



Guia de Referência para Elaboração de Regimentos das Faculdades da UFPA



Equipe de Gestão da Universidade Federal do Pará

Reitor

Emmanuel Zagury Tourinho

Vice-Reitor

Gilmar Pereira da Silva

Pró-Reitora de Ensino de Graduação - PROEG

Loiane Prado Verbicaro

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESP

Maria Iracilda da Cunha Sampaio

Pró-Reitor de Extensão - PROEX

Nelson José de Souza Júnior

Pró-Reitor de Relações Internacionais - PROINTER

Edmar Tavares da Costa

Pró-Reitor de Administração - PROAD

Raimundo da Costa Almeida

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal - PROGEP

Ícaro Duarte Pastana

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLAN

Cristian Mayko Carvalho da Costa

Prefeito do Campus Universitário

Eliomar Azevedo do Carmo

Procuradora-Geral

Fernanda Ribeiro Monte Santo Andrade

Créditos Técnicos

Coordenação

Cristian Mayko Carvalho da Costa
Carlos Max Miranda de Andrade
Fagner Santos da Silva

Elaboração

Diógenes Oliveira Ribeiro
Fagner Santos da Silva

Colaboração

Sara Patrício Martins

Projeto Gráfico e Diagramação

Diógenes Oliveira Ribeiro e Fagner Santos da Silva

Versão do Documento

1 (16/10/2024)

R484g Ribeiro, Diógenes.

Guia de Referência para Elaboração de Regimentos das Faculdades da UFPA / Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, Diretoria de Planejamento, Coordenadoria de Modernização Administrativa. – 1. ed. -- Belém: UFPA, 2024.

46 f.: il. color.

1. Estrutura Organizacional 2. Unidade Organizacional 3. Regimento Interno.
I. Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. II. Título.

Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Guia de Referência para Elaboração de Regimentos das Faculdades da UFPA

2024

SUMÁRIO

<u>Apresentação</u>	<u>5</u>	<u>2.13. Unidade Acadêmica Regional (Campi)</u>	<u>21</u>
<u>Considerações</u>	<u>6</u>	<u>2.14. Subunidade Acadêmica</u>	<u>21</u>
<u>1. UFPA – Estrutura Organizacional</u>	<u>7</u>	<u>3. Orientações para Elaboração dos Regimentos</u>	<u>22</u>
<u>1.1. Entes envolvidos no processo</u>	<u>11</u>	<u>3.1. Estrutura Regimental Básica</u>	<u>24</u>
<u>1.2. Organograma da UFPA</u>	<u>12</u>	<u>3.2. Redação de competências</u>	<u>25</u>
<u>2. Conceitos Iniciais</u>	<u>13</u>	<u>3.3. Orientações de conteúdo</u>	<u>28</u>
<u>2.1. Estrutura Organizacional</u>	<u>15</u>	<u>3.4. Formatação do Texto</u>	<u>29</u>
<u>2.2. SIORG</u>	<u>15</u>	<u>4. Fluxos Processuais</u>	<u>30</u>
<u>2.3. Unidade/Subunidade Organizacional</u>	<u>16</u>	<u>4.1. Fases do Processo</u>	<u>32</u>
<u>2.4. Regimento Interno</u>	<u>17</u>	<u>4.2. Dicionário de termos e siglas</u>	<u>33</u>
<u>2.5. Regulamento</u>	<u>18</u>	<u>4.3. Procedimento Operacional da Fase 1</u>	<u>34</u>
<u>2.6. Princípios</u>	<u>18</u>	<u>4.4. Fluxograma da Fase 1</u>	<u>36</u>
<u>2.7. Finalidade (Fins)</u>	<u>18</u>	<u>4.5. Procedimento Operacional da Fase 2</u>	<u>37</u>
<u>2.8. Hierarquia</u>	<u>19</u>	<u>4.6. Fluxograma da Fase 2</u>	<u>39</u>
<u>2.9. Competência</u>	<u>20</u>	<u>4.7. Simbologia Utilizada</u>	<u>40</u>
<u>2.10 Atribuição dos cargos</u>	<u>20</u>	<u>5. Outras Orientações Técnicas</u>	<u>41</u>
<u>2.11. Organograma</u>	<u>20</u>	<u>5.1. Vigência e Aprovação</u>	<u>42</u>
<u>2.12. Unidade Acadêmica</u>	<u>21</u>	<u>Referências</u>	<u>43</u>
		<u>Anexos</u>	<u>44</u>

Apresentação

É com grande satisfação que apresento o “Guia de Referência para Elaboração de Regimentos das Faculdades da UFPA”.

Este guia foi desenvolvido para auxiliar nos processos de elaboração e atualização do documento disciplinador da estrutura, competências e relações funcionais existentes nas faculdades da UFPA (regimentos internos), a partir da apresentação de diretrizes e recomendações técnicas derivadas de normativos internos da UFPA e do Governo Federal.

Nesse sentido, espera-se que os conceitos, estruturas e modelos apresentados neste material possam garantir a construção de normativos que reflitam arranjos organizacionais coerentes e com estruturas internas racionalizadas, definição de competências objetivas e claras, alinhados com os objetivos, estratégias e processos organizacionais da UFPA.

Desejo a você uma leitura proveitosa e enriquecedora!

