



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

RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 071, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

Determina sobre os procedimentos a serem observados na padronização dos atos normativos da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE - para atendimento ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.437, de 22 de julho de 2020.

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista a Decisão Nº 065/2020 deste Conselho, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.17001/2020-35, em sua IX Reunião Extraordinária, realizada no dia 17 de dezembro de 2020, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.437, de 22 de julho de 2020, que altera o decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017, que dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, que institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nos 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002, 8.934, de 18 de novembro 1994, o Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências.

RESOLVE:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Determinar os procedimentos a serem observados na padronização dos atos normativos da Universidade Federal Rural de Pernambuco, adiante designada pela sigla UFRPE.

§ 1º O disposto nesta Resolução aplica-se a:

- I - portarias;
- II - resoluções;
- III - instruções normativas;
- IV - ofícios e avisos;
- V - orientações normativas;
- VI - diretrizes;
- VII - recomendações;
- VIII - despachos de aprovação; e
- IX - qualquer outro ato inferior a decreto com conteúdo normativo.

§ 2º O disposto nesta Resolução não se aplica a:

- I - atos cujo destinatário, pessoa natural ou jurídica, esteja nominalmente identificado; e
- II - recomendações ou diretrizes cujo não atendimento não implique aos destinatários consequências jurídicas, efetivas ou potenciais.

Espécies admitidas de atos normativos futuros

Art. 2º Salvo expressa previsão legal em contrário, os atos normativos no âmbito da UFRPE serão editados sob a forma de:

- I - portarias - atos normativos editados pela Reitoria, Pró-Reitorias, Departamentos Administrativos, Institutos, Núcleos Administrativos, Unidades Acadêmicas, Departamentos Acadêmicos, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programa de Pós-Graduação;

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

II - resoluções - atos normativos editados pelo Conselho Universitário e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; Conselho de Curadores, ou

III - instruções normativas - atos normativos que, sem inovar, orientem a execução das normas vigentes pelos agentes públicos.

§ 1º O disposto no caput não afasta a possibilidade de:

I - uso excepcional de outras denominações de atos normativos por força de exigência legal;

II - edição de portarias, resoluções ou instruções normativas conjuntas; ou

III - edição de portarias de pessoal.

§ 2º As portarias de pessoal são os atos referentes a agentes públicos nominalmente identificados.

Numeração de atos normativos

Art. 3º As portarias, as resoluções e as instruções normativas terão numeração sequencial em continuidade às séries em curso.

Parágrafo único. As portarias de pessoal terão numeração sequencial distinta, que se reiniciará a cada ano, e não conterão ementa.

Estrutura

Art. 4º O ato normativo será estruturado em três partes básicas:

I - parte preliminar com:

a) a ementa; e

b) o preâmbulo, com:

1. a autoria;

2. o fundamento de validade; e

3. quando couber, a ordem de execução, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação da norma;

II – parte normativa, que conterá as normas que regulam o objeto; e

III - parte final, com:

a) as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa;

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

- b) as disposições transitórias;
- c) a cláusula de revogação, quando couber; e
- d) a cláusula de vigência.

Ementa

Art. 5º A ementa explicitará, de modo conciso, o objeto do ato normativo.

Parágrafo único. A expressão “e dá outras providências” poderá ser utilizada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo apenas:

I - em atos normativos de excepcional extensão e com multiplicidade de temas; e

II - se a questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas explícitos na ementa.

Objeto e assunto

Art. 6º O primeiro artigo do texto do ato normativo indicará, quando necessário, o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.

§ 1º O âmbito de aplicação do ato normativo delimitará as hipóteses abrangidas e as relações jurídicas às quais o ato se aplica.

§ 2º O ato normativo não conterà matéria:

I - estranha ao objeto ao qual visa disciplinar; e

II - não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão.

Art. 7º Matérias idênticas não serão disciplinadas por mais de um ato normativo da mesma espécie, exceto quando um se destinar, por remissão expressa, a complementar o outro, considerado básico.

Art. 8º Ato normativo de caráter independente será evitado quando existir ato normativo em vigor que trate da mesma matéria

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o caput, os novos dispositivos serão incluídos no texto do ato normativo em vigor.

