



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

**RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.**

Aprova alteração da Estrutura Organizacional, bem como do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº 096/2023 deste Conselho, em sua V Reunião Extraordinária, realizada no dia 14 de agosto de 2023, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.017109/2023-13,

**RESOLVE**

Art. 1º Aprovar alteração da Estrutura Organizacional, bem como no Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica da Universidade Federal Rural de Pernambuco, de acordo com o anexo e conforme consta do Processo acima mencionado.

Parágrafo único. A alteração de que trata o **caput** deste artigo refere-se a criação da **Seção de Serviço de Informação ao Cidadão** vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor 15 de agosto de 2023, ficando revogada a Resolução CONSU/UFRPE Nº 163/2022, de 14 de fevereiro de 2022.

SALA DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UFRPE.

**Prof. Marcelo Brito Carneiro Leão**  
**PRESIDENTE**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**  
(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

**REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA**

**CAPÍTULO I**  
**DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º A Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica 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 de gestão estratégica da UFRPE;
- 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;
- X - receber, encaminhar e acompanhar pedidos referentes à Lei de Acesso à Informação (LAI).

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Seção I**  
**Da Estrutura Organizacional**



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

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

I - Departamento de Planejamento e Acompanhamento – DPA:

- a) Coordenadoria de Planejamento – CPLAN;
- a.1) Seção de Planejamento Estratégico Institucional;
- a.2) Seção de Planejamento Operacional Setorial;
- b) Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação- CAA.

II - Coordenadoria de Informações Institucionais e Indicadores - CIN:

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

III - Coordenadoria de Modernização Organizacional - CMO:

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

IV – Coordenadoria de Gestão de Riscos – CGR:

- a) Seção de Apoio à Implementação e ao Gerenciamento de Riscos; e
- b) Seção de Comunicação, Monitoramento e Inovação em Gestão de Riscos.

V – Coordenadoria de Sustentabilidade – CSUST:

- a) Seção de Informações e Gestão Ambiental; e
- b) Seção de Inovação e Projetos.

VI - Secretaria Administrativa; e

VII - Seção de Serviço de Informação ao Cidadão.

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

## **Seção II**

### **Da Designação e Denominação dos Titulares**

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

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

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

- I - Diretor (a) de Planejamento.
- 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.
- VI – Coordenador (a) de Planejamento, e
- VII - Coordenador(a) de Acompanhamento e Avaliação.

Art. 5º Os Departamentos serão dirigidos por Diretores, designados pelo(a) Pró-Reitor(a), as Coordenadorias serão dirigidas por Coordenadores, designados pelo(a) Pró-Reitor(a) ou Diretores, quando no âmbito de sua estrutura departamental, 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 - transmitir contiguamente informações referentes à sua área de competência, e
- III - executar outras atividades correlatas com suas competências.
- IV - contribuir para desburocratização dos procedimentos administrativos.

Art. 7º Ao Departamento de Planejamento e Acompanhamento compete:

- I - planejar atividades e desenvolvimento dos processos de Planejamento e Acompanhamento dentro de sua área de competência;
- II - gerir, coordenar, supervisionar e apoiar as atividades das Coordenadorias vinculadas;
- III - apoiar o(a) Pró-Reitor(a) de Planejamento e Gestão Estratégica no desempenho de processos de planejamento institucionais;
- IV - prestar assessoria ao(à) Pró-Reitor(a) de Planejamento e Gestão Estratégica e demais órgãos da UFRPE nos assuntos de sua competência; e

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

V - compartilhar os principais resultados alcançados dentro da sua área de competência.

Art. 8º À Coordenadoria de Planejamento 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 - sistematizar e disseminar informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisão na gestão institucional;

VII - apoiar os processos de monitoramento e avaliação dentro da sua área de competência;

VIII - compartilhar os principais resultados alcançados dentro da sua área de competência.

