



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

EMENTA: Altera a estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação, estabelece o seu Regimento Interno e altera a estrutura organizacional do Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação.

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 tornar mais eficaz a gestão das ações da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação.

RESOLVE:

REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TÍTULO I - DA FINALIDADE DA PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 1º O presente Regimento tem por finalidade disciplinar as atividades da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT), órgão de assessoramento superior da Reitoria da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) instituído através da Portaria Normativa Nº 07/2014, de 30 de julho de 2014.

Art.2º A PROCIT tem por missão direcionar, articular, executar e monitorar, com transparência e responsabilidade, as políticas e planejamentos de comunicação, informação e tecnologia da informação, atuando transversalmente na UFPE e em articulação com as unidades organizacionais, visando maior integração e interação com as comunidades interna e externa.

Art.3º A PROCIT é responsável pela articulação e integração das unidades integradas estratégicas para sua área de atuação, Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), Núcleo de TV e Rádio Universitária (NTVRU) e Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), e pela implantação e execução da Política Integrada de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação em articulação direta com as unidades integradas.

Parágrafo único: A Política Integrada de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação é composta pelas políticas e normas de comunicação, informação, segurança da informação e comunicações e governança digital.

Art.4º Compete à PROCIT:

- I. Propor e apoiar estratégias de comunicação, informação e tecnologia da informação, alinhadas às necessidades institucionais.



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- II. Coordenar a elaboração de políticas, normas, procedimentos e/ou padrões de comunicação, informação e tecnologia da informação da UFPE.
- III. Conduzir a elaboração do Planejamento Estratégico de TIC e os planos referentes a Dados Abertos e Contratações de TIC (e outros que se fizerem necessários), bem como monitorar a sua elaboração, revisão e execução.
- IV. Atender às prioridades institucionais em relação à comunicação, informação e tecnologia da informação da UFPE, de forma articulada e integrada aos planos estratégicos — Plano Estratégico Institucional (PEI), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Planejamento Estratégico de TIC.
- V. Coordenar, articular e apoiar o Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação, formado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), Núcleo de TV e Rádio Universitária (NTVRU) e Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), na execução das políticas de comunicação, informação e tecnologia da informação da UFPE.
- VI. Articular, desenvolver e monitorar ações e projetos estratégicos e inovadores de suas unidades de gestão e das unidades do Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE.
- VII. Fortalecer a identidade e imagem institucional da UFPE por meio das ações de comunicação, informação e tecnologia da informação.
- VIII. Elaborar e executar o planejamento anual, incluindo o orçamento dos programas, projetos e ações, em alinhamento com o planejamento anual das unidades organizacionais do Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE.

Art.5º A PROCIT poderá organizar laboratórios para a execução das estratégias de suas áreas de competência.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.6º A PROCIT terá a seguinte estrutura:

- I. **Comitê de Governança Digital e Comunicação.**
- II. **Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações.**
- III. **Gabinete do(a) Pró-Reitor(a), constituído pelas seguintes unidades:**
 1. Secretaria Executiva;
 2. Coordenação Administrativa e Financeira;
 3. Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações.
1. Diretoria de Informação, constituída pelas seguintes unidades:
 1. Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais;
 2. Coordenação de Acesso à Informação;
 3. Coordenação de Design de Informação;
2. Diretoria de Comunicação, constituída pelas seguintes unidades:
 1. Coordenação de Design;
 2. Coordenação de Audiovisual;
 3. Coordenação de Mídias e Jornalismo.
3. Diretoria de Governança de TI e Processos, constituída pelas seguintes unidades:
 1. Coordenação de Gestão de Processos;
 2. Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação.



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL E COMUNICAÇÃO

Art.7º O Comitê de Governança Digital e Comunicação é um colegiado propositivo e estratégico que tem por missão direcionar e priorizar as ações e investimentos em Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação para o alcance dos objetivos estratégicos da organização.

Art.8º A composição do Comitê de Governança Digital e Comunicação, suas atribuições e seu funcionamento serão regulamentados por portaria normativa específica.

