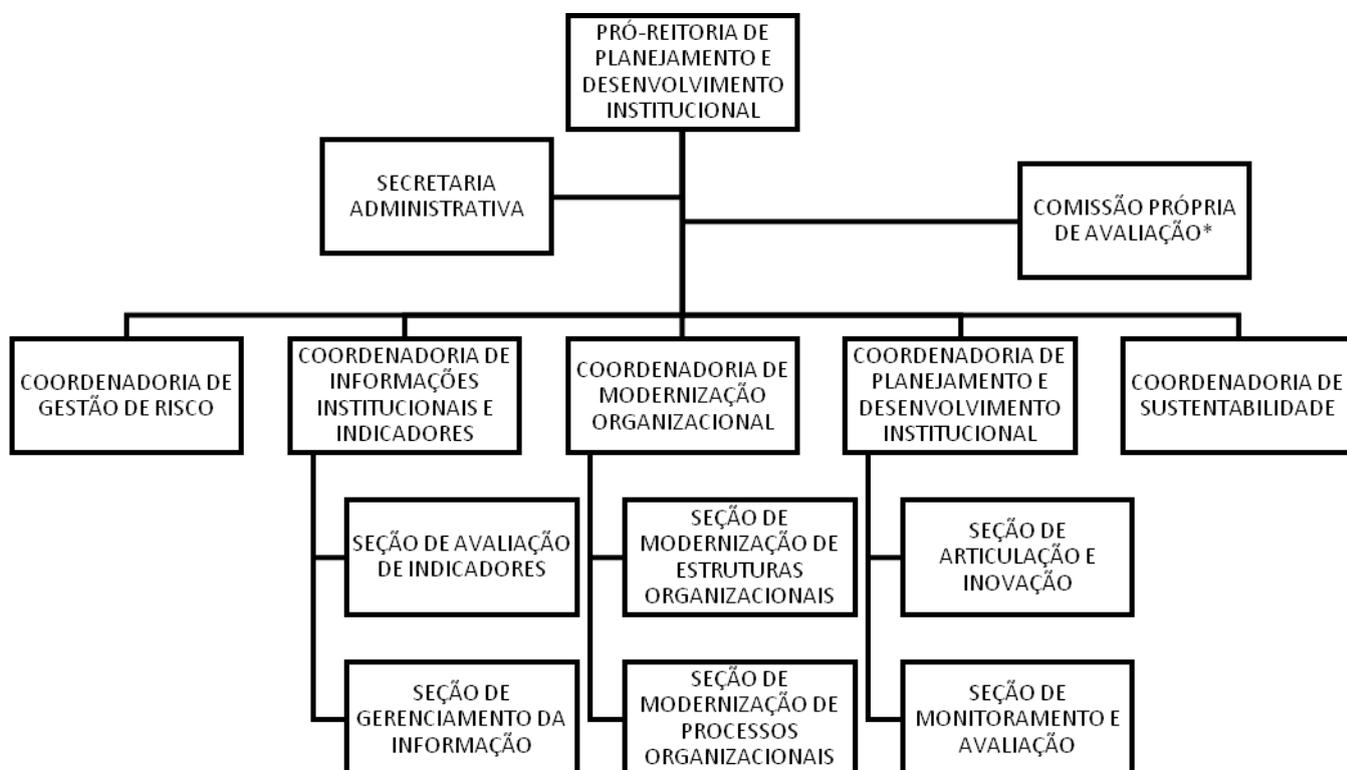
.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 15 de janeiro de 2019.

PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA
= PRESIDENTE =

ANEXO DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

ALTERAÇÃO DO ORGANOGRAMA DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (APROVADO PELA RESOLUÇÃO Nº 115/2018 E ALTERADO PELA RESOLUÇÃO Nº 006/2019 , AMBAS DO CONSU)



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