Art. 9º À Seção de Planejamento Estratégico Institucional compete:

I – articular-se com os diversos atores da UFRPE para promover a viabilização e elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Plano de Gestão da universidade;

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

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

IV - colaborar com a Seção de Planejamento Operacional Setorial, quando necessário, para o desenvolvimento das ações e objetivos da Coordenadoria de Planejamento e Pró-reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Art. 10. À Seção de Planejamento Operacional Setorial compete:

I - orientar e acompanhar o processo de elaboração do planejamento operacional setorial das diferentes Unidades Organizacionais da UFRPE;

II- propor o desenvolvimento de modelos, métodos e estratégias para elaboração do planejamento operacional setorial na UFRPE ;

III - fomentar a inovação da gestão estratégica da instituição, de forma colaborativa, com ênfase em projetos relacionados aos planejamentos operacionais setoriais; e

IV - colaborar com a Seção de Planejamento Estratégico Institucional, quando necessário, para o

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

desenvolvimento das ações e objetivos da Coordenadoria de Planejamento e Pró-reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

**Art. 11.** À Coordenadoria de Acompanhamento 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 das atividades de planejamento, gestão de riscos, gestão de processos e gestão sustentável, desenvolvidas pelas unidades organizacionais da UFRPE;

II - desenvolver metodologias e apoiar iniciativas que qualifiquem o processo de monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelas unidades organizacionais da UFRPE;

III - aprimorar mecanismos e ações de acompanhamento e avaliação do planejamento institucional, gestão de processos, gestão de riscos e gestão sustentável da UFRPE, analisando as circunstâncias da eficiência, eficácia e efetividade;

IV - elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação;

V -elaborar, em parceria com outras Coordenadorias, material educativo para o aperfeiçoamento das ações de monitoramento e avaliação das unidades organizacionais.

VI - implementar uma rotina de monitoramento e avaliação; e

VII - compartilhar os principais resultados alcançados dentro da sua área de competência.

**Art. 12.** À Coordenadoria de Informações Institucionais e Indicadores compete:

I - participar e acompanhar discussões a respeito de informações gerenciais e indicadores dentro da instituição;

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;

IV - disseminar informações institucionais e indicadores a partir da elaboração de publicações específicas;

V- prestar informações institucionais, quando necessário, ao Ministério da Educação na ocasião da realização do Censo da Educação Superior; e

VI - compartilhar os principais resultados alcançados dentro da sua área de competência.

**Art. 13.** À Seção de Avaliação de Indicadores compete:

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

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

II - elaborar e cooperar no desenvolvimento de indicadores e seu gerenciamento dentro da instituição;

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; e

V - elaborar e divulgar os indicadores de desempenho e as análises estatísticas da UFRPE.

**Art. 14.** À Seção de Gerenciamento da Informação compete:

I - elaborar e cooperar no desenvolvimento de estudos institucionais a respeito de informações gerenciais;

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; e

V - levantar, analisar e divulgar informações institucionais.

**Art. 15.** À Coordenadoria de Modernização Organizacional compete:

I - atuar como gerente de processos de negócio, conforme estabelecido na Política de Gestão de Processos da UFRPE;

II - promover a melhoria contínua dos processos organizacionais de acordo com os critérios estabelecidos na Política de Gestão de Processos da UFRPE;

III - colaborar com a definição de metodologia de gestão de processos organizacionais no âmbito da UFRPE;

IV - assessorar as unidades organizacionais da UFRPE na proposição de regulamentação (regimentos internos, manuais e instruções normativas);

V - elaborar estudos de racionalização administrativa e organizacional;

VI - gerenciar as estruturas organizacionais da UFRPE;

VII - atuar como gestor seccional do Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG);

VIII - gerenciar e controlar as informações sobre estrutura organizacional nos sistemas de gestão  
Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

utilizados pela UFRPE;

IX - realizar o controle das alterações de estrutura realizadas nos sistemas de gestão da UFRPE e do Governo Federal;

X - participar das reuniões do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno, relacionadas às atividades de sua competência;

XI - emitir pareceres técnicos acerca da estrutura organizacional e normativos regulamentares das unidades da UFRPE;

XII - compartilhar os principais resultados alcançados dentro da sua área de competência; e

XIII - articular-se com as unidades da UFRPE nos assuntos referentes à sua área de competência.

