



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ- REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PREC

REGIMENTO INTERNO

RESOLUÇÃO Nº 18, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024

Institui o Regimento Interno da Pró-reitoria
de Extensão e Cultura - PREC.

O CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE) no uso de suas atribuições, e considerando o que consta no Processo 23875.000137/2024-56,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PREC) é órgão executivo, diretamente vinculado à Reitoria e criada pela Portaria/Resolução nº 142/2021 da Reitoria e pela Resolução nº 013/2021-CSPT, cujas atividades auxiliam no planejamento, coordenação e organização das atividades da Universidade.

Art. 2º A PREC tem por finalidade:

I - desenvolver, implementar, coordenar e zelar pelo cumprimento das Políticas institucionais da UFAPE e com o projeto político pedagógico institucional que visam promover, difundir e incentivar a fruição da Extensão, Arte e Cultura de forma integrada com Sociedade;

II - promover, orientar, registrar, avaliar, divulgar e certificar as atividades de Extensão, de Arte e Cultura e de Difusão Científica, Tecnológica e de Inovação (DCT&I) da Universidade, além de elaborar relatórios institucionais;

III - atuar em sintonia com as deliberações do Fórum de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras (FORPROEX), com o Colégio de Pró-reitores de Extensão da Andifes (COEX); com os Ministérios da Educação e da Cultura e outras legislações pertinentes;

IV - articular e participar criticamente do planejamento e da execução de atividades alinhadas às políticas institucionais da PREC, em parceria ou não com outras

instituições, voltadas para o desenvolvimento econômico, social, político e cultural das comunidades;

V - democratizar o conhecimento acadêmico, sensibilizando e envolvendo a comunidade universitária e demais setores da sociedade na reflexão, identificação e proposição de soluções que gerem impactos positivos e de relevância social;

VI - assessorar, dentro de suas competências, a Pró-reitoria de Ensino e Graduação na integralização (curricularização) das Atividades de Extensão como componente curricular dos Cursos de Graduação da UFAPE;

VII - atuar na captação e gestão de recursos para garantia da boa execução das atividades vinculadas aos programas institucionais e discricionárias da PREC;

VIII - atuar em resposta às demandas da sociedade no tocante à Extensão, Arte e Cultura e DCT&I;

IX - difundir junto à comunidade universitária e demais segmentos sociais as atividades, ações e produtos gerados de Extensão e de Arte e Cultura e de DCT&I;

X - decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência; e

XI - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da Estrutura Organizacional

Art. 3º A PREC possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Secretaria da Pró-reitoria de Extensão e Cultura - SEC.PREC

II - Departamento de Planejamento, Captação e Gerenciamento de Recursos - DPCGR.PREC:

a) Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos - CPCR.DPCGR:

1. Seção de Editais e Apoio à Projetos e Programas - SEAP.CPCR;

2. Seção de Integração Público-Privada - SIP.CPCR.

b) Coordenadoria de Gerenciamento de Recursos- CGR.DPCGR:

1. Seção de Prestação de Contas, Estatística e Arquivo - SPCEA.CGR;

2. Seção de Articulação Multicampi - SAM.CGR.

II - Departamento de Difusão Científica, Tecnológica e Inovação - DDCTI.PREC:

a) Seção de Eventos - SEVEN.DDCTI;

b) Seção de Educação Continuada - SECON.DDCTI;

c) Seção de Certificação - SCER.DDCTI.

III - Departamento de Arte, Cultura e Assuntos Comunitários - DACA.PREC:

a) Coordenadoria de Arte e Cultura - CAC.DACA:

1. Seção de Memória e Patrimônio da Universidade - SMPU.CAC;

2. Seção de Produção Artística e Cultural - SPAC-CAC.

b) Coordenadoria de Assuntos Comunitários - CASC.DACA:

1. Seção de Incubadora de Organizações Sociais e Coletivas - SIOC.CASC.

Parágrafo único: O Departamento de Planejamento, Captação e Gerenciamento de Recursos; Departamento de Difusão Científica, Tecnológica e Inovação; Departamento de Arte, Cultura e Assuntos Comunitários; e a Secretaria da Pró-reitoria de Extensão e Cultura estão vinculados, diretamente, à Pró-reitoria de Extensão e Cultura.