CAPÍTULO II DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Art.9º O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações é um órgão consultivo e propositivo da Universidade Federal de Pernambuco, que tem a finalidade de propor, assessorar, desenvolver e implementar políticas e ações de Segurança da Informação e Comunicações.

Art.10º A composição do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações, suas atribuições e seu funcionamento serão regulamentados por portaria normativa específica.

CAPÍTULO III DO GABINETE DO(A) PRÓ-REITOR(A)

Art.11º Compete ao(à) Pró-Reitor(a) de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação:

- I. Representar a Pró-Reitoria junto às demais instâncias da UFPE.
- II. Participar das reuniões dos órgãos deliberativos superiores.
- III. Representar o(a) Reitor(a) em evento por ele designado.
- IV. Constituir comissão ou grupo de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria.
- V. Propor aos órgãos deliberativos superiores e ao(à) Reitor(a) diretrizes para a política institucional de comunicação, informação e tecnologia da informação.
- VI. Articular a execução de programa ou projeto da PROCIT com as demais Pró-Reitorias e unidades acadêmicas ou administrativas a eles relacionados.
- VII. Supervisionar as ações da Pró-Reitoria vinculadas ao Plano de Ação Institucional (PAI).
- VIII. Coordenar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir de dados sistemáticos e relatórios fornecidos pelo seu Gabinete e demais unidades da PROCIT.
- IX. Estabelecer as atribuições das diretorias e demais unidades constituintes da PROCIT.
- X. Exercer as demais atribuições estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores e pelo(a) Reitor(a).

Art.12. O titular da PROCIT será nomeado pelo(a) Reitor(a).



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Seção I Da Secretaria Executiva

Art.16 A Secretaria Executiva tem por missão assessorar o(a) Pró-Reitor(a) e os(as) diretores(as) de forma proativa, dentro dos princípios da ética profissional, atuando com competência e eficiência na gestão da PROCIT.

Art.17 Compete à Secretaria:

- I. Planejar e gerenciar a agenda do(a) Pró-Reitor(a).
- II. Otimizar e mediar reuniões sistemáticas das diretorias, equipe e unidades integradas da PROCIT.
- III. Assessorar o Comitê de Governança Digital e Comunicação, assim como o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação nas reuniões ordinárias e extraordinárias, realizando o registro das deliberações em ata.
- IV. Prestar atendimento ao público direcionado à Pró-Reitoria.
- V. Redigir documentos oficiais (memorandos, ofícios, atas, etc.).
- VI. Coordenar o registro, a movimentação, o controle e o arquivamento de processos e outros documentos oficiais.
- VII. Assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na execução das ações de desenvolvimento e gerenciamento de pessoal.
- VIII. Representar a PROCIT nos eventos da UFPE, conforme indicação do(a) Pró-Reitor(a).
- IX. Auxiliar os gestores no monitoramento de registro da frequência dos servidores técnico-administrativos lotados na PROCIT.
- X. Realizar o registro e a alteração de férias dos servidores.
- XI. Gerenciar a implementação e cancelamento de bolsas dos alunos da UFPE vinculados à PROCIT, registrar férias e encaminhar relatório de frequência.
- XII. Gerenciar o processo de solicitação e prestação de contas de diárias e passagens para servidores da PROCIT e colaboradores.
- XIII. Solicitar veículo oficial para serviço externo da PROCIT.
- XIV. Organizar eventos internos da PROCIT.
- XV. Orientar os servidores quanto a direitos e deveres previstos na legislação pertinente.
- XVI. Promover ações que contribuem para a qualidade de vida no trabalho.
- XVII. Auxiliar na elaboração e acompanhamento do Plano de Capacitação dos servidores vinculados à PROCIT.
- XVIII. Assegurar a otimização do fluxo informacional, o acesso à informação e a gestão do tempo e da documentação para a celeridade dos trâmites administrativos no âmbito da PROCIT.
- XIX. Orientar e acompanhar as atividades dos terceirizados à disposição da PROCIT.

