



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

## BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

### SUMÁRIO

<b>01- PORTARIAS NORMATIVAS DE 29 DE JULHO DE 2020</b>	
Nº 18 - Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Graduação, e dá outras providências.....	01 - 14
Nº 19 - Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, e dá outras providências.....	15 - 24
Nº 20 - Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, e dá outras providências.....	25 - 32
Nº 21 - Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e dá outras providências.....	33 - 46
Nº 22 - Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, e dá outras providências.....	47 - 57
Nº 23 - Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentária e Finanças, e dá outras providências.....	58 - 68
Nº 24 - Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, e dá outras providências.....	68 - 89
Nº 25 - Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa, e dá outras providências....	90 - 104
<b>02- PORTARIAS NORMATIVAS DE 31 DE JULHO DE 2020</b>	
Nº 26 - Aprova a Estrutura Regimental da Diretoria de Relações Internacionais, e dá outras providências.....	105-110
Nº 27 - Aprova a Estrutura Regimental da Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão, e dá outras providências.....	110-113
Nº 28 - Aprova a Estrutura Regimental da Diretoria de Controladoria, e dá outras providências.....	113-116
Nº 29 - Aprova a Estrutura Regimental do Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento, e dá outras providências.....	117-120
<b>03- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE), APROVADA EM 31 DE JULHO DE 2020</b>	
Especifica as condições e procedimentos para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório, de forma remota ou presencial, durante o período de pandemia, por estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Pernambuco.....	120-129
<b>04- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA (PROGEPE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE), APROVADA EM 04 DE AGOSTO DE 2020.</b>	
Regulamenta o aproveitamento do esforço docente durante o Calendário Acadêmico Suplementar de 2020.3.	130-131
<b>05- PORTARIA DE PESSOAL</b>	
PROGEST – DLC - Nº 23/2020.....	131

## ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 26, DE 31 DE JULHO DE 2020

### QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO
Diretor de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	CD-03	Diretor Geral de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	CD-03
Diretor de Cooperação Internacional, da Secretaria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	CD-04	Diretor Executivo de Relações Internacionais, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	CD-04
Coordenador do Projeto BRAVE (Brazilian Virtual Exchange) na UFPE, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador de Mobilidade Acadêmica Internacional, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-01
Coordenador Internacional de Pesquisa e Pós-Graduação, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador para Assuntos Acadêmicos Internacionais, da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-01
Assistente da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-03	Assistente da Diretoria de Relações Internacionais, do Gabinete do Reitor	FG-03

### UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO GABINETE DO REITOR

#### PORTARIA NORMATIVA Nº 27, DE 31 DE JULHO DE 2020

Aprova a Estrutura Regimental da Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e considerando a necessidade de adequar a estrutura do Gabinete ao Regimento da Reitoria,

#### RESOLVE:

#### TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão (DEPLAG), vinculada ao Gabinete do Reitor, tem por finalidade a coordenação do sistema de planejamento, da avaliação e do monitoramento da gestão.

#### TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A DEPLAG tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Diretoria;
- II. Coordenação de Informações Gerenciais;
- III. Coordenação de Planejamento, Monitoramento e Avaliação;
- IV. Secretaria.

### **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º A DEPLAG tem por competência:

- I. disseminar a cultura de planejamento, assessorando as demais unidades no processo de planejamento e gestão;
- II. coordenar o planejamento institucional envolvendo o diagnóstico, formalização, desdobramentos, acompanhamento e encerramento do ciclo da gestão estratégica e tática da Universidade;
- III. gerenciar a articulação com o Plano Orçamentário Anual do Governo Federal e a gestão orçamentária interna;
- IV. monitorar o cumprimento de objetivos, metas, políticas e planos estabelecidos no planejamento institucional;
- V. acompanhar a implementação das ações do planejamento;
- VI. auxiliar as unidades quanto à elaboração de planos, primando pelo alinhamento com o planejamento institucional;
- VII. coordenar a elaboração, a execução, o controle e a avaliação de informações institucionais da Universidade relativas à sua competência;
- VIII. contribuir para a melhoria do desempenho da Universidade, identificando oportunidades de desenvolvimento e subsidiando a gestão estratégica;
- IX. contribuir para a divulgação de informações institucionais às unidades administrativas da Universidade;
- X. realizar coleta, consolidação e atualização das informações institucionais nos sistemas de informação e de gestão da UFPE e do Ministério da Educação;
- XI. coletar, armazenar, analisar e divulgar os dados estatísticos e outras informações de interesse dos processos de planejamento e de avaliação de desempenho da Universidade;
- XII. realizar pesquisa e outros estudos e análises que possam subsidiar melhorias nas políticas institucionais;
- XIII. realizar análise de variáveis e indicadores utilizados nos processos de avaliação externa para subsidiar a avaliação e a melhoria das políticas institucionais;
- XIV. prover relatórios institucionais e informações acadêmicas e de gestão, buscando a transparência e desenvolvimento da Universidade;
- XV. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

#### **CAPÍTULO I DO(A) DIRETOR(A)**

Art. 4º O(A) Diretor(a) da DEPLAG tem por competência:

- I. assessorar o Reitor na gestão estratégica, envolvendo o plano de desenvolvimento institucional e demais planos da instituição;
- II. participar de reuniões da Câmara de Planejamento e Orçamento do Conselho de Administração;
- III. coordenar as ações da Diretoria e demais atividades relacionadas à sua área de competência
- IV. realizar a interlocução entre a UFPE e o Ministério da Educação nos processos relacionados a Avaliação (Institucional e de Cursos), Regulação (atos legais de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, credenciamento institucional e acompanhamento de processos) e Supervisão, conforme Portaria nº 40/2007 – INEP;
- V. exercer a função do Procurador Educacional Institucional
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

#### **Seção I Da Coordenação de Informações Gerenciais**

Art. 5º A Coordenação de Informações Gerenciais tem por competência:

- I. coordenar a elaboração, a execução, o controle e a avaliação de informações institucionais da Universidade relativas à sua competência;
- II. contribuir para a melhoria do desempenho da Universidade, identificando oportunidades de desenvolvimento e subsidiando a gestão estratégica;

- III. contribuir para a divulgação de informações institucionais às unidades administrativas da Universidade;
- IV. realizar coleta, consolidação e atualização das informações institucionais nos sistemas de informação e de gestão da UFPE e do Ministério da Educação;
- V. coletar, armazenar, analisar e divulgar os dados estatísticos e outras informações de interesse dos processos de planejamento e de avaliação de desempenho da Universidade;
- VI. realizar pesquisa e outros estudos e análises que possam subsidiar melhorias nas políticas institucionais;
- VII. prover relatórios institucionais e informações acadêmicas e de gestão, buscando a transparência e desenvolvimento da Universidade;
- VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

## **Seção II**

### **Da Coordenação de Planejamento, Monitoramento e Avaliação**

Art. 6º A Coordenação de Planejamento, Monitoramento e Avaliação tem por competência:

- I. propor, formular e articular o planejamento de curto, médio e longo prazos, com o objetivo de garantir meios e condições para a execução do planejamento institucional;
- II. promover a cultura de Planejamento, de modo a facilitar o atingimento dos objetivos e metas, com suporte às diversas áreas na elaboração, monitoramento e avaliação;
- III. elaborar indicadores de desempenho para aprimorar o monitoramento do planejamento;
- IV. acompanhar o cumprimento das metas e os resultados, identificando as limitações e dificuldades;
- V. propor as medidas necessárias à efetividade da implementação do planejamento, embasado em indicadores de desempenho;
- VI. avaliar o impacto e monitorar os resultados do planejamento institucional;
- VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

## **Seção III**

### **Da Secretaria**

Art. 7º A Secretaria da DEPLAG tem por competência:

- I. realizar os serviços inerentes à secretaria;
- II. receber e distribuir os serviços solicitados aos setores internos da DEPLAG, observadas as respectivas competências e atribuições;
- III. controlar e registrar as entradas e saídas de documentos e materiais de escritório;
- IV. realizar os serviços de protocolo, como solicitações de informações aos setores competentes;
- V. exercer outras atividades, em sua esfera de atuação, atribuídas pelo Diretor da DEPLAG.

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 8º Cabe a todos aos setores da Diretoria:

- I. elaborar e submeter ao(à) Diretor(a) manual contendo as normas e rotinas das atividades do setor;
- II. manter atualizadas as informações sobre o setor tais como: atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no sítio da Diretoria;
- III. prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 10. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, sendo revogadas as disposições em contrário.

Prof. **ALFREDO MACEDO GOMES**  
Reitor

## ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 27, DE 29 DE JULHO DE 2020

### QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA DIRETORIA ESTRATÉGICA DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E GESTÃO

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Diretor de Planejamento Institucional, da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	CD-04	Diretor da Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão, do Gabinete do Reitor	CD-04
Secretário da Coordenadoria de Informações Gerenciais, da Diretoria de Planejamento Institucional, da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	FG-05	Secretário da Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão, do Gabinete do Reitor	FG-05
Coordenador de Informações Gerenciais, da Diretoria de Planejamento Institucional, da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	FG-01	Coordenador de Informações Gerenciais, da Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão, do Gabinete do Reitor	FG-01
Coordenador de Acesso à Informação, da Diretoria de Informação, da da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-01	Coordenador de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão, do Gabinete do Reitor	FG-01

### UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO GABINETE DO REITOR

#### PORTARIA NORMATIVA Nº 28, DE 31 DE JULHO DE 2020

Aprova a Estrutura Regimental da Diretoria de Controladoria, e dá outras providências.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e considerando:

- a necessidade de adequar a estrutura do Gabinete do Reitor ao Regimento da Reitoria.
- a necessidade de adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança;
- a melhoria de processos, rotinas e normas de controles internos são imprescindíveis a qualquer instituição, especialmente quando mantida com recursos públicos;
- o fortalecimento de uma unidade com cultura de planejamento e controle é essencial ao aperfeiçoamento da gestão universitária.

**RESOLVE:**

#### TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A Diretoria de Controladoria (DCO) tem por finalidade promover a eficácia organizacional, fortalecer e assessorar a gestão, primando pelos princípios da administração pública, a defesa do patrimônio público, o incremento do controle social e da transparência da gestão, bem como intermediar a relação entre a UFPE e os órgãos do Sistema de Controle Interno e Externo do Poder Executivo Federal.