Seção II

Da designação e denominação dos titulares

Art. 4º A Pró-reitoria é dirigida pelo Pró-reitor de Extensão e Cultura, escolhido e nomeado pelo Reitor.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos do Pró-reitor, assume a Pró-reitoria um substituto eventual, dentre os Diretores dos Departamentos da Pró-reitoria, recomendado pelo Pró-reitor e designado pelo Reitor, para responder pelo expediente e pela representação do órgão, inclusive junto aos Conselhos Superiores da Universidade.

Art. 5º Os Departamentos são dirigidos por um Diretor, recomendado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor; as Coordenadorias são dirigidas por Coordenadores, recomendados pelos seus respectivos Diretores e designados pelo Reitor; e as Seções são dirigidas por Chefes, recomendados pelos seus respectivos Coordenadores e designados pelo Reitor.

§ 1º Nas faltas e impedimentos do Diretor, assume a Diretoria do Departamento, um substituto eventual, dentre os seus respectivos Coordenadores, recomendado pelo Diretor e designado pelo Reitor.

§ 2º Nas faltas e impedimentos do Coordenador, assume a Coordenadoria, um substituto eventual, dentre os seus respectivos Chefes de Seção, recomendado pelo Coordenador e designado pelo Reitor.

Parágrafo único: Na inexistência, falta ou impedimento de um Coordenador para assumir uma Diretoria, o Chefe de Seção assume, conforme portaria de designação.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 6º À Secretaria da Pró-reitoria de Extensão e Cultura – SEC.PREC compete:

- I - assessorar o(a) Pró-reitor(a) e à Pró-reitoria em todas as suas demandas e competências;
- II- assistir o(a) Pró-reitor(a) no seu relacionamento intra e extra institucional e administrativo;
- III – gerenciar a agenda de compromissos e atividades do(a) Pró-reitor(a);
- IV - gerenciar o fluxo de informações e comunicação, despachos e demais documentos de interesse da Pró-reitoria;
- V - auxiliar na elaboração de relatórios, formulários e planilhas referentes aos atos administrativos;
- VI – elaborar, receber, enviar, publicizar e dar baixa em portarias e demais documentos oficiais de competência da Pró-reitoria;
- VII– cadastrar e monitorar processos de concessão de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens que tramitam na Pró-reitoria;
- VIII – assessorar as reuniões departamentais da Pró-reitoria, e demais requisitadas pelo(a) Pró-reitor(a), incluindo a elaboração de pautas e atas;
- IX - cadastrar e acompanhar solicitações, processos e correspondências na plataforma do sistema de gestão administrativa da UFAPE;
- X - assessorar nos assuntos pertinentes à Casa UFAPE de Extensão e Cultura e demais unidades que venham a ser constituídas e vinculadas à Pró-reitoria;
- XI- auxiliar o(a) Pró-reitor(a) na redação de discursos e acompanhá-lo em eventos e reuniões, quando requisitado(a);
- XII - desempenhar outras atividades, a critério do(a) Pró-reitor(a).

Art. 7º São competências comuns aos Departamentos:

- I - elaborar os planejamentos, relatórios, bem como outras demandas internas (institucionais) e externas acerca das atividades de Extensão, Arte e Cultura e de DCT&I desenvolvidas para conhecimento e aprovação do Pró-Reitor;
- II - transmitir contigualmente informações referentes à sua área de competência;
- III - contribuir para desburocratização dos procedimentos administrativos;
- IV - orientar as unidades da UFAPE nos assuntos referentes à sua área de competência;
- V - compartilhar os principais resultados alcançados dentro da sua área de competência;
- VI - promover e participar das relações intradepartamentais e com os demais setores do executivo da universidade que coadunam com os propósitos da Pró-reitoria;
- VII - participar, ou indicar representante do Departamento, no que lhe compete, dos processos decisórios de interesse da PREC;

VIII - elaborar relatórios e planos anuais do Departamento com vistas ao cumprimento das ações da Pró-reitoria previamente estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAPE;

IX- desenvolver ações colaborativas de forma harmônica e articuladas com os demais Departamentos da PREC e da UFAPE;

X - incentivar as relações com os demais setores do executivo da universidade para o desenvolvimento da Educação; e

XI - executar demais atividades correlatas com suas competências, com vistas ao atendimento das demandas da Pró-reitoria.

Art. 8º São competências comuns às Coordenadorias:

I - coordenar juntamente com seus respectivos setores a gestão de informações e elaboração de relatórios relativos ao seu escopo de atuação contribuindo com a Pró-reitoria para a transparência e desenvolvimento da Universidade;

II - elaborar planejamentos e relatórios acerca das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria para conhecimento do Diretor;

III - coordenar as respectivas Seções e promover ações no âmbito de suas competências de modo a contribuir com a Diretoria em suas atividades;

IV - desenvolver ações colaborativas de forma harmônica e articuladas com os demais Departamentos da PREC e da UFAPE; e

V - executar demais atividades correlatas com suas competências, com vistas ao atendimento das demandas do Departamento.