Cristian Mayko da Costa

**Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
UFPA**

Prefácio

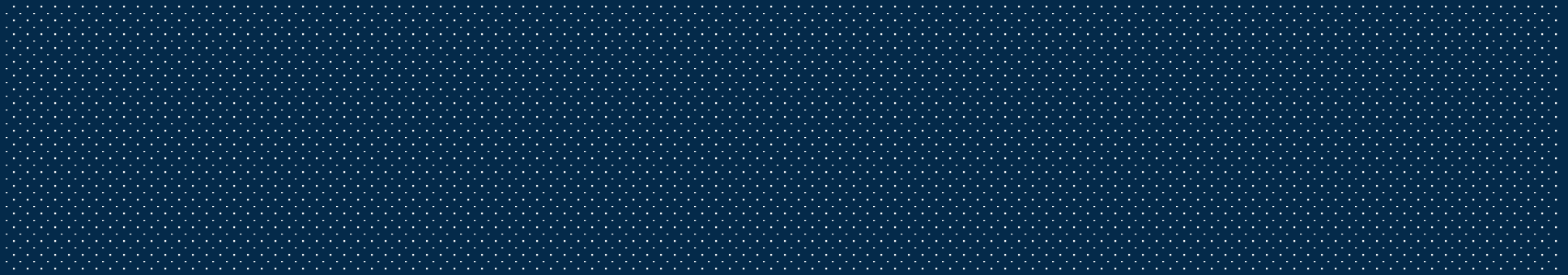
Em cumprimento às competências estabelecidas pelo Regimento Geral da UFPA, explicitadas na Resolução N. 865 de 12 de dezembro de 2023, do Conselho Universitário (CONSUN), a Diretoria de Planejamento (DIPLAN), por meio da Coordenadoria de Modernização Administrativa (CMAAdm), disponibiliza à comunidade universitária o presente Guia de Referência para Elaboração de Regimentos das Faculdades da UFPA fundamentado em promover maior racionalização administrativa e o aperfeiçoamento da estrutura organizacional da UFPA, baseando-se em estudos, consultas aos regimentos internos e externos vigentes e às boas práticas administrativas atuais.

Não se tem por intento fixar normas ou mesmo tornar a estrutura organizacional atual rígida com as recomendações apresentadas neste Guia, mas sim, contribuir para conformidade normativa e simetria entre os atuais regimentos das Faculdades, de tal modo que estejam alinhados entre si em aspectos comuns e legais.

Nossa expectativa é que este Guia cumpra sua missão, facilitando a aprovação dos Regimentos das Faculdades pelo CONSUN e promova a necessária harmonização entre eles.

Carlos Max M. Andrade
Diretor de Planejamento

1. UFPA – Estrutura Organizacional





Olá!

Inicialmente veremos algumas considerações iniciais sobre a UFPA e o processo histórico de expansão de sua estrutura organizacional.

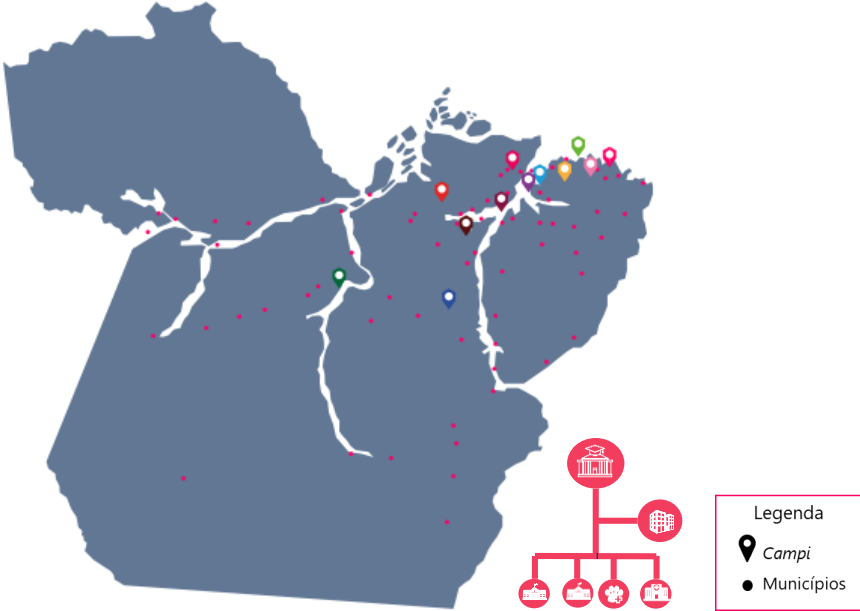
1. UFPA – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Ao longo dos seus mais de sessenta (60) anos de história, a Universidade Federal do Pará (UFPA), pautada no seu compromisso de produzir ciência, disseminar o conhecimento e formar cidadãos capazes de produzir as transformações necessárias para o desenvolvimento sustentável e de enfrentamento da pobreza e da desigualdade na Amazônia, expandiu e aprimorou sua estrutura organizacional a partir de um conjunto de reformas universitárias e seu processo de interiorização iniciado na década de oitenta (80), resultando na criação de novas Universidades, como a transformação do Campus de Santarém em Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), e do Campus de Marabá na Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (UNIFESSPA), bem como a criação de novos campi em diversas regiões de Integração do estado; criação de novos cursos; etc., como resposta às necessidades locais, condicionadas pelo dinâmico contexto amazônico no qual está inserida.

Os avanços resultantes desse processo histórico se materializam por meio da natureza multicampi da UFPA, organizada em doze (12) *campi*, distribuídos em sete (7) das doze (12) Regiões de Integração do Pará (Guamá, Lago Tucuruí, Marajó, Guajará, Rio Caeté, Rio Xingu e Tocantins). Além do campus sede, localizado na cidade de Belém, a UFPA está presente em mais de setenta e sete (77) municípios do Pará.

Atualmente, o funcionamento da UFPA consiste em um sistema solidário e cooperativo multicampi. Conforme o Regimento Geral da UFPA, os *campi* podem abrigar unidades acadêmicas, (institutos e núcleos), subunidades acadêmicas (faculdades, programas de pós-graduação e escolas), unidades administrativas (diretorias, coordenadorias, divisões e seções, que são a menor fração da estrutura universitária para os efeitos de organização didático-científica e administrativa) e ainda, órgãos de apoio e serviços, a depender de sua natureza.