XIV - promover a transparência dos processos de negócios administrativos das unidades.

**Art. 16.** 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 - inserir e atualizar informações referentes à estrutura organizacional no sistema de gestão utilizado pela UFRPE; e

VII - apoiar a articulação com as unidades da UFRPE nos assuntos referentes à sua área de competência.

**Art. 17.** À Seção de Modernização de Processos Organizacionais compete:

I - assessorar o Coordenador no gerenciamento de processos institucionais;

II - atuar como analista de processos de negócio conforme estabelecido na Política de Gestão de Processos da UFRPE;

III - orientar as unidades organizacionais na elaboração de manuais técnicos de procedimentos;

IV - auxiliar na análise de processos organizacionais das unidades da UFRPE;

V - promover o aperfeiçoamento dos processos organizacionais da UFRPE;

VI - orientar as unidades organizacionais na elaboração de diagramas de processos;

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

VII - participar das reuniões do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno, relacionadas às atividades de sua competência;

VIII - apoiar o compartilhamento dos principais resultados alcançados dentro da sua área de competência;

IX - apoiar a articulação com as unidades da UFRPE nos assuntos referentes à sua área de competência; e

X - contribuir na promoção da transparência dos processos de negócios administrativos das unidades.

**Art. 18.** À Coordenadoria de Gestão de Riscos compete:

I – coordenar a implantação e manutenção da Política de Gestão de Riscos (PGRiscos) na UFRPE;

II – elaborar e revisar anualmente em conjunto com o Comitê de Governança, de Riscos e Controle Interno o Plano de Gestão de Riscos;

III – desenvolver estudos sobre Gestão de Riscos, objetivando criar e/ou aprimorar metodologias e ferramentas para implementação na UFRPE;

IV – gerenciar os riscos de maneira contínua;

V – compor o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno;

VI – auxiliar na implementação das decisões e ações homologadas no Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno;

VII – apoiar o compartilhamento dos principais resultados alcançados dentro da sua área de competência; e

VIII – disseminar e promover temas que envolvam gestão de riscos, integridade e novas práticas de governança; e

IX – compartilhar os principais resultados alcançados dentro da sua área de competência.

**Art. 19.** À Seção de Apoio à Implementação e ao Gerenciamento de Riscos compete:

I – apoiar na execução das ações de implantação e manutenção da Política de Gestão de Riscos e do Plano de Gestão de Riscos da UFRPE;

II – promover e apoiar a execução da implementação e gerenciamento de riscos nas Unidades Organizacionais;

III – promover a articulação das ações entre as Unidades Organizacionais e a Gestão da UFRPE, buscando o atendimento das necessidades relativas à Gestão de Riscos;

IV – participar e auxiliar a Coordenadoria nas reuniões do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno;

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

V- auxiliar a Gestão da PROPLAN no que diz respeito às exigências dos órgãos de controle interno e externo (TCU, CGU, AUDIN), inclusive em ações e respostas a constatações constantes em sistemas informatizados de controle (e-Aud, sistema monitor, entre outros), relativos à Gestão de Riscos;

VI - colaborar com as demandas atribuídas à Coordenadoria de Gestão de Riscos.

Art. 20. À Seção de Comunicação, Monitoramento e Inovação em Gestão de Riscos compete:

I - contribuir para a melhoria na atuação da Gestão de Riscos na UFRPE;

II - apoiar na execução e monitoramento das ações de integridade na UFRPE;

III - supervisionar, monitorar e comunicar sobre os eventos de risco reportados pelas Unidades Organizacionais, bem como do Plano de Tratamento das ações de controle;

IV - comunicar sobre atos normativos referentes a novas práticas de Gestão de Riscos;

V - buscar, no que couber, novas ferramentas e referencial teórico que sejam inovadores na temática de Gestão de Riscos; e

VI - colaborar com as demandas atribuídas à Coordenadoria de Gestão de Riscos.

Art. 21. 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 - compor 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; e

VII - compartilhar os principais resultados alcançados dentro da sua área de competência.