Art. 9º São competências comuns às Seções:

I - prover informações subsidiárias à elaboração de relatórios das respectivas Coordenadorias;

II - contribuir com a realização de atividades sob responsabilidade de suas respectivas Coordenadorias;

III - participar na execução de ações no âmbito de suas competências de modo a contribuir com a Coordenadoria em suas atividades;

IV - desenvolver ações colaborativas de forma harmônica e articuladas com os demais Departamentos da PREC e da UFAPE; e

V - executar demais atividades correlatas com suas competências, com vistas ao atendimento das demandas da Coordenadoria.

Parágrafo único: Executar as atividades de responsabilidade da Diretoria, na inexistência, falta ou impedimento de um Coordenador.

Art. 10º Ao Departamento de Planejamento, Captação e Gerenciamento de Recursos (DPCGR-PREC) compete:

I - apoiar e assessorar a Pró-reitoria na gestão das informações institucionais, por meio da captação de dados e produção de indicadores e relatórios institucionais, com vistas ao estabelecimento de estratégias e planejamento de suas ações junto à UFAPE e aos diversos segmentos da sociedade;

II - manter e aperfeiçoar os processos administrativos no que tange o seu campo de atuação;

III - assessorar e realizar a interlocução junto a Comissão de Extensão e Cultura da UFAPE, no que concerne o andamento dos editais, e na elaboração de formulários de atividades que auxiliem na captação de dados para compor os indicadores de Extensão, de Arte e Cultura e de DCT&I;

IV - buscar e articular junto a órgãos público-privados fontes de fomento e parcerias para o desenvolvimento de atividades alinhadas às políticas institucionais da PREC;

V - captar e gerenciar os recursos financeiros, elaborar relatórios institucionais para prestação de contas da PREC;

VI - planejar, juntamente com os demais Departamentos, a destinação orçamentária anual da PREC;

VII - auxiliar a Pró-reitoria na elaboração e atualização do regimento interno e demais documentos regulatórios da PREC;

VIII - atuar como interlocutor da Pró-reitoria no desenvolvimento e gestão de ações articuladas com as demais Departamentos, Coordenadorias e seções da PREC; e

IX - atuar como interlocutor da Pró-reitoria no desenvolvimento e gestão de ações articuladas com as demais Pró-reitorias da UFAPE.

Art. 11 - À Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos (CPCR-DPCGR) compete:

I - apoiar o DPCGR no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 10º;

II - atender às demandas do DPCGR e elaborar os indicadores institucionais relacionados com o Relatório de Gestão e demais relatórios institucionais;

III - propor estratégias e ações para o aprimoramento da gestão das atividades de Extensão, de Arte e Cultura e de DCT&I, com base nos seus indicadores;

IV - criar e estruturar programas institucionais e editais direcionados à prática extensionista e à Arte e Cultura e DCT&I, em consonância com as políticas institucionais da PREC;

V - buscar e articular junto a órgãos público-privados fontes de fomento para atividades de Extensão, de Arte e Cultura e de DCT&I; e

VI - mapear editais de Extensão e de Arte e Cultura, do Agreste de Pernambuco e do estado e nacionais para divulgação, conhecimento e participação da PREC e da comunidade acadêmica.

Art. 12 À Seção de Editais e Apoio à Projetos e Programas (SEAP-CPCR) compete:

I - apoiar o DPCGR no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 10º;

II - atender às demandas da CPCR e assessorá-la no processo de elaboração e gerenciamento de indicadores e informações institucionais;

- III - elaborar e aprimorar editais em atenção às políticas institucionais da PREC;
- IV - elaborar formulários e modelos de atividades ligados aos programas institucionais da PREC;
- V - identificar demandas e aprimorar sistema de cadastro e fluxo de atividades e processos em editais ligados aos programas institucionais da PREC em conjunto com setor de Tecnologia da Informação (TI);
- VI - gerenciar as informações cadastrais dos membros da equipe executora ligados aos editais da PREC; e
- VII - auxiliar no fluxo de informações relacionadas aos editais da PREC entre seus Departamentos e Coordenadorias.