1. UFPA – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1

Além dos doze (12) *campi*, a Instituição é constituída de dezesseis (16) institutos – dois (2) localizados nos campi do interior - nove (9) núcleos, dois (2) hospitais universitários, um (1) hospital veterinário, uma (1) escola de aplicação e uma (1) escola de música. Adicionalmente, conta com quatro (4) assessorias, doze (12) órgãos suplementares, sete (7) Pró-Reitorias, e diversos outros órgãos que desempenham atividades de apoio, serviço, controle e assessoramento. Destacam-se também os órgãos colegiados, essenciais para a governança democrática e a gestão participativa, garantindo a representação e envolvimento da comunidade universitária nas decisões estratégicas e políticas da instituição.

2

Cada unidade tem seu dirigente, orçamento, autonomia, estrutura organizacional, etc., mas embora haja essa distribuição, muitas atividades são realizadas em parceria (interunidades), especialmente nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

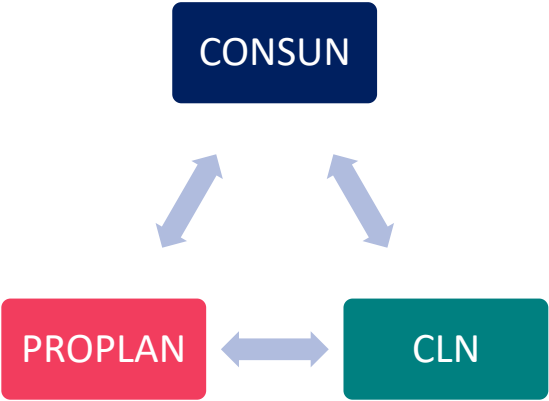
3

Considerando-se essa dimensão e complexidade institucional, as considerações relativas à estrutura organizacional, sob responsabilidade do Conselho Universitário (CONSUN), Câmara de Legislação e Normas (CLN) e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

4

(PROPLAN), tem por finalidade garantir um processo de racionalização das estruturas internas, desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos da administração pública, de forma a garantir o aumento da eficiência, eficácia e efetividade do gasto público e da ação administrativa, racionalização de níveis hierárquicos e o aumento da amplitude de comando.

5



Vejamos a seguir a representação gráfica (organograma) da Estrutura Organizacional da UFPA.

1. UFPA – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1

1.1. Entes envolvidos no processo de gestão da estrutura organizacional da UFPA

2

CONSUN: delibera sobre alterações na estrutura organizacional da UFPA e suas Unidades/Subunidades, decorrentes de criação, desmembramento, fusão e extinção de Unidades/Subunidades organizacionais;

3

CLN: analisa e emite parecer sobre propostas de alterações na estrutura organizacional da UFPA e suas Unidades/Subunidades;

4

PROPLAN: realiza orientações técnicas e desenvolve estudos sobre processo de modelagem das estruturas organizacionais das Unidades da UFPA e seu reflexo nos documentos disciplinadores da estrutura, competências e relações das unidades e subunidades que a compõe (Regimento Interno).

5

Unidades e Subunidades: desenvolvem estudos sobre sua estrutura organizacional, bem como propõem melhorias e modificações a serem avaliadas pelos órgãos competentes, contribuindo para o aprimoramento contínuo das boas práticas e processos internos relacionados a gestão de estrutura organizacional.

Esses entes trabalham em conjunto para garantir que a estrutura organizacional da UFPA esteja sempre atualizada e alinhada com as necessidades institucionais e do Governo Federal, promovendo eficiência e eficácia na gestão universitária.





1.2. Organograma da UFPA

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Órgãos Colegiados Superiores e de Controle Interno