Art. 22. À Seção de Informações e Gestão Ambiental compete:

I - desenvolver atividades que facilitem a produção, a sistematização e a disseminação de informações técnicas atinentes ao tema, produzidas pela atividade meio e atividade fim da Universidade;

II - gerir a execução do PLS-UFRPE, auxiliando as unidades organizacionais por meio de sistematização, monitoramento e avaliação das informações, assim como monitorar e avaliar o desempenho da gestão ambiental na Universidade, observando a legislação pertinente;

III - promover, junto aos demais setores, educação ambiental institucional na Universidade;  
Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

divulgar dados ambientais da Instituição, articular com a comunicação da UFRPE, temas de sensibilização ambiental que acompanhem o calendário ambiental anual; e

IV – reunir e sistematizar as informações que necessitem ser divulgadas a toda comunidade acadêmica e, bem como, aos órgãos de controle.

**Art. 23.** À Seção de Inovação e Projetos compete:

I – estudar, elaborar e recomendar projetos inovadores para a Administração Superior visando sanar questões específicas de sustentabilidade ou sugerir ideias que possam ser apropriadas à realidade da UFRPE;

II - apresentar projetos em instituições fomentadoras, agências de financiamento e congêneres, a fim de viabilizar a captação de recursos para execução de projetos;

III - Articular parcerias estratégicas que visem o fortalecimento da sustentabilidade na Instituição, observando a legislação pertinente e as normas técnicas cabíveis; e

IV - Compor comissões que tratem de Planos Estratégicos Sustentáveis.

**Art. 24.** À Secretaria Administrativa compete:

I - auxiliar o (a) Pró-Reitor (a) na execução das atividades administrativas;

II - auxiliar o (a) Pró- Reitor (a) na gestão da agenda de compromissos: reuniões, entrevistas e audiências;

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 - auxiliar o pró-reitor na gestão da frequência dos servidores lotados na Pró-Reitoria;

VII - adastrar, 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.

**Art. 25.** À Seção de Serviço de Informação ao Cidadão compete:

I - atender e orientar o usuário quanto ao procedimento e tramitação do pedido de acesso à informação, de que trata a Lei nº 12.527/2011, ou outra que venha a substituí-la;

II - receber e controlar os pedidos de acesso e, sempre que possível, fornecer imediatamente a informação disponível em transparência ativa da Universidade;



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

III - encaminhar os pedidos de acesso à informação às unidades da UFRPE responsáveis pelo fornecimento da informação;

IV - monitorar os prazos de respostas das unidades da UFRPE aos pedidos de acesso à informação e aos recursos;

V - encaminhar as respostas das unidades da UFRPE aos pedidos de acesso à informação;

VI - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios de transparência e de acesso à informação, estabelecidos pela legislação em vigor;

VII - atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção dos Dados (ANPD), de que tratam a Lei nº 13.709/2018 realizando as seguintes atividades:

a) aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

b) receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

c) orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e

d) executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

VIII - presidir o Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados - CGPPD.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 26. 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, Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

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. 27. Aos Diretores 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 dos Departamentos; e

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

**Art. 28. 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;

III - planejar, semestralmente, as atividades das coordenadorias; e

IV - transmitir contiguamente informações referentes à sua área de competência.

**Art. 29. Aos Chefes de Seção cabe:**

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

I - 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.



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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 30. As alterações no Regimento Interno serão propostas pela Pró-Reitoria e encaminhadas para apreciação dos órgãos de deliberação superiores;

Art. 31. O Regimento Interno deverá ser atualizado conforme revisão e atualização do planejamento estratégico da Pró-Reitoria.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pró-reitor (a), em consonância com as normas vigentes;

Art. 33. O presente regimento entra em vigor em 15 de agosto de 2023, ficando revogado o que foi aprovado anteriormente pela Resolução CONSU/UFRPE Nº 163/2022, datada de 14 de fevereiro de 2022.

SALA DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UFRPE.

**Prof. Marcelo Brito Carneiro Leão**

PRESIDENTE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**  
(ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 363/2023 DO CONSU)



Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.