Art.18 A Secretaria Executiva será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção II Da Coordenação Administrativa e Financeira

Art. 19 A Coordenação Administrativa e Financeira tem por missão coordenar, executar e monitorar as rotinas administrativas e financeiras, com qualidade, confiabilidade e custos adequados, visando o desenvolvimento eficiente e eficaz dos projetos e das ações da PROCIT na UFPE.



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 20 Compete à Coordenação Administrativa e Financeira:

- I. Apoiar a elaboração das propostas do plano orçamentário anual da Pró-Reitoria e acompanhar sua execução.
- II. Elaborar o cronograma de compras e acompanhar sua execução.
- III. Executar dispensa/inexigibilidade de licitação e adesão a atas de registro de preço para aquisição de materiais e serviços.
- IV. Executar a abertura do processo de licitação para materiais e serviços:
 - a) Elaborar termos de referência para licitações.
 - b) Realizar pesquisas de mercado, visando a conhecer os preços correntes dos diversos materiais e serviços a serem adquiridos.
 - c) Acompanhar os processos licitatórios de serviços e materiais em conjunto com o setor demandante.
- V. Executar o orçamento previsto pela unidade:
 - a) Acompanhar entrada e saída de recursos através de Portaria/Nota de Destaque.
 - b) Realizar empenhos e acompanhar liquidação e pagamento.
- VI. Encaminhar para aprovação as ordens de pagamentos de bens e serviços prestados e materiais adquiridos por pessoas físicas ou jurídicas ao(a) Pró-Reitor(a), de acordo com a programação das respectivas dotações orçamentárias.
- VII. Elaborar prestação de contas da Pró-Reitoria.
- VIII. Apoiar o controle da vigência dos contratos e suas prorrogações.
- IX. Realizar o levantamento e adquirir material permanente/consumo e serviços.
- X. Adquirir, distribuir e controlar o material de expediente necessário ao funcionamento da PROCIT.
- XI. Receber e registrar as entregas dos materiais e equipamentos feitas à Pró-Reitoria, observando o cumprimento das obrigações por parte dos fornecedores.
- XII. Supervisionar o cadastramento, a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais da Pró-Reitoria.
- XIII. Processar o inventário dos bens móveis da Pró-Reitoria.
- XIV. Sugerir medidas visando ao aprimoramento dos processos administrativos da PROCIT.
- XV. Gerenciar a infraestrutura da PROCIT.
- XVI. Apoiar o gestor predial na manutenção e conservação dos setores da PROCIT.
- XVII. Apoiar as empresas contratadas para realização de inspeções/serviços nas instalações da PROCIT.
- XVIII. Gerenciar o controle de acesso às dependências da PROCIT.
- XIX. Atender e orientar o público externo e interno quanto às aquisições de bens e serviços, à distribuição de produtos produzidos pela PROCIT e outras atribuições na sua área de atuação.

Art.21 A Coordenação Administrativa e Financeira será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção III

Da Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações

Art.22 A Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações tem por missão promover a segurança da informação e comunicação de modo a assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação da UFPE.

Art.23 Compete à Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações:



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- I. Promover a cultura de Segurança da Informação e Comunicações.
- II. Monitorar, em conjunto com o Agente Responsável, as operações da Equipe de Tratamento em Incidentes de Segurança da Informação — ETISI, instituída pela Portaria Normativa Nº 02 de 04 de fevereiro de 2019.
- III. Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de Segurança da Informação e Comunicações.
- IV. Propor recursos necessários às ações de Segurança da Informação e Comunicações.
- V. Propor e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na Segurança da Informação e Comunicações.
- VI. Manter, sistematicamente, contato direto com o(a) Pró-Reitor(a) da PROCIT e o(a) diretor(a) do Órgão Gestor de TIC para o trato de assuntos relativos à Segurança da Informação e Comunicações.
- VII. Propor alterações na Política de Segurança da Informação e Comunicações - PoSIC.
- VIII. Propor normas relativas à Segurança da Informação e Comunicações.