Órgãos Executivos Superiores e de Apoio Administrativo

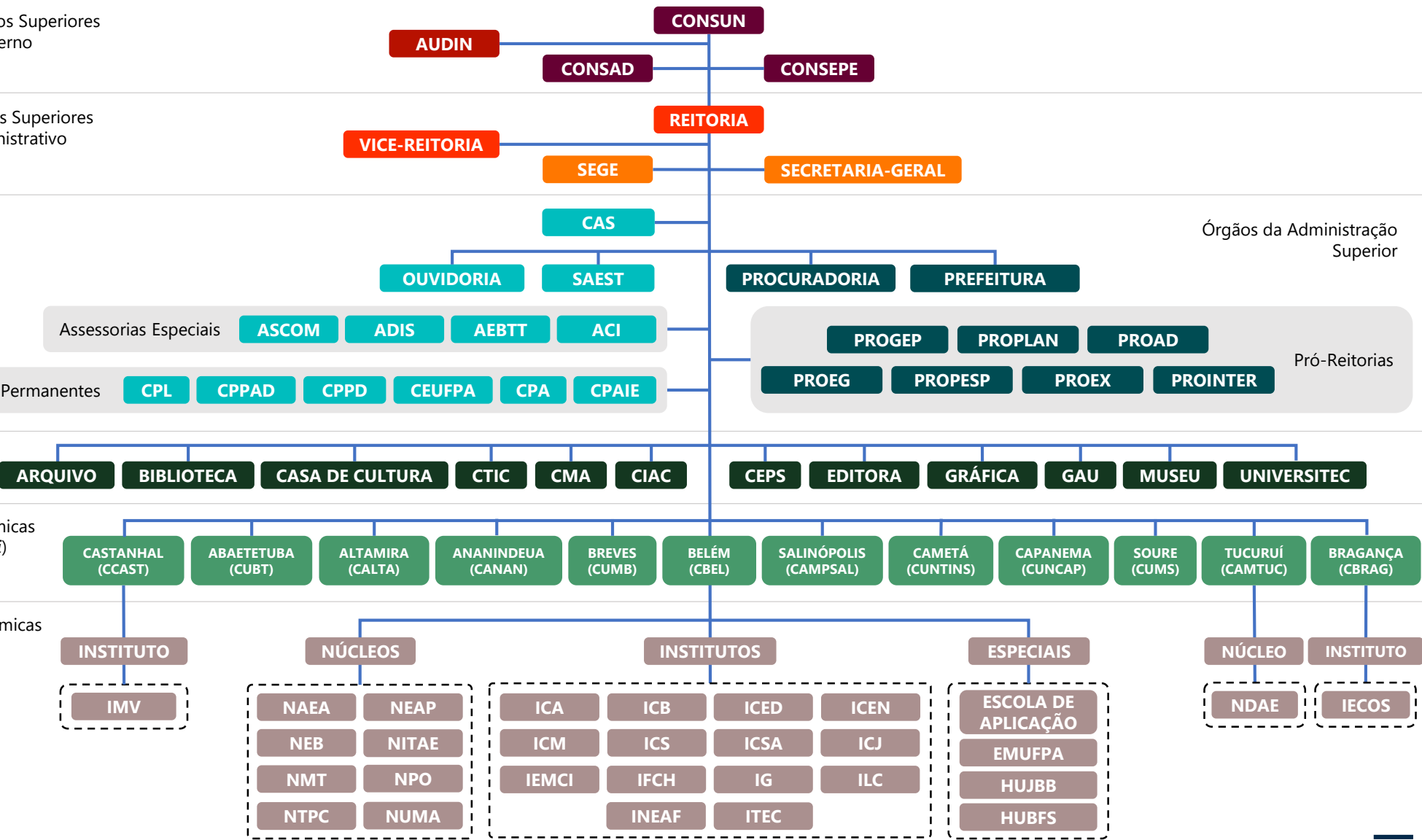
Assessoramentos e Auxiliares

Órgãos da Administração Superior

Órgãos Suplementares

Unidades Acadêmicas Regionais (Campi)

Unidades Acadêmicas e Especiais



2. Conceitos Iniciais



2. CONCEITOS INICIAIS



Nesse segundo capítulo, conheceremos alguns conceitos iniciais sobre estrutura organizacional.

É de fundamental importância você conhecê-los de forma a compreender melhor os elementos relacionados ao tema e ao processo interno e, dessa forma, facilitar o processo de elaboração do regimento de sua subunidade acadêmica.

Pronto(a) para começar?
Então sigamos!



2 CONCEITOS INICIAIS

1
2
3
4
5

2.1. Estrutura Organizacional

Estrutura Organizacional consiste na forma pela qual as responsabilidades, autoridades, decisões e comunicações são definidas entre os dirigentes e colaboradores de uma organização, em cada unidade, incluindo suas funções e como elas se relacionam entre si e com a organização como um todo (OLIVEIRA, 2013).

Elementos constitutivos da estrutura organizacional:

- 1) Sistema de responsabilidade (constituído por departamentalização; linha e assessoria e; especialização do trabalho);
- 2) Sistema de autoridade (constituído por amplitude administrativa ou de controle; níveis hierárquicos; delegação; centralização/descentralização);
- 3) Sistema de comunicações e;
- 4) Sistema de decisão (resultado da ação sobre as informações).

(CORREIA, 2010)

Embora a definição de Estrutura Organizacional considere o conjunto de vários elementos, sejam eles formais e informais, corriqueiramente os termos servem para referir-se apenas a **configuração estrutural** da organização, ou seja, como as subdivisões internas estão organizadas.

SAIBA MAIS

2.2. Sistema de Organização e Inovação Institucional

O Sistema de Organização e Inovação Institucional (SIORG) é um sistema do Governo Federal no qual se realiza o registro oficial das principais informações relativas à estrutura organizacional das instituições do Poder Executivo Federal, englobando: **configuração estrutural**, a partir das subdivisões existentes dentro da organização; **competências**; **finalidades**; **jurisdição**; **histórico legal** e; respectivos **cargos em comissão** e **funções de confiança** alocados (BRASIL, 2019).

A partir desse registro, espera-se garantir maior transparência para a sociedade, segundo os preceitos da Lei de Acesso à Informação.

Em resumo, o SIORG representa a fonte oficial de informações sobre toda estrutura formal da UFPA, bem como de todas as instituições do Poder Executivo Federal.



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2.3. Unidade/Subunidade Organizacional

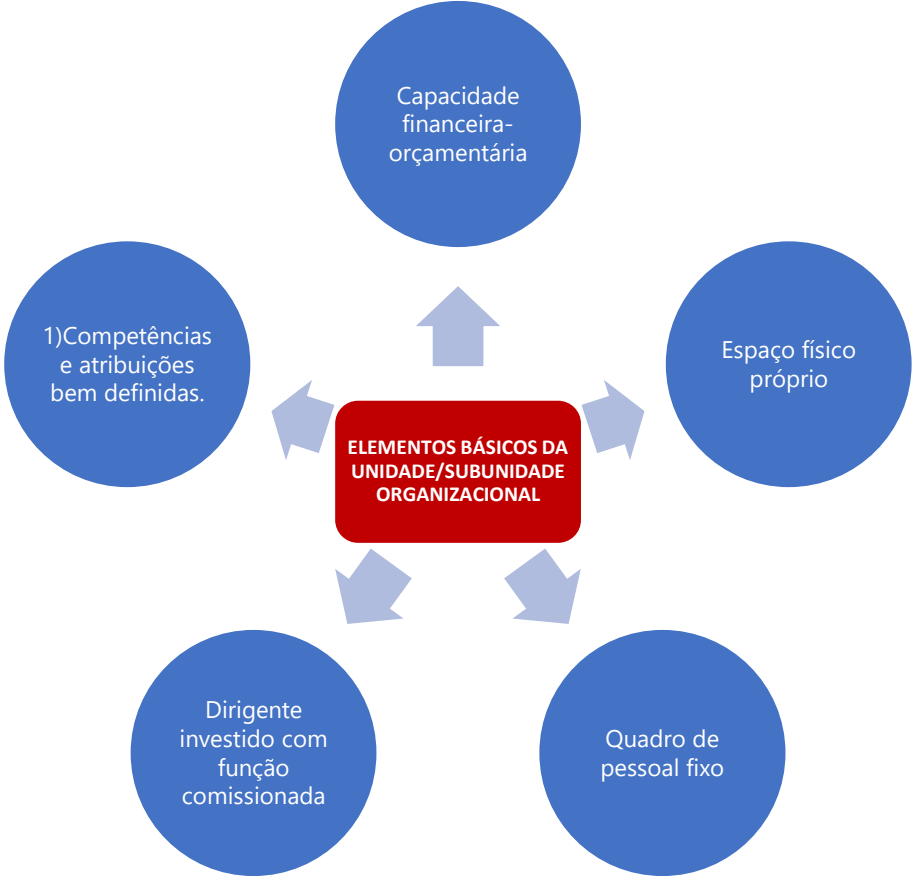
Uma unidade ou subunidade organizacional refere-se a qualquer parte formal da estrutura organizacional da instituição, respaldada por um ato legal (resolução) de criação e/ou de aprovação da estrutura regimental da Unidade (BRASIL, 2019) e que está concretamente traduzida no