Art. 13 Seção de Integração Público-Privada (SIP-CPCR) compete:

- I - apoiar o DPCGR no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 10º;
- II - atender às demandas da CPCR e assessorá-la no processo de captação e gerenciamento de recursos e informações institucionais;
- III - apoiar, no que couber, a Diretoria de Relações Institucionais (DRINT) na formalização de parcerias; e
- IV - mapear e articular possíveis fontes de fomento externas Pública-Privada para promoção de atividades alinhadas às políticas institucionais da PREC e demais regulamentações que regem as relações interinstitucionais na UFAPE.

Art. 14 À Coordenadoria de Gerenciamento de Recursos (CGR-DPCGR) compete:

- I - apoiar o DPCGR no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 10º;
- II - atender às demandas do DPCGR e gerenciar os recursos financeiros destinados à PREC;
- III - operacionalizar o controle e o pagamento das bolsas e verbas de custeio das atividades dos programas institucionais com fomento da PREC;
- IV - coordenar os processos de elaboração e gerenciamento de indicadores da PREC, relacionados com o processo de elaboração de relatórios institucionais; e
- V - auxiliar no fluxo de informações de dados relacionados aos programas institucionais da PREC entre seus diferentes Departamentos, Coordenadorias e Multi-campi.

Art. 15 À Seção de Prestação de Contas, Estatística e Arquivo (SPCEA-CGR) compete:

- I - apoiar o DPCGR no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 10º;
- II - assessorar a CGR no processo de prestação de contas, estatísticas das atividades desenvolvidas e gerenciamento de recursos da PREC;
- III - elaborar estatísticas e relatórios sobre as atividades vinculadas aos programas institucionais da PREC, para fins de prestação de conta, transparência e planejamento estratégico da PREC;

IV - criar e catalogar arquivo de dados das atividades discricionárias e às vinculadas aos programas institucionais da PREC;

V - coordenar os processos de elaboração e gerenciamento de indicadores relacionados com relatórios institucionais da PREC; e

VI - auxiliar nas demais coletas e arquivo de dados para órgãos externos, bem como outros referentes às atividades da Seção.

Art. 16 Ao Departamento de Difusão Científica, Tecnológica e Inovação (DDCTI.PREC) compete:

I - apoiar a Pró-reitoria no estabelecimento de estratégias e de planejamento de ações na consolidação da relações Universidade-sociedade;

II - promover e incentivar a difusão dos saberes populares e dos conhecimentos científicos, tecnológicos, de inovação tecnológica e das manifestações artísticos e culturais;

III - apoiar o DPGCR nos processos de elaboração relatórios e gerenciamento de indicadores institucionais, no que compete ao DDCTI.PREC;

IV- promover e participar das relações intradepartamentais que coadunam com os propósitos da Pró-reitoria;

V - estabelecer relações com os diversos setores da sociedade com propósitos de difusão da Extensão, da Arte e da Cultura, e democratização do conhecimento;

VI - contribuir com ações para consolidação das políticas institucionais da PREC;

VII - promover e incentivar a difusão das atividades vinculadas aos programas institucionais da PREC, desenvolvidas pela comunidade acadêmica;

VIII - planejar e elaborar estratégias de divulgação das atividades vinculadas aos programas institucionais da PREC; e

IX - mapear editais direcionados à sua área de competência, do Agreste de Pernambuco do estado e nacionais para divulgação, conhecimento e participação da PREC e da comunidade acadêmica.

Art. 17 À Seção de Eventos (SEVEN.DDCTI) compete:

I - apoiar e assessorar o DDCTI no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 16;

II - articular, planejar e realizar ações e eventos para a disseminação dos saberes extensionistas;

III – auxiliar, dentro de suas competências, o DPCGR e o Departamento de Arte, Cultura e Assuntos Comunitários (DACA);

IV - estabelecer relações interinstitucionais com vistas ao planejamento e execução cooperativa e participativa em eventos regionais, estaduais e nacionais alinhados às políticas institucionais da PREC; e

V - auxiliar o DDCTI no plano de divulgação das atividades vinculadas aos programas institucionais da PREC.

