



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

RESOLUÇÃO Nº 134/2014

EMENTA: Aprova Regimento Interno 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 113/2014 deste Conselho, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.014598/2014, em sua X Reunião Extraordinária, realizada no dia 13 de novembro de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar, o Regimento Interno 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 14 de novembro de 2014

PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA
= PRESIDENTE =

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 134/2014 DO CONSU)

**REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

**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 – estudar, 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, difundir, monitorar e avaliar o Planejamento Estratégico Institucional;
- VI – subsidiar o aprimoramento dos resultados institucionais a partir de indicadores de desempenho; e
- VII – estudar, propor e acompanhar os processos e estruturas organizacionais.

**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 Capacitação; e
- b) Seção de Monitoramento e Avaliação.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 134/2014 DO CONSU)

III – Coordenadoria de Processos e Estruturas Organizacionais:

- a) Seção de Análise de Estruturas Organizacionais; e
- b) Seção de Análise 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 da UFRPE vincula-se à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional como órgão de assessoramento autônomo, de acordo com a Portaria MEC nº 2.051 de julho de 2004.

Seção II Da Designação e Denominação dos Titulares

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

Parágrafo Único - Nas faltas e impedimentos do Pró-Reitor, assumirá a Pró-Reitoria, sucessivamente:

- I – Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- II – Coordenador de Informações Institucionais e Indicadores;
- III – Coordenador de Processos e Estruturas Organizacionais.

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

§ 1º - Nas faltas e impedimentos do Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, assumirá a Coordenadoria sucessivamente:

- I – Chefe da Seção de Articulação e Capacitação;
- II – Chefe da Seção de Monitoramento e Avaliação.

§ 2º Nas faltas e impedimentos do Coordenador de Informações Institucionais e Indicadores, assumirá a Coordenadoria sucessivamente:

- I – Chefe da Seção de Gerenciamento da Informação;
- II – Chefe da Seção de Avaliação e Indicadores.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 134/2014 DO CONSU)

§ 3º - Nas faltas e impedimentos do Coordenador de Processos e Estruturas Organizacionais, assumirá a Coordenadoria sucessivamente:

- I - Chefe da Seção de Análise de Processos;
- II - Chefe da Seção de Análise de Estruturas Organizacionais.

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 do Pró-Reitor; e
- II - executar outras atividades correlatas com suas competências.

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

- I – estudar, 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; e
- V - disseminar informações institucionais e indicadores a partir da elaboração de publicações específicas.

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

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 MEC e demais órgãos externos no âmbito de sua competência;

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 134/2014 DO CONSU)

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. 9º - À Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional compete:

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

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

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

IV - estudar, propor e acompanhar projetos e políticas para o desenvolvimento institucional; e

V – colaborar com o processo de articulação da Pró-Reitoria junto aos diversos segmentos da sociedade.

Art. 10 - À Seção de Articulação e Capacitação compete:

I - estudar, propor e acompanhar o desenvolvimento de modelos, métodos e estratégias para elaboração do planejamento estratégico;

II – articular-se com os diversos atores da UFRPE para viabilização, elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico e do PDI; e

III - estudar, propor e acompanhar estratégias de capacitação para o desenvolvimento institucional.

Art. 11 - À Seção de Monitoramento e Avaliação compete:

I – orientar a elaboração do planejamento estratégico das diferentes unidades da UFRPE;

II - propor metodologias e estratégias de monitoramento dos objetivos estratégicos institucionais; e

III – articular-se com a Comissão Própria de Avaliação para propor mecanismos de melhorias institucionais.

Art. 12 - À Coordenadoria de Processos e Estruturas Organizacionais compete:

I – assessorar o Pró-Reitor em processos e estruturas organizacionais;

II – assessorar as unidades organizacionais da UFRPE no processo de regulamentação oficial (regimentos, estatutos, normas e processos internos);

III – elaborar estudos para a racionalização administrativa e organizacional;

IV – estudar, propor e acompanhar projetos de aperfeiçoamento de processos e estruturas organizacionais;

V – gerir as estruturas organizacionais da UFRPE; e

VI – emitir pareceres técnicos sobre a elaboração e o aperfeiçoamento de regulamentação oficial, processos e estruturas organizacionais;

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 134/2014 DO CONSU)

Art. 13 - À Seção de Análise de Estruturas Organizacionais compete:

- I – assessorar o Coordenador no gerenciamento de estruturas organizacionais;
- II – orientar as unidades organizacionais na construção do regimento, estatuto interno e propostas de reestruturação organizacional;
- III – estudar, propor e acompanhar o modelo de estruturação organizacional;
- IV – estudar, propor e acompanhar o desenvolvimento de projetos para o aperfeiçoamento das estruturas organizacionais; e
- V – assessorar as unidades organizacionais no gerenciamento de estruturas organizacionais.

Art. 14 - À Seção de Análise de Processos compete:

- I – assessorar o Coordenador no gerenciamento de processos institucionais;
- II – orientar as unidades organizacionais na construção de seus procedimentos e normas;
- III – elaborar manuais técnicos de procedimentos;
- IV – executar atividades de mapeamento, desenho e modelagem dos processos internos;
- V – estudar, propor e acompanhar o desenvolvimento de projetos para o aperfeiçoamento dos processos organizacionais;
- VI – monitorar o desempenho e propor aperfeiçoamento dos macroprocessos organizacionais;
- e
- VII - assessorar as unidades organizacionais no gerenciamento de processos.