São as estruturas funcionais responsáveis pelas atividades acadêmicas e/ou de gestão administrativa, desempenhando um papel fundamental no funcionamento e na consecução dos objetivos institucionais.

As unidades ou subunidades organizacionais da UFPA possuem elementos constitutivos que as caracterizam e garantem sua efetividade. Esses elementos estão alinhados as exigências do Poder Executivo Federal em seus sistemas estruturantes.

Elementos constitutivos das Unidades/Subunidade Organizacional:

- 1) Capacidade financeira-orçamentária;
- 2) Espaço físico próprio para a execução das atividades;
- 3) Quadro de pessoal fixo para o desempenho de suas funções;
- 4) Funções comissionadas para seus respectivos dirigentes; e
- 5) Competências e atribuições bem definidas.



2.4. Regimento Interno

Regimento interno é o instrumento que formaliza a estrutura organizacional e regulamenta o funcionamento das Unidades e Subunidades da Instituição, descrevendo suas finalidades, competências, natureza de atuação, vinculação hierárquica, bem como a forma de direção e nomeação, as atribuições dos dirigentes, e outros assuntos inerentes à sua organização como disposições gerais ou transitórias, com observância dos termos do normativo de sua criação ou que autorizou a sua criação (BRASIL, 2019).

A elaboração do Regimento Interno permite explicitar os limites de atuação das áreas das unidades e subunidades organizacionais que compõem a Instituição (UFF, 2019), tornando a organização um todo sistêmico e harmônico, proporcionando dessa forma o desenvolvimento qualitativo de suas atividades.

Pela sua relevância, os regimentos internos são matéria previstas no Estatuto e Regimento Geral da UFPA, e sua aprovação, segundo as normas mencionadas, cabe ao Conselho Universitário:

Art. 15. Compete ao Conselho Universitário:

- I. aprovar ou modificar o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, bem como, nos termos destes, resoluções e regimentos específicos;
- II. aprovar o Regimento Interno das Unidades Acadêmicas e dos Campi;
- III. criar, desmembrar, fundir e extinguir Órgãos e Unidades da UFPA;
- IV. [...]

(UFPA, 2006)

Conforme disposto, o Estatuto e o Regimento Geral destacam ainda que compete também ao CONSUN, ratificar a implementação de novos arranjos organizacionais, em decorrência de criação, desmembramento, fusão ou extinção de Órgãos e Unidades, quando necessário, condizentes com a necessidade de racionalização das estruturas internas, desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos da administração pública.



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2.5. Regulamento

Regulamento é uma comunicação utilizada para informar aos usuários as normas de funcionamento, de uso e também para divulgar produtos e serviços. A diferença entre regimento e regulamento é que o primeiro trata da construção da estrutura administrativa ou de sua gestão no âmbito interno, e o segundo é o reflexo desse regimento, porém sob o prisma do usuário, ou seja, a transformação das atividades desenvolvidas para os serviços aos usuários (SILVEIRA, 2016).



2.6. Princípios

Princípios são diretrizes e valores fundamentais que norteiam as ações, as relações e as políticas de uma unidade organizacional. Eles representam a base moral e ética que deve ser seguida em sua atuação. Além disso, os princípios servem como guia para a tomada de decisões e para a conduta de todos os membros da unidade organizacional.

Exemplos: ética e integridade, responsabilidade social, sustentabilidade, inovação, respeito à diversidade e compromisso com a excelência acadêmica, entre outros.

2.7. Finalidade (Fins)

A finalidade, ou fins, refere-se aos objetivos e propósitos pelos quais a unidade organizacional foi criada. São os propósitos fundamentais que orientam a existência e as ações da unidade. Esses propósitos estabelecem a direção e o foco das atividades realizadas, buscando alcançar resultados alinhados com sua missão e contribuindo para o cumprimento dos objetivos estratégicos.

Exemplos: proporcionar educação superior de excelência, comprometida com a formação integral dos discentes, capacitando-os para o exercício ético, crítico e proficiente na área de Tecnologia da Informação.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