Redação dos atos normativos

Art. 9º As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

I - para obtenção da clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se pode empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual se está legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta;

d) evitar preciosismo, neologismo e adjetivação; e

e) buscar a uniformidade do tempo verbal no texto da norma legal e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do modo indicativo;

II - para obtenção da precisão:

a) articular a linguagem, comum ou técnica, mais adequada à compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo;

b) expressar a ideia, quando repetida ao longo do texto, por meio das mesmas palavras, e evitar o emprego de sinonímia;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional, de modo a evitar o uso de expressões locais ou regionais;

e) quanto ao uso de sigla ou acrônimo:

1. não utilizar para designar órgãos da administração pública direta;

2. para entidades da administração pública indireta, utilizar apenas se previsto em lei;

3. não utilizar para designar ato normativo;

4. usar apenas se consagrado pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico; e

5. na primeira menção, utilizar acompanhado da explicitação de seu significado;

f) indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.”, seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal;

g) utilizar as conjunções “e” ou “ou” no penúltimo inciso, alínea ou item, conforme a sequência de dispositivos seja, respectivamente, cumulativa ou disjuntiva;

h) grafar por extenso as referências a números e percentuais, exceto data, número de ato normativo e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto;



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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

i) expressar valores monetários em algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses;

j) grafar as datas das seguintes formas:

1. “4 de março de 1998”; e

2. “1º de maio de 1998”;

k) grafar a remissão aos atos normativos das seguintes formas:

1. “Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990”, na ementa, no preâmbulo e na primeira remissão no corpo da norma; e

2. “Lei nº 8.112, de 1990”, nos demais casos;

l) grafar a indicação do ano sem o ponto entre as casas do milhar e da centena.

III - para a obtenção da ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação – livro, título, capítulo, seção e subseção – apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada;

b) restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio;

c) expressar, por meio dos parágrafos, os aspectos complementares à norma enunciada no caput do artigo e as exceções à regra por esse estabelecida; e

d) promover as discriminações e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas e dos itens.

Articulação e formatação

Art. 10. O texto da proposta de ato normativo observará as seguintes regras:

I - a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

II - a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

III - o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos;

V - o parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;

VI - os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

VII - a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

VIII - o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IX - os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

X - o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou
- c) ponto, caso seja o último;

XI - o inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;

XII - o texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou
- c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;

XIII - a alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;

XIV - o texto do item inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula; ou
- b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;

XV - os artigos podem ser agrupados em capítulos;

XVI - os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;

XVII - no caso de códigos, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;

XVIII - os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;



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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

XIX - a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

XX - as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito;

XXI - os agrupamentos a que se refere o inciso XV podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”;

XXII - na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:

a) fonte Calibri, corpo 12;

b) margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;

c) margem lateral direita de um centímetro de largura; e

d) espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo, com uma linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo;

XXIII - na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;

XXIV - os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);

XXV - as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito;

XXVI - a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada; e

XXVII - a ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura.

Parágrafo único. Poderá ser adotada a especificação temática do conteúdo de grupo de artigos ou de um artigo mediante denominação que preceda o dispositivo, grafada em letras minúsculas em negrito, alinhada à esquerda, sem numeração.

Epígrafe

Art. 11. A epígrafe dos atos normativos inferiores a decreto será constituída pelos seguintes elementos, nesta ordem:

I - título designativo da espécie normativa;

II - sigla:

a) do órgão ou da entidade; ou



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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

b) da unidade da autoridade signatária, seguida da sigla do órgão ou da entidade a que se vincula;
ou

c) da unidade imediata da autoridade signatária, seguida da sigla da unidade superior daquela autoridade, e da sigla do órgão ou da entidade a que se vinculam;

III - numeração sequencial, observado o disposto no art. 3º; e

IV - data de assinatura.

Parágrafo único. As siglas empregadas serão aquelas utilizadas no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG.

Alteração de atos normativos

Art. 12. A alteração de ato normativo será realizada por meio:

I - de reprodução integral em um só texto, quando se tratar de alteração considerável;

II - de revogação parcial; ou

III - de substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

Art. 13. Na alteração de ato normativo, as seguintes regras serão observadas:

I - o texto de cada artigo acrescido ou alterado será transcrito entre aspas, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão “(NR)”;

II - a expressão “revogado”, ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação;

III - a renumeração de parágrafo ou de unidades superiores a parágrafo é vedada;

IV - a renumeração de incisos e de unidades inferiores a incisos é permitida se for inconveniente o acréscimo da nova unidade ao final da sequência; e