Art.24 A Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção IV Da Diretoria de Informação

Art.25 A Diretoria de Informação tem por missão direcionar, articular, executar e monitorar as políticas e ações de acesso aos dados, à informação e aos conteúdos digitais visando à transparência e democratização da informação e do conhecimento para as comunidades interna e externa.

Art.26 Compete à Diretoria de Informação:

- I. Propor e monitorar a Política de Informação e suas normas e padrões em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas.
- II. Apoiar as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas na implantação das normas e padrões de dados e informações.
- III. Propor e monitorar as estratégias de abertura de dados em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas.
- IV. Priorizar, planejar, integrar, executar e supervisionar as ações de acesso aos dados e informações, e à produção de conhecimento na UFPE.
- V. Implantar, executar e monitorar os dispositivos da legislação de dados e informação vigente no País.
- VI. Disseminar a cultura da transparência e da valorização da informação qualificada no âmbito da UFPE.
- VII. Propor melhorias às plataformas de acesso a dados, informação e conhecimento.
- VIII. Estimular o uso de estratégias, metodologias e boas práticas de gestão da informação na UFPE.

Art.27 A Diretoria de Informação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art.28 Cabe a todas as coordenações da Diretoria de Informação:



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- I. Atender e orientar o público quanto ao uso das plataformas digitais institucionais sob supervisão da PROCIT.
- II. Avaliar, propor e apoiar a implantação de novas tecnologias que atendam ao ciclo de vida dos dados e da informação (produção, tratamento, disseminação, uso, compartilhamento, reutilização e preservação da informação).
- III. Promover a sustentabilidade e inovação das plataformas digitais institucionais, considerando e garantindo a compatibilidade com tecnologias existentes e de referência.
- IV. Garantir a usabilidade das plataformas digitais institucionais.

Art.29 O Laboratório de Dados e Informações (Aladin) integra a Diretoria de Informação da PROCIT e tem por missão desenvolver ações e estratégias para promover a publicação e o consumo de dados na Web, em especial dos Dados Abertos produzidos no âmbito da instituição, de forma sustentável, levando em consideração padrões e boas práticas internacionais.

Art.30 Compete ao Laboratório de Dados e Informações:

- I. Planejar, executar, implantar e monitorar projetos que atendam às demandas de publicação de dados na Web, em especial dos dados abertos produzidos no âmbito da instituição.
- II. Oferecer capacitação em áreas relacionadas à publicação e ao consumo de dados na Web, em especial na área de dados abertos, para membros da comunidade interna e externa.
- III. Promover eventos e oferecer cursos online em áreas relacionadas à publicação e ao consumo de dados na Web, em especial na área de dados abertos.
- IV. Oferecer consultoria no desenvolvimento de processos relacionados à publicação e ao consumo de dados na Web.
- V. Contribuir para a consolidação do ecossistema de dados da UFPE, de maneira mais específica, mas também de forma mais abrangente, para a consolidação do ecossistema de dados abertos do estado de Pernambuco e do Brasil.
- VI. Promover a participação da instituição no ecossistema global de dados na Web.

Subseção I

Da Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais

Art.31 A Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais tem por missão definir, implantar e monitorar mecanismos de democratização e disseminação de conteúdos (científicos, tecnológicos, culturais e técnicos) por meio de plataformas digitais de informação, visando a promover a integração, visibilidade, consumo e preservação, em acesso aberto, do conhecimento produzido no âmbito da instituição.

Art. 32 Compete à Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais:

- I. Propor, difundir e monitorar a política de acesso aberto ao conhecimento produzido no âmbito da UFPE e suas respectivas normas.
- II. Promover o acesso à produção do conhecimento desenvolvido e fomentado pela UFPE, fortalecendo o compromisso institucional com a transparência e o livre acesso à informação na perspectiva de dados abertos.
- III. Propor, difundir e monitorar o plano de curadoria digital com foco na preservação da memória e patrimônio de ativos digitais científico, tecnológico e cultural da UFPE.