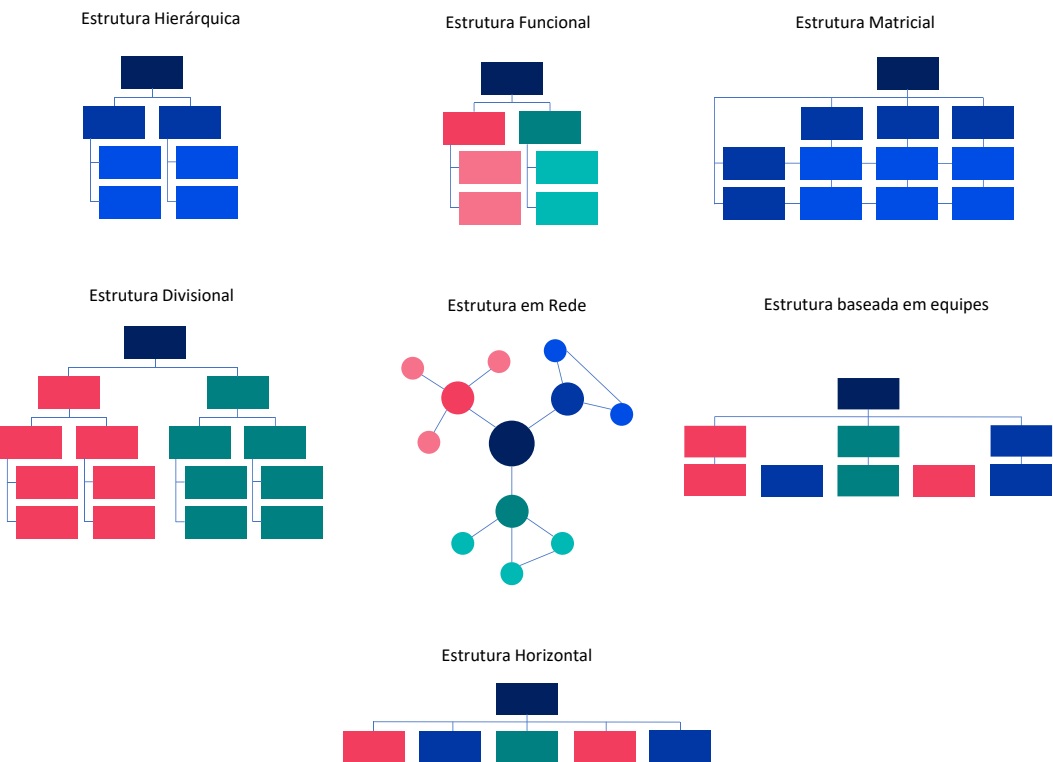
2.8. Hierarquia

A hierarquia é um princípio organizacional que estabelece uma relação de coordenação e subordinação entre os órgãos e agentes públicos dentro de uma mesma estrutura organizacional.

É determinada pelo poder decisório, pelo porte da unidade/subunidade organizacional e pela natureza das funções, entre outros fatores. Assim, cada unidade/subunidade organizacional tem determinada posição hierárquica em relação ao órgão que integra (MATO GROSSO, 2020).

OBSERVAÇÃO: As assessorias auxiliam o processo de tomada de decisão, através de assessoramento técnico especializado, situando-se fora da hierarquia da linha de autoridade

Tais estruturas não são responsáveis por processos finalísticos e podem estruturar-se em unidades administrativas de assessoramento ou por cargos em comissão específicos, subordinados ao titular de cargo em comissão de chefia ou direção, cuja atribuição é somente opinar, delinear, avaliar e/ou alterar o andamento do processo, para torná-lo mais eficaz (BRASIL, 2019).



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2.9. Competência

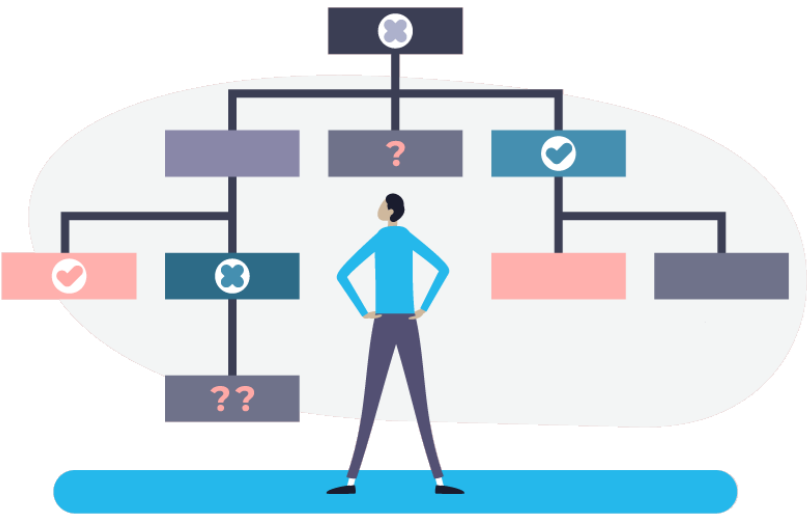
Referem-se ao conjunto de atividades que estão sob responsabilidade das unidades/subunidades organizacionais e que definem sua área de atuação. As unidades/subunidades organizacionais são agrupadas conforme a similaridade de suas competências, não devendo existir a sobreposição das atividades (PARÁ, 2021).

2.10 Atribuição dos cargos

São deveres decorrentes das competências das unidades/subunidades organizacionais, outorgados às autoridades que possam desempenhar suas funções com a eficácia exigida pela Administração Pública e devem ser compatíveis com o nível hierárquico da unidade comandada. Isso implica deter poder de decisão compatível e adequado aos resultados esperados da unidade gerenciada e, ainda, que a delegação de poderes para os dirigentes de cada uma das unidades organizacionais deve ser explícita e clara (DISTRITO FEDERAL, 2012).

2.11. Organograma

O organograma é a representação visual de uma organização ou de um serviço e demonstra as inter-relações entre as unidades constitutivas, delimitando as atribuições de cada uma delas, o nível hierárquico e a respectiva vinculação. É um diagrama que representa a estrutura organizacional e contempla todas as suas unidades organizacionais, de forma a facilitar a visualização do todo (PARÁ, 2021).





- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2.12. Unidade Acadêmica

As unidades acadêmicas são responsáveis pela gestão, coordenação e execução de atividades de ensino, a pesquisa e a extensão, a partir de cursos regulares de graduação e/ou de pós-graduação que resultem na concessão de diplomas ou certificados acadêmicos (UFPA, 2006).

Essas unidades possuem autonomia na gestão de seus recursos, permitindo uma maior flexibilidade na administração de suas atividades acadêmicas. Na UFPA, os **Institutos** e os **Núcleos** são categorizados como Unidades Acadêmicas.