Art. 15 - À Secretaria Administrativa compete:

- I – marcar entrevistas, audiências e compromissos;
- II – receber, registrar, analisar, distribuir, arquivar e enviar ofícios, memorandos, processos administrativos e documentação em geral;
- III – supervisionar os trabalhos de limpeza e conservação de materiais e instalações da Pró-Reitoria;
- IV – solicitar materiais permanentes e de consumo, manutenção das instalações e patrimônio e outros serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Pró-Reitoria;
- V – dirigir o pessoal administrativo da secretaria;
- VI – preparar mensalmente a lista de frequência do pessoal da Pró-Reitoria e promover o devido encaminhamento;
- VII – assessorar o Pró-Reitor e as coordenadorias da Pró-Reitoria na execução das atividades administrativas; e
- VIII - executar outras atividades correlatas com suas competências.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 16 - Ao Pró-Reitor incumbe superintender as atividades universitárias na respectiva área, de acordo com o Art. 26, § 1º do Regimento Geral da UFRPE.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 134/2014 DO CONSU)

Art. 17 - Aos Coordenadores incumbe:

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

II – substituir o Pró-Reitor em suas faltas e impedimentos; e

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

Art. 18 - Aos Chefes de Seção incumbe:

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

II – substituir o Coordenador em suas faltas 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. 19 - As alterações no Regimento Interno serão propostas pela Pró-Reitoria e encaminhadas para deliberação.

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor, em consonância com as normas vigentes;

Art. 21 - O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições contrárias.

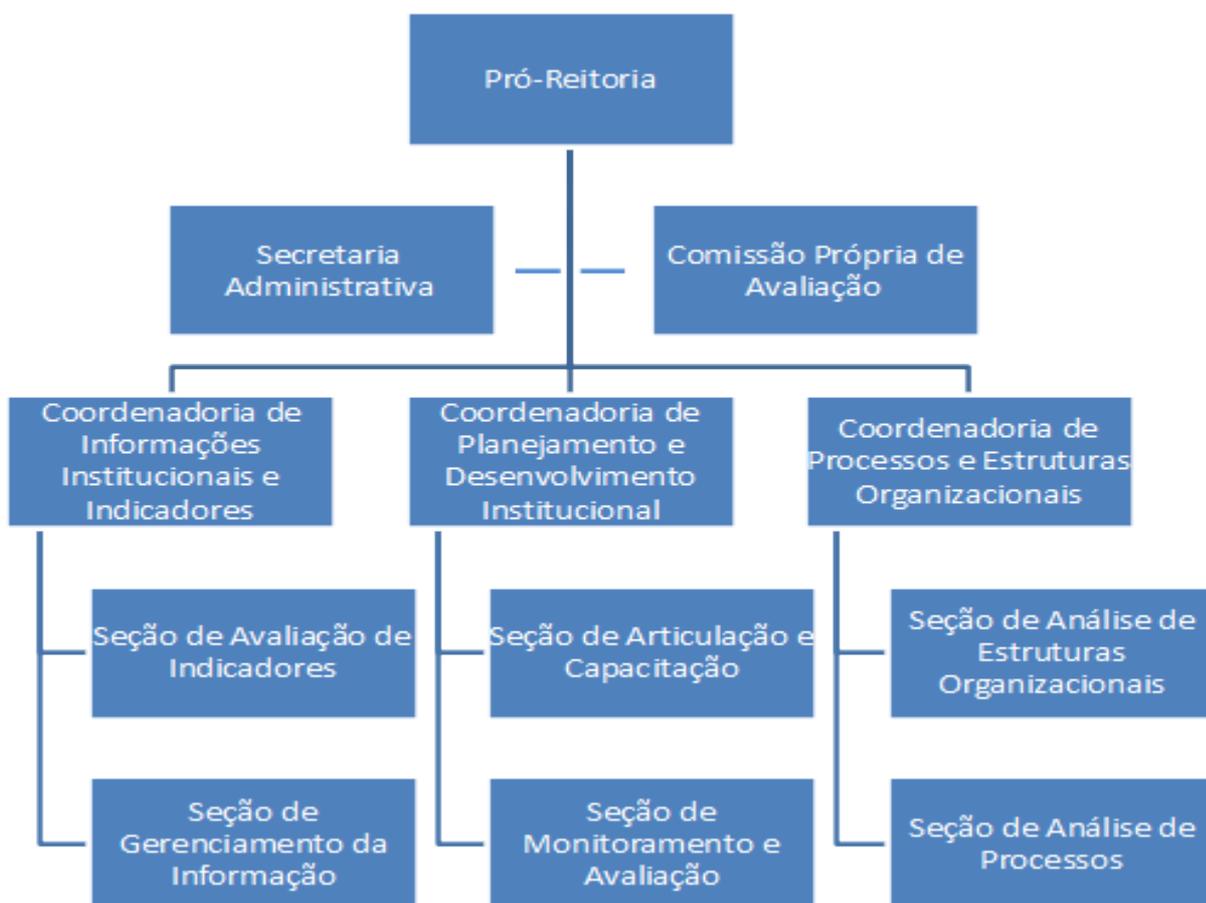
Sala dos Conselhos da UFRPE, em 14 de novembro de 2014.

PROF.^a MARIA JOSÉ DE SENA
= PRESIDENTE =

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 134/2014 DO CONSU)

ANEXO DO REGIMENTO INTERNO

ORGANOGRAMA DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL



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