Art. 18 À Seção de Educação Continuada (SECON.DDCTI) compete:

I - apoiar e assessorar o DDCTI no cumprimento das competências estabelecidas no Art.16;

II - planejar estratégias institucionais de promoção de atividades vinculadas aos programas institucionais da PREC, em suas diferentes modalidades, com vistas à Educação Continuada;

III - estimular atividades de Educação Continuada que atendam às demandas emergentes da sociedade;

IV - estabelecer relações interinstitucionais com vistas a execução cooperativa e participativa em cursos de Educação Continuada regionais, estaduais e federal, alinhados às políticas institucionais da PREC; e

V - atuar em conjunto com os diferentes setores da sociedade com vistas ao estabelecimento de estratégias de promoção da Educação Continuada de profissionais do território da universidade, com ênfase na educação.

Art. 19 À Seção de Certificação (SCER.DDCTI) compete:

I - apoiar e assessorar o DDCTI no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 16;

II - viabilizar o processo de acreditação das atividades discricionárias e às vinculadas aos programas institucionais PREC;

III - promover e articular o desenvolvimento de soluções e tecnologias com vistas à otimização das práticas de acreditação na PREC; e

IV - realizar a emissão de certificados referentes às atividades discricionárias e às vinculadas aos programas institucionais PREC.

Parágrafo único: Para ação discricionária realizada pela PREC poderá ser emitida, em caráter excepcional, declaração para fins de comprovação de participação ou vínculo.

Art. 20 Ao Departamento de Arte, Cultura e Assuntos Comunitários (DACA) compete:

I - apoiar a Pró-reitoria na gestão das informações, no estabelecimento de estratégias e de planejamento das ações de Arte e Cultura na consolidação política de Arte e Cultura da UFAPE e das relações universidade-sociedade;

II - apoiar o DPGCR nos processos de elaboração relatórios e gerenciamento de indicadores institucionais, no que compete ao DACA.PREC;

III - promover a articulação e a interlocução UFAPE-Sociedade (Grupos Comunitários, Associações, Cooperativas, Incubadoras, Aceleradoras, ONGs e demais instituições público-privada), a partir de mapeamento territorial e em articulação com os demais setores da UFAPE;

IV - gerenciar e coordenar a Casa UFAPE de Extensão e Cultura e demais espaços e equipamentos culturais (Administração, projetos, manutenção estrutural) e às atividades vinculadas aos programas institucionais PREC;

V - promover ações de construção e visibilidade da memória de Arte e Cultura da UFAPE; e

VI - promover, incentivar, apoiar e realizar ações de Arte e Cultura, articuladas com os demais Departamentos da PREC e da UFAPE, bem como com setores públicos-privados da sociedade.

Art. 21 À Coordenadoria de Arte e Cultura (CAC-DACA) compete:

I - apoiar o DACA no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 20;

II - apoiar e assessorar o DACA na gestão das informações e no processo de articulação da Pró-reitoria junto aos diversos segmentos da sociedade, no que tange às atividades e ações de Arte e à Cultura da UFAPE;

III - mapear eventos e editais de Arte e Cultura, do Agreste de Pernambuco e do estado e nacionais para divulgação, conhecimento e participação da PREC, da comunidade acadêmica e não acadêmica;

IV - promover ações para o fortalecimento e valorização da Arte e da Cultura no território, em articulação com os demais Departamentos da PREC;

V - coordenar as ações das Seções de Memória e Patrimônio da Universidade (SMPU) e Seção de Produção Artística e Cultural (SPAC); e

VI - Apoiar, no que couber, o gerenciamento do registro institucional das atividades de Arte e Cultura da UFAPE.

Art. 22 À Seção de Memória e Patrimônio da Universidade (SMPU-CAC) compete:

I - apoiar o DACA no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 20;

II - apoiar e assessorar a CAC.DACA na gestão das informações e no processo de articulação da Pró-reitoria junto aos demais setores da universidade e segmentos da sociedade; e

III - desenvolver ações para o gerenciamento e manutenção da memória da Casa UFAPE de Extensão e Cultura e das atividades de Arte e Cultura da UFAPE.

Art. 23 À Seção de Produção Artística e Cultural (SPAC-CAC) compete:

I - apoiar o DACA no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 20.;

II - apoiar e assessorar a CAC.DACA na realização das ações de Arte e Cultura da UFAPE em articulação com o território do Agreste de Pernambuco; e

III - identificar estratégias e promover o desenvolvimento das ações de valorização da produção artística e cultural no território do Agreste de Pernambuco.

Art. 24 À Coordenadoria de Assuntos Comunitários (CASC-DACA) compete:

I - apoiar e assessorar o DACA no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 20;

II - mapear e identificar focos de vulnerabilidade social e as demandas dos territórios locais do Agreste de Pernambuco para contribuir com o planejamento das ações da PREC; e

III - articular com os diferentes setores da sociedade para implementação de políticas pontuadas a partir de diagnósticos e mapeamentos.