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- IV. Promover estratégias de sensibilização quanto ao uso das plataformas digitais institucionais de conteúdos científicos, tecnológicos, culturais e técnicos, em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas.
- V. Disseminar, junto à sociedade e à comunidade acadêmica, a produção científica, tecnológica, cultural e técnica da UFPE.

Art. 33 A Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção II

Da Coordenação de Acesso à Informação

Art.34 A Coordenação de Acesso à Informação tem por missão garantir, monitorar e aprimorar o acesso à informação institucional e à divulgação dos serviços prestados pela UFPE visando a uma maior disponibilidade, transparência e controle social da instituição.

Art.35 Compete à Coordenação de Acesso à Informação:

- I. Apoiar a elaboração da Política de Acesso à Informação institucional e suas respectivas normas.
- II. Atender e orientar o público quanto aos procedimentos de acesso a informações.
- III. Receber, analisar e responder aos pedidos registrados no serviço de informação ao cidadão (SIC), encaminhando-os às unidades responsáveis quando necessário.
- IV. Monitorar o cumprimento dos prazos de atendimento aos pedidos de informação previstos na legislação.
- V. Publicar relatórios estatísticos do serviço de informação ao cidadão nas plataformas digitais institucionais da UFPE.
- VI. Garantir a publicação e atualização de informações públicas de interesse coletivo ou geral previstas na legislação.
- VII. Gerenciar o cadastro e a atualização dos serviços prestados pela Universidade.
- VIII. Divulgar os serviços públicos prestados pela universidade, as suas formas de acesso e os seus procedimentos.

Art.36 A Coordenação de Acesso à Informação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção III

Da Coordenação de Design de Informação

Art.37 A Coordenação de Design de Informação tem por missão planejar e gerir a informação organizacional (acadêmica, orçamentária, administrativa e de pessoal) visando à sua disponibilização com qualidade para a comunidade interna e externa.

Art.38 Compete à Coordenação de Design de Informação:

- I. Propor, difundir e monitorar as políticas de publicação na Internet e suas respectivas normas.
- II. Promover o acesso à informação organizacional, fortalecendo o compromisso institucional com a transparência e o livre acesso à informação na perspectiva de dados abertos.



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- III. Planejar e gerir a informação organizacional considerando a hierarquia, a organização e a apresentação da informação.
- IV. Participar da elaboração e atualização do Manual de Identidade Visual no que diz respeito às plataformas digitais.
- V. Articular junto às unidades integradas para prover soluções de interfaces digitais.
- VI. Atuar no cumprimento das normas para publicação da informação organizacional, produzida pelas unidades institucionais, nas plataformas digitais institucionais.

Art.39 A Coordenação de Design de Informação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção V Da Diretoria de Comunicação

Art. 40 A Diretoria de Comunicação tem por missão direcionar, articular, executar e monitorar as políticas e ações estratégicas de comunicação institucional visando ampliar o diálogo entre a universidade e seus públicos, no sentido de democratizar a informação e garantir a visibilidade da instituição por meio da produção e difusão de conteúdos para as comunidades interna e externa.

Art.41 Compete à Diretoria de Comunicação:

- I. Propor e monitorar a Política de Comunicação e suas normas e padrões em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas.
- II. Apoiar as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas na implantação das normas de comunicação da UFPE.
- III. Desenvolver projetos e ações visando ao fortalecimento da identidade e imagem institucional da UFPE e à democratização da informação.
- IV. Priorizar as ações de comunicação da UFPE nos termos da Política de Comunicação.
- V. Direcionar, articular e monitorar as coordenações subordinadas à diretoria na concepção e produção de campanhas institucionais.
- VI. Definir, divulgar e monitorar a adequação das aplicações e usos das marcas que compõem a identidade visual da UFPE, contempladas no Manual de Identidade Visual.
- VII. Articular, gerir e monitorar os projetos de sinalização e suas implantações, junto à área demandante.
- VIII. Direcionar e monitorar os processos de produção de materiais gráficos — impressos e digitais — e audiovisuais, interfaces e identidades visuais de projetos institucionais desenvolvidos pelas coordenações subordinadas à diretoria.
- IX. Conduzir editorialmente a elaboração de conteúdos informativos para as plataformas das redes sociais, página inicial do portal, monitores digitais dos *campi* da UFPE, campanhas institucionais e textos institucionais relacionados à gestão.
- X. Articular a produção e revisão de textos institucionais relacionados à gestão com as unidades responsáveis.
- XI. Direcionar e aprovar os conteúdos textuais elaborados para vídeos institucionais produzidos pela Coordenação de Audiovisual.