V - nas hipóteses previstas no inciso III do caput do art. 12:

a) o ato normativo a ser alterado deverá ser mencionado pelo título designativo da espécie normativa e pela sua data de promulgação, seguidos da expressão “passa a vigorar com as seguintes alterações”, sem especificação dos artigos ou subdivisões de artigo a serem acrescidos ou alterados;

b) na alteração parcial de artigo, os dispositivos que não terão o seu texto alterado serão substituídos por linha pontilhada; e

c) a utilização de linha pontilhada será obrigatória para indicar a manutenção de dispositivo em vigor e observará o seguinte:

1. no caso de manutenção do texto do caput, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do artigo a que se refere;

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

2. no caso de manutenção do texto do caput e do dispositivo subsequente, duas linhas pontilhadas serão empregadas e a primeira linha será precedida da indicação do artigo a que se refere;

3. no caso de alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do dispositivo a que se refere; e

4. a inexistência de linha pontilhada não dispensará a revogação expressa de parágrafo.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos III e IV do caput, caso seja necessária a inserção de novos dispositivos no ato normativo, será utilizado, separados por hífen, o número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior acrescido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos.

Cláusula de revogação

Art. 14. A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas.

§ 1º A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.

§ 2º No caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora.

§ 3º A cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar:

I - de mais de um ato normativo; ou

II - de dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

Publicação, vigência e produção de efeitos do ato

Art. 15. Os atos normativos estabelecerão data certa para a sua entrada em vigor e para a sua produção de efeitos:

I - de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e

II - sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de urgência justificada no expediente administrativo.

Art. 16. Serão publicados na íntegra no Diário Oficial da União os atos com conteúdo normativo, exceto os atos de aplicação exclusivamente interna que não afetem interesses de terceiros.

Art. 17. A unidade competente que emitir Portaria deverá encaminhar por e-mail, diariamente, uma cópia digital da Portaria expedida para a PROGEPE, para fins de publicação no Boletim Interno da UFRPE e também para constar na pasta funcional do Servidor.

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

Disposições finais

Art. 18. As Portarias, no âmbito da UFRPE, serão emitidas pelos responsáveis dos respectivos Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Pró-reitorias, Institutos e Núcleos Administrativos, caso as mesmas não tenham como consequência efeitos financeiros, sendo elaboradas de acordo com o anexo I – Tabela de Competência, o anexo II - Modelo de Portaria Normativa e o anexo III - Modelo de Portaria de Pessoal.

Parágrafo único. As Portarias de elogios a Servidores poderão ser emitidas por todas as Unidades da Instituição.

Art. 19. Todos os procedimentos a serem adotados para elaboração de atos expedidos pelas unidades competentes devem ser devidamente instruídos contendo nos Processos os documentos necessários para a expedição do respectivo ato normativo e quando se tratar de revogação ou anulação, que seja anexado ao processo o ato anterior que estará sendo anulado/revogado.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor em 04 de janeiro de 2021 e deverá ser observada por todas as Unidades desta UFRPE.

SALA DOS CONSELHOS 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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

ANEXO I – TABELA DE COMPETÊNCIAS

RESPONSÁVEL	PORTARIAS DE:
Reitoria	Abono de permanência; Advertências; Afastamento para estudo ou missão no exterior; Afastamento do país; Afastamento para acompanhar cônjuge; Aposentadorias; Autorização para conduzir veículo oficial; Comissão disciplinar; Comissão institucional; Comissão de sindicância; Cessão para órgãos do executivo; Comissão de ética; Comissão de Memorial Descritivo Analítico; Concurso público e edital; Demissão; Designação e dispensa de Função Gratificada - FG, Cargo de Direção - CD, Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC ou encargos da função; Designação de executor e fiscal de contratos; Exoneração; Horário especial; Isenção de imposto de renda e contribuição previdenciária; Licença para atividade política; Licença para tratar de interesses particulares; Nomeação; Mudança de regime de trabalho; Pensão;