Art. 25 À Seção de Incubadora de Organizações Sociais e Coletivas (SIOC.CASC) compete:

I - apoiar o DACA no cumprimento das competências estabelecidas no Art. 20;

II - apoiar e assessorar a CASC na realização de ações de Arte e Cultura da UFAPE;

III - mapear demandas sócio-culturais do Agreste de Pernambuco com intuito de fomentar o desenvolvimento de políticas e ações para o desenvolvimento do território do Agreste de Pernambuco;

IV - articular com os diferentes setores sociais e coletivos da sociedade para realizar e promover ações de empreendedorismo sócio-cultural; e

V - promover ações de economia criativa junto às Coordenações vinculadas a este Departamento, bem como através de parcerias ou convênios com setores público-privados da sociedade.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 26 Ao Pró-reitor incumbe:

I - superintender as atividades universitárias na respectiva área;

II - gerir e coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe da Pró-reitoria;

III - acompanhar e monitorar o Planejamento Operacional de cada unidade da Pró-reitoria, com o intuito de alcançar os objetivos institucionais;

IV - atuar como interlocutor da PREC junto à Reitoria e participar de ações em colaboração e parceria com as demais unidades administrativas da UFAPE, bem como com os demais segmentos da sociedade, no que tange à Extensão, a Arte e a Cultura;

V - definir responsabilidades na execução dos programas institucionais e ações da PREC;

VI - planejar, com assessoria das Diretorias, os processos de gestão de recursos e informações institucionais e a modernização organizacional interna;

VII - promover a transparência institucional das ações da PREC;

VIII - gerenciar as atividades de gestão de pessoas da PREC;

IX - indicar membros para participação em comissões e grupos de trabalho de interesse institucional no âmbito de suas atribuições e competências, ouvindo os interessados;

X - convocar e dirigir as reuniões da PREC;

XI - deliberar sobre as providências necessárias ao pleno funcionamento e manutenção das atividades da PREC;

XII - participar das reuniões dos conselhos superiores (CONSUNI, CONSEPE) e presidir a Câmara de Extensão e Cultura;

XIII - representar externamente a UFAPE nas áreas da Extensão e da Cultura em Fóruns e Colegiados (FORPROEX, COEX, FORCULT e demais eventos ou representações regionais e nacionais) no âmbito de suas atribuições e competências;

XIV - atuar externamente à UFAPE e promover a articulação público-privada, com vistas a realização de parcerias e convênios no âmbito de suas atribuições e competências; e

XV - praticar todos os demais atos inerentes à sua função, dentro da competência que lhe for delegada pelo Reitor;

Art. 27 Ao Diretor incumbe:

I - assessorar administrativamente o Pró-reitor no âmbito de suas atribuições institucionais;

II - substituir o Pró-reitor em suas ausências e impedimentos, conforme portaria de designação;

III - dirigir e coordenar as atividades administrativas na sua área respectiva, dentro da competência que lhe for delegada pelo Pró-reitor;

IV - planejar, anualmente, as atividades dos Departamentos; e

V - transmitir contiguamente as informações referentes à sua área de competência.

Art. 28 Ao Coordenador incumbe:

I - assessorar administrativamente o Diretor, no âmbito de suas atribuições institucionais;

II - substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, conforme portaria de designação;

III - coordenar as atividades administrativas na sua área respectiva, dentro da competência que lhe for delegada pelo Diretor;

IV - planejar, anualmente, as atividades das Coordenadorias;

V - transmitir contiguamente informações referentes à sua área de competência; e

VI - praticar todos os demais atos inerentes à sua função, ainda que não especificados neste artigo.

Art. 29 Ao Chefe de Seção incumbe:

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

II - substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos, conforme portaria de designação; e

III - desempenhar as atividades administrativas na sua respectiva área, dentro da competência que lhe for delegada pelo Coordenador, ou em sua ausência, pelo Diretor.

Parágrafo único: assumir a Diretoria do Departamento na inexistência, falta ou impedimento de um Coordenador.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 As alterações no Regimento Interno serão propostas pela PREC e encaminhadas para apreciação dos órgãos de deliberação.

Art. 31 Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Pró-reitor, em consonância com as normas vigentes.

Art. 32 O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições contrárias.

APROVADA NA 8ª (OITAVA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

PROF. AIRON APARECIDO SILVA DE MELO

- PRESIDENTE -