2.13. Unidade Acadêmica Regional (Campi)

Unidades acadêmicas regionais, também conhecidas como Campi, são estruturas “descentralizadas” localizadas em diferentes regiões do estado do Pará, com autonomia administrativa e acadêmica e que podem ser constituídos de Unidades Acadêmicas, de Unidades Acadêmicas Especiais e de Órgãos Suplementares (UFPA, 2006).

Elas surgiram a partir do Programa de Interiorização da UFPA, voltado a ampliar o acesso ao ensino superior e promover o desenvolvimento regional por meio da educação.

2.14. Subunidade Acadêmica

As subunidades acadêmicas são parte integrante das estruturas das Unidades Acadêmicas ou das Unidades Acadêmicas Regionais da UFPA. Elas são categorizadas como **Faculdades**, **Programas de Pós-Graduação** e pelas **Escolas**. Estas subunidades assumem uma posição crucial no cenário acadêmico da instituição, sendo responsáveis por abrigar e gerenciar os cursos de graduação, os cursos de pós-graduação e os cursos técnicos de nível médio. Bem como, são responsáveis pela administração dos laboratórios e outros espaços físicos essenciais para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 41. São subunidades acadêmicas

- I. Nos Institutos:
 - a) a Faculdade – subunidade acadêmica integrada por curso de graduação;
 - b) a Escola – subunidade acadêmica integrada por curso de graduação e por curso técnico;
 - c) o Programa de Pós-Graduação – subunidade acadêmica integrada por curso regular de pós-graduação.
- II. Nos Núcleos: o Programa de Pós-Graduação, preferencialmente transdisciplinar.

(UFPA, 2006)

3. Orientações para Elaboração dos Regimentos de Faculdades



3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS REGIMENTOS DE FACULDADES



Neste terceiro capítulo, apresentaremos orientações de como construir o regimento das faculdades da UFPA, de forma efetiva, contemplando uma recomendação de estrutura regimental básica, orientações para redação das competências, orientações quanto ao conteúdo, etc.

Espera-se que com as orientações aqui apresentadas, o regimento das Faculdades seja elaborado de forma mais adequada aos parâmetros institucionais.





3.1. Estrutura Regimental Básica

A elaboração de regimentos internos demanda uma atenção especial para garantir a conformidade com o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA, bem como com as diretrizes estabelecidas no Manual de Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal.

Nesse contexto, é essencial que a composição do regimento siga uma estrutura organizada, incorporando títulos, subtítulos, capítulos, seções, subseções e anexos, desdobrando-se sequencialmente em artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens.

Essa abordagem estruturada não apenas facilita a compreensão, mas também promove a eficácia na aplicação e interpretação do regimento, contribuindo para a governança institucional consistente.

Apresenta-se ao lado a estrutura regimental recomendada, atualmente utilizada na elaboração dos normativos das Faculdades da UFPA.

Subunidades Acadêmicas (Faculdades)
Título I - Da Natureza, Princípios e Finalidades
Título II - Da Estrutura Organizacional
Subtítulo I – Do Órgão Colegiado Deliberativo
Subtítulo II - Do Órgão Executivo
Subtítulo III - Do Núcleo Docente Estruturante
Subtítulo IV - Da Secretaria
Título III - Do(s) Laboratório(s)
Título IV - Do Regime Acadêmico
Subtítulo I - Do Ensino
Subtítulo II - Da Pesquisa
Subtítulo III - Da Extensão
Título V - Da Comunidade Universitária
Título VI - Das Disposições Gerais e Transitórias
Título VII - Das Disposições Finais
Anexos

3.2. Redação de competências

Ao elaborar o regimento, é aconselhável priorizar construções concisas e objetivas, de forma que o texto seja autoexplicativo. Portanto, é recomendável evitar o uso de palavras rebuscadas, termos técnicos de difícil compreensão, orações ambíguas que possam gerar dupla interpretação e descrições excessivamente longas (UFR, 2023). É essencial privilegiar a utilização de palavras e expressões em seu sentido comum, adotar frases curtas, estruturar as orações na ordem direta e manter uniformidade no tempo verbal.

Nesse contexto, na elaboração do regimento deve-se evitar o uso de expressões ou locuções verbais, tais como (BRASIL 2020):

Em vez de usar...	...use um verbo mais preciso, adequado ao contexto da atribuição
*Tratar de assuntos relativos a (...)	Examinar (...) ou avaliar (...)
*Realizar a coordenação de (...)	Coordenar (...)
*Realizar gestões de (...)	Gerir (...) ou comandar (...)
*Manter registro (...)	Registrar (...) ou armazenar (...)

Além disso, na descrição das competências ou atribuições, é necessário utilizar o verbo no infinitivo, conforme exemplo:

Art. 1º. À “Coordenadoria de Gestão de Materiais” compete:

- I. **coordenar** e **controlar** o recebimento, guarda, distribuição de material, bem como os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da Unidade;
- II. **analisar** e **consolidar** os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos originados das subunidades, visando a cumprir o calendário de compras da Unidade



3 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS REGIMENTOS DE FACULDADES

1
2
3
4
5

Outro ponto importante refere-se ao verbo empregado para descrever as competências da unidade, o qual deve refletir seu nível hierárquico. Dessa forma, são sugeridos os seguintes verbos para os respectivos níveis organizacionais:

Nível	Verbos aplicáveis (Não Exaustivos)
Órgão Colegiado	Deliberar, aprovar, avaliar, validar (...)
Diretorias	Gerir, coordenar, avaliar, planejar (...)
Coordenadorias	Coordenar, acompanhar, orientar (...)
Divisões e Seções	Executar, desempenhar, implementar (...)
Auxiliares, Apoio e Suporte	Auxiliar, apoiar, colaborar (...)