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

	<p>Prepostos;</p> <p>Remoção ou alteração de UORG de exercício;</p> <p>Recondução ao cargo;</p> <p>Vacância;</p> <p>Substituição de função; e</p> <p>Outros assuntos que de alguma forma envolvam recursos financeiros.</p>
Diretores dos Departamentos Acadêmicos	<p>Banca Examinadora de Seleção Simplificada ou Concurso Público para Docente;</p> <p>Membros do Conselho Técnico Administrativo (CTA);</p> <p>Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão;</p> <p>Comissão de Avaliação de Progressão Docente (CAPD);</p> <p>Comissão de Planejamento de Departamento Acadêmico;</p> <p>Comissão de Avaliação dos PIT e RIT;</p> <p>Supervisor/a de Área;</p> <p>Comissão de Avaliação de Desempenho Docente em Estágio Probatório e Estabilidade (CADDEPE);</p> <p>Comissão de Avaliação de Mudança de Regime de Trabalho; e</p> <p>Outras portarias de competência departamental.</p>
Direção Geral das Unidades Acadêmicas	<p>Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão;</p> <p>Bancas Examinadoras de Seleção Simplificada ou Concurso Público para Docente;</p> <p>Membros do CTA;</p> <p>Comissão de Avaliação de Pessoal Docente (CAPD);</p> <p>Comissão de Avaliação dos PIT e RIT;</p> <p>Comissão de Avaliação de Desempenho Docente em Estágio Probatório e Estabilidade (CADDEPE);</p> <p>Comissão de Avaliação de Mudança de Regime de Trabalho; e</p> <p>Outras portarias de competência das Unidades Acadêmicas.</p>
Coordenação Geral dos Cursos de Graduação das	<p>Núcleo Docente Estruturante (NDE);</p> <p>Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA);</p>

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

Unidades Acadêmicas e Coordenação de Curso de Graduação da Sede	Membros do Colegiado de Coordenação Didática (CCD) dos Cursos de Graduação; e Outras portarias de competência da coordenação geral e dos cursos de graduação.
Coordenações de Programas de Pós-graduação	Membros do CCD; Componentes de Bancas de Defesas de Dissertação e Tese; e Outras portarias de competência das Coordenações de Programas de Pós-graduação.
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE	Aceleração da Promoção; Adicional de Insalubridade; Adicional de Irradiação Ionizante; Adicional de Periculosidade; Estabilidade; Incentivo à Qualificação; Licença Adotante; Licença Capacitação; Licença para Atividade Política; Progressão Funcional; Progressão por Capacitação Profissional e por Mérito - Técnicos Administrativos; Promoção por desempenho; Retribuição por titulação; e Outras portarias de competência da PROGEPE.
Dirigente do Departamento ou Setor que solicitar contratação de serviços	Designação de Fiscal do Contrato que irá acompanhar os mesmos.
Pró-Reitoria de Administração (PROAD)	Comissão de Avaliação de Bens; e Outras portarias de competência da PROAD.

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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

Institutos	Designar executor e fiscal de projetos acadêmicos em parcerias; e Outras portarias de competência dos Institutos.
------------	--

ANEXO II - MODELO DE PORTARIA NORMATIVA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

(UNIDADE EMITENTE)

CAMPUS UNIVERSITÁRIO (DA UNIDADE EMITENTE)

CEP: ____ - ____ - (Cidade)/PE

TELEFONE: (DDD) ____ . ____

E-MAIL: _____@ufrpe.br

PORTARIA NORMATIVA (SIGLA DA UNIDADE EMITENTE)/UFRPE Nº (NÚMERO), DE (DATA DE EMISSÃO POR EXTENSO)

(Ementa).....
.....
.....

O(A) (FUNÇÃO DA AUTORIDADE EMITENTE), nomeado(a) pela Portaria nº (número da Portaria de designação da autoridade), de (data da emissão), publicada no Diário Oficial da União em (data de publicação), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFRPE nº 00000.000000/0000-00,

RESOLVE:

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**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

Art. 1º **Texto.**

Art. 2º **Texto.**

(NOME DA AUTORIDADE EMITENTE)

FUNÇÃO DA AUTORIDADE EMITENTE

ANEXO III - MODELO DE PORTARIA DE PESSOAL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**

(UNIDADE EMITENTE)

CAMPUS UNIVERSITÁRIO (DA UNIDADE EMITENTE)

CEP: _____ - ____ - (Cidade)/PE

TELEFONE: (DDD) _____.____

E-MAIL: _____@ufrpe.br

PORTARIA (SIGLA DA UNIDADE EMITENTE)/UFRPE Nº (NÚMERO/ANO), DE (DATA DE EMISSÃO POR EXTENSO)

O(A) (FUNÇÃO DA AUTORIDADE EMITENTE), nomeado(a) pela Portaria nº (número da Portaria de designação), de (data da emissão), publicada no Diário Oficial da União em (data de publicação), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFRPE nº 00000.000000/0000-00,

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**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 071/2020 DO CONSU)

RESOLVE:

Art. 1º **Texto.**

Art. 2º **Texto.**

(NOME DA AUTORIDADE EMITENTE)

FUNÇÃO DA AUTORIDADE EMITENTE