



MEMO-CIRCULAR Nº 01/2017-SUGEP

Recife, 17 de Fevereiro de 2017.

Assunto: **PUBLICAÇÃO DE PORTARIAS NO BOLETIM INTERNO DA UFRPE**

Senhores (as) responsáveis pelos respectivos Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Pró-reitorias e Núcleos da UFRPE.

Ratificando as informações contidas no Memo-Circular Nº 02/2014-SUGEP, de 20/10/2014 e em atendimento à Instrução Normativa 001/2013-GR(cópia anexa), que estabelece procedimentos para emissão de Portaria no âmbito da UFRPE, solicitamos que todas as portarias emitidas pelos departamentos e unidades da UFRPE sejam enviadas exclusivamente para o e-mail boletim.sugep@ufrpe.br, a partir de 01/03/2017.

As portarias serão editadas para que se adequem à formatação do Boletim Interno da UFRPE. Sendo assim, será necessário que os arquivos das portarias sejam encaminhados em formatos que permitam a cópia de seu texto, como por exemplo, arquivos em uma das seguintes extensões: doc, docx, odt. **Não serão aceitos arquivos em formatos de imagem ou que dificultem a cópia do texto**, como os que possuem uma das seguintes extensões: png, tif, gif, jpeg, bmp, pdf. A fonte do documento a ser encaminhado será Times New Roman, tamanho 12, com texto sem formatações tais como negrito, sublinhado e taxado.

Esclarecemos que os ajustes pelos quais passarão as portarias referem-se apenas a formatações, salientando que o seu conteúdo será integralmente preservado.

Enfatizamos ainda a necessidade do envio das portarias assinadas para a Divisão de Registro Funcional - DRF/DAP/SUGEP, para arquivamento em pasta do servidor, dada a importância de atualização da vida funcional do servidor.

Dúvidas poderão ser esclarecidas no e-mail acima citado, ou por meio do ramal 6143.

Atenciosamente,

PATRÍCIA GADELHA XAVIER MONTEIRO
SUPERINTENDENTE

Confere com o original assinado pela Superintendente e arquivado na secretaria da SUGEP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2013-GR

Estabelece procedimentos para emissão de Portarias no âmbito da UFRPE.

A Reitora da Universidade Federal Rural de Pernambuco no uso das suas atribuições estatutárias, considerando a necessidade de estabelecer procedimentos para a emissão de Portarias no âmbito da UFRPE, objetivando mais celeridade nesse processo, resolve estabelecer que:

Art. 1º - 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, Núcleos e Superintendências, caso as mesmas não tenham como consequência efeitos financeiros.

§1º - Será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos Acadêmicos a emissão das seguintes Portarias:

- a) Banca Examinadora de Seleção Simplificada ou Concurso Público para Docente.
- b) Membros do Conselho Técnico Administrativo (CTA).
- c) Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- d) Comissão de Progressão Funcional.
- e) Supervisor/a de Área.
- f) Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.
- g) Comissão de Avaliação de Mudança de Regime de Trabalho.

§2º - Será de responsabilidade da Direção Geral das Unidades Acadêmicas a emissão das seguintes Portarias:

- a) Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- b) Bancas Examinadoras de Seleção Simplificada ou Concurso Público para Docente.
- c) Membros do CTA.
- d) Comissão de Progressão funcional.
- e) Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.
- f) Comissão de Avaliação de Mudança de Regime de Trabalho.

§3º - Será de responsabilidade das Coordenações Gerais dos Cursos de Graduação: da Sede, das Unidades Acadêmicas fora da Sede e da Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia, a emissão das seguintes Portarias:

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado na Reitoria



(Continuação da Instrução Normativa nº 001/2013-GR)

- a) Núcleo Docente Estruturante (NDE).
- b) Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA).
- c) Membros do Colegiado de Coordenação Didática (CCD) dos Cursos de Graduação.
- d) Tutores do primeiro ano de Curso.

§4º - Será de responsabilidade das Coordenações de Programas de Pós-graduação a emissão das seguintes Portarias:

- a) Membros do CCD.
- b) Componentes de Bancas de Defesas de Dissertação e Tese.

§5º - Será de responsabilidade da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SUGEP) a emissão das seguintes Portarias:

- a) Progressão Funcional e Promoção – Docentes.
- b) Licença Capacitação.
- c) Progressão por Capacitação Profissional e por Mérito - Técnicos Administrativos.
- d) Incentivo à Qualificação.
- e) Adicional de Insalubridade.
- f) Adicional de Irradiação Ionizante.
- g) Adicional de Periculosidade.
- h) Licença Adotante.
- i) Licença para Atividade Política.
- j) Estabilidade.
- k) Estágio Probatório.

§6º - Será de responsabilidade do Dirigente do Departamento ou Setor que solicitar contratação de serviços, a emissão da Portaria indicando o nome do servidor designado para Fiscal do Contrato que irá acompanhar os mesmos.

§7º - Será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração, a emissão da seguinte Portaria:

Comissão de Avaliação de Bens.

Art. 2º - Será de responsabilidade da Reitoria, a emissão das seguintes Portarias:

- a) Licença para Tratar de Interesses Particulares.
- b) Afastamento para estudo ou missão no exterior.
- c) Afastamento do País.
- d) Afastamento para acompanhar cônjuge.
- e) Autorização para conduzir veículo oficial.
- f) Comissão de Sindicância.
- g) Comissão Disciplinar.



(Continuação da Instrução Normativa nº 001/2013-GR)

- h) Comissão Institucional.
- i) Nomeação.
- j) Remoção.
- l) Cessão para Órgãos do Executivo.
- m) Exoneração.
- n) Demissão.
- o) Aposentadorias.
- p) Pensão.
- q) Abono de Permanência.
- r) Designação e Destituição de Função Gratificada.
- s) Substituição de Função.
- t) Mudança de Regime de Trabalho.
- u) Horário Especial.
- v) Advertências.

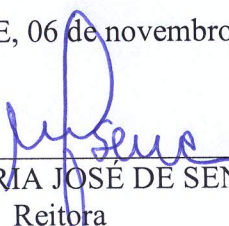
Parágrafo Único – As Portarias de cunho judicial, Prepostos, Comissão de Ética, Concurso Público e Edital, além de todas as que, de alguma forma, envolvam recursos financeiros que não estejam citadas na presente Instrução Normativa, serão da competência da Reitoria.

Art.3º - A Portaria de elogio poderá ser emitida por todos os segmentos da Instituição.

Art.4º - O Departamento ou Setor que emitir Portaria deverá encaminhar, no final de cada mês, uma cópia digital da Portaria expedida para a SUGEP, para fins de publicação no Boletim Interno da UFRPE e também para constar na pasta funcional do Servidor.

Art.5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Reitoria da UFRPE, 06 de novembro de 2013.



Prof.ª MARIA JOSÉ DE SENA
Reitora