Art.42 A Diretoria de Comunicação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Subseção I Da Coordenação de Design

Art.43 A Coordenação de Design tem por missão gerir a identidade visual da UFPE e conceber graficamente os produtos que dão suporte à comunicação institucional da universidade, no âmbito das estruturas especificadas no organograma da UFPE.

Art.44 Compete à Coordenação de Design:

1. Atuar na definição e gestão dos padrões das marcas que compõem a identidade visual da universidade, seus usos e aplicações, de acordo com o Manual de Identidade Visual da UFPE.
2. Definir e gerir os padrões de sinalização dos *campi* e prédios da universidade, de acordo com o Manual de Sinalização da UFPE.
3. Conceber e dar suporte à elaboração de materiais gráficos impressos e digitais, interfaces e identidades visuais de projetos institucionais, no âmbito da Reitoria e das estruturas especificadas no organograma da UFPE.
4. Projetar campanhas institucionais, atuando na sua concepção — junto às demais coordenações da Diretoria de Comunicação —, na criação e produção dos materiais gráficos necessários à execução das referidas campanhas.

Art.45 A Coordenação de Design será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção II Da Coordenação de Audiovisual

Art.46 A Coordenação de Audiovisual tem por missão gerir e produzir material audiovisual de suporte à comunicação institucional para a comunidade interna e externa da UFPE.

Art.47 Compete à Coordenação de Audiovisual:

- I. Elaborar, gravar e editar material audiovisual para dar suporte à comunicação institucional e ser publicizado nas redes sociais, TV, rádios e outros meios de comunicação da universidade.
- II. Registrar e/ou transmitir ao vivo eventos realizados pela UFPE, no âmbito da Reitoria, Pró-Reitorias e Órgãos Suplementares.
- III. Produzir material fotográfico para campanhas institucionais e para o Banco de Imagem da PROCIT.

Art.48 A Coordenação de Audiovisual será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção III Da Coordenação de Mídias e Jornalismo

Art.49 A Coordenação de Mídias e Jornalismo tem por missão gerir a elaboração e revisão de conteúdos informativos para as plataformas das redes sociais, portal, materiais gráficos e campanhas institucionais de forma a construir diálogo com as comunidades interna e externa.

Art.50 Compete à Coordenação de Mídias e Jornalismo:



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- I. Apurar e elaborar conteúdos informativos para as plataformas das redes sociais, página inicial do portal, monitores digitais dos *campi* da UFPE, materiais gráficos produzidos pela PROCIT e campanhas institucionais.
- II. Gerenciar e monitorar as redes sociais da UFPE e o carrossel de notícias da página inicial do portal da universidade.
- III. Produzir e revisar textos institucionais relacionados à gestão.
- IV. Auxiliar na elaboração de textos para vídeos institucionais produzidos pela Coordenação de Audiovisual.
- V. Planejar campanhas institucionais, atuando na sua concepção — junto às demais coordenações da Diretoria de Comunicação — e na elaboração de conteúdos textuais necessários à execução das referidas campanhas.

Art.51 A Coordenação de Mídias e Jornalismo será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção VI **Da Diretoria de Governança de TI e Processos**

Art.52 A Diretoria de Governança de TI e Processos tem por missão direcionar, articular, executar e monitorar as políticas e ações de Tecnologia da Informação (TI) e de Gestão de Processos visando a melhoria contínua da governança de TI e dos fluxos de trabalho da UFPE para as comunidades interna e externa.

Art.53 Compete à Diretoria Governança de TI e Processos:

- I. Propor e monitorar a Política de Governança de TI e suas normas e padrões em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas.
- II. Apoiar as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas na implantação das normas e padrões de TI e gestão de processos.
- III. Avaliar, direcionar e monitorar o modelo de governança de TI (princípios, diretrizes, normas, estruturas organizacionais, processos, controles, entre outros mecanismos necessários).
- IV. Avaliar, direcionar e monitorar a entrega de valor da TI à UFPE.
- V. Avaliar, direcionar e monitorar processos e práticas de gestão de riscos de TI.
- VI. Avaliar, direcionar e monitorar o gerenciamento de recursos de TI.
- VII. Avaliar, direcionar e gerenciar a comunicação e transparência da TI.
- VIII. Avaliar, direcionar e monitorar o Planejamento Estratégico de TI.
- IX. Promover o aprimoramento contínuo do Escritório de Processos da UFPE.

Art.54 A Diretoria de Governança de TI e Processos será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção I **Da Coordenação de Gestão de Processos**

Art.55 A Coordenação de Gestão de Processos tem por missão contribuir com a transparência, a gestão do conhecimento e a otimização dos fluxos de trabalho da UFPE por meio do funcionamento do escritório de processos.



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art.56 Compete à Coordenação de Gestão de Processos:

- I. Garantir a sustentabilidade do Gerenciamento de Processos de Negócio (do termo em inglês, BPM) da UFPE por meio da manutenção dos seguintes elementos: papéis e responsabilidades de BPM, avaliação de maturidade da aplicação das práticas de BPM, manutenção de métodos, ferramentas e dos serviços oferecidos pela metodologia de gestão de processos da UFPE.
- II. Prospectar e analisar ideias e demandas relacionadas à gestão por processos na UFPE.
- III. Construir e manter a cadeia de valor da UFPE.
- IV. Executar projetos de modelagem e melhoria de processos com as unidades gestoras.
- V. Realizar análise de aderência dos processos da instituição aos sistemas a serem adquiridos.
- VI. Treinar e prover consultoria a respeito dos procedimentos operacionais e atividades do escritório de processos.
- VII. Gerenciar o repositório de processos da UFPE para publicação de processos, padrões, modelos e manuais.
- VIII. Disseminar os resultados e a cultura orientada a processos na UFPE.

Art.57 A Coordenação de Gestão de Processos será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção II

Da Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação

Art.58 A Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação tem por missão promover a implantação e o aprimoramento contínuo da governança de TI na UFPE.

Art.59 Compete à Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação:

1. Estabelecer princípios, diretrizes, políticas, estruturas organizacionais, processos, controles, entre outros mecanismos necessários para a governança, a gestão e o uso de TI na UFPE.
2. Promover a implementação de processos e práticas de governança e de gestão de TI.
3. Promover o aprimoramento contínuo e gradual da governança de TI na UFPE.
4. Promover o alinhamento entre as estruturas organizacionais da governança de TI da UFPE.
5. Prover dados e informações relativos à Governança e Gestão de TI aos órgãos de controle internos e externos à UFPE.
6. Liderar a elaboração, o monitoramento e a revisão do Planejamento Estratégico de TI.

Art.60 A Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

CAPÍTULO IV - DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art.61 O(a) Pró-Reitor(a) poderá instituir Comissões e Grupos de Trabalho (GTs) para o desempenho de tarefas específicas, permanentes ou temporárias, com competências, composições e meios adequados a cada caso.



PROCIT

PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO,
INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

§ 1º Cada GT e/ou Comissão terá um presidente e um relator, eleitos por seus membros, quando não designados pelo(a) Pró-Reitor(a).

§ 2º O prazo de conclusão, a abrangência dos trabalhos do grupo e seus integrantes serão definidos pelo(a) Pró-Reitor(a) junto às Diretorias da PROCIT.

§ 3º As atividades dos GTs e/ou Comissão serão objeto de relatório circunstanciado para encaminhamento ao (à) Pró-Reitor(a).

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.62 Este Regimento entrará em vigor, após aprovação pelo Conselho de Administração da Universidade, na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

Versão a ser aprovada