(BRASIL, 2020)

É importante evitar a inclusão de redações, na condição de competências, relativas às atividades que são comuns ou que podem ser realizadas por qualquer subunidade, assim como atribuições indefinidas, tais como:

- I. preparar ou participar de reuniões;
- II. coletar, sistematizar, consolidar, analisar dados e/ou informações;
- III. elaborar regimento interno;
- IV. articular-se ou realizar articulação com outras unidades ou subunidades;
- V. acompanhar assuntos de sua competência;
- VI. fornecer subsídios;
- VII. propor, realizar ou promover estudos, projetos e/ou análises;
- VIII. assistir o “dirigente” nos assuntos de competência da unidade;
- IX. representar a unidade ou subunidade;
- X. realizar outras atividades correlatas estabelecidas pelo “dirigente”; e
- XI. exercer outras atribuições determinadas pelo “dirigente”.

(BRASIL, 2019)

3 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS REGIMENTOS DE FACULDADES

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Além disso, para uma abordagem criteriosa que otimize a clareza e eficácia do regimento, é aconselhável evitar:

Nº	Orientação
1	Focar em pessoas e equipes de trabalho. O ideal é concentrar-se em titulares de funções comissionadas e em unidades/subunidades organizacionais.
2	Utilizar termos e expressões genéricas ou imprecisas, como: "medidas cabíveis, se necessário" ou "sempre que possível", ou "boas práticas", etc.
3	Detalhamentos desnecessários e extensos sobre o "como", a "forma" ou o "porquê" de realizar determinada atividade.
4	Fazer menção a nomes de sistemas (SIPAC, SISPLAD, SINPEG), normativos com vida curta (Portarias, IN, Pareceres) e outras estruturas mutáveis que compõem o patrimônio e/ou recursos da universidade ou da Administração Pública Federal.
5	Incluir atividades realizadas cotidianamente e de cunho operacional de forma genérica, sem detalhar o assunto específico a que se trata, como: "elaborar ofícios, memorandos e afins" ou "emitir despacho"...
6	Empregar termos técnicos de difícil compreensão e relacionados estritamente à área de atuação da unidade.
7	Evitar o excesso de informações que possam gerar ambiguidade ou dubiedade.
8	Citar documentos específicos da UFPA, como "Relatório de Gestão da UFPA", ou "Anuário Estatístico da UFPA", dentre outros...
9	Evitar a sobreposição de competências entre subunidades e unidades, assim como a usurpação ou eliminação das competências de outras.





3.3. Orientações de conteúdo

No âmbito das disposições do Regimento Interno, é crucial observar certas restrições e diretrizes que delineiam a estrutura e os temas abordados. Para preservar a objetividade e a clareza do documento, é imperativo evitar a inclusão de informações relacionadas a horários de trabalho, bem como a delegação ou avocação arbitrária de competências. Da mesma forma, temas como competência para autorizar viagens, aplicação de penas disciplinares e concessão de vantagens pecuniárias devem ser excluídos do escopo do Regimento Interno (BRASIL, 2019).

Adicionalmente, é crucial dedicar especial atenção à nomenclatura das unidades e subunidades, assegurando uma estrutura organizacional uniforme e em conformidade com os padrões normativos. Dessa forma, não devem ser previstos como unidades ou subunidades organizacionais:

- a) Tesouraria, Supervisão, Suporte, Sistemas, Agenda, Programa (Exceto os de Pós-Graduação), Projeto, Processos e Polos;
- b) Assessorias, o uso da denominação “Assessoria” para designar uma unidade deve restringir-se àquela de assistência direta e imediata vinculada à Reitoria – a existência de assessores não implica a constituição de unidade administrativa “Assessoria”;
- c) Comissões, Comitês e Equipes ou Grupos de Trabalhos Especiais, com existência temporária;
- d) Vice-Diretoria ou Diretoria-Adjunta;
- e) Subunidade denominada “Secretaria-Executiva”; e
- f) Laboratórios ou quaisquer espaços físicos de suporte.

SAIBA MAIS

(BRASIL, 2019)

1

2

3

4

5

3.4. Formatação do Texto

Em relação às configurações de formatação a serem utilizadas, recomenda-se:

a) Fonte: Times New Roman

b) Tamanho: 12

c) Margens:

- i) direita: 1,9 cm
- ii) esquerda: 1,9 cm
- iii) superior e inferior 2,54 cm

d) Espaçamento:

- i) entre linhas: simples
- ii) entre parágrafos: 6 pt

e) Alinhamento: Justificado

*Na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não usuais.



4. Fluxos Processuais



4. FLUXOS PROCESSUAIS

Neste capítulo, você compreenderá o fluxo processual de elaboração até a validação do regimento das faculdades pelo Conselho Universitário (CONSUN).

Espera-se que as orientações aqui apresentadas facilitem a execução do processo por parte das subunidades.



1

2

3

4

5

4.1. Fases do Processo

A criação ou modificação do regimento das Subunidades segue um processo dividido em duas fases distintas, que são detalhadas a seguir:

Fase 1: fase inicial que ocorre predominantemente no âmbito interno da Unidade e Subunidade. Envolve o planejamento e a construção da proposta regimental pela subunidade acadêmica interessada e conclui-se com a validação e aprovação pelos Colegiados da Subunidade e Unidade, respectivamente.

Observação: outras unidades externas à Subunidade nesta fase influenciam apenas de forma consultiva, fornecendo orientações, recomendações e suporte metodológico.

Fase 2: relaciona-se à análise técnica da proposta, validação e publicação por parte de órgãos externos à Unidade e Subunidade demandante.

Observação: nesta fase, órgãos competentes avaliam a conformidade da proposta regimental com as normas vigentes para evitar conflitos normativos e garantir a harmonia entre os atos normativos da Universidade.





4.2. Dicionário de termos e siglas

Antes de adentrarmos nos fluxos processuais, torna-se necessário conhecer alguns termos e siglas que serão utilizados na descrição dos procedimentos dos fluxogramas.

Termo/Sigla	Significado
Unidade Demandante	Unidade à qual a Faculdade está vinculada que inicia o processo buscando aprovação ou alteração do regimento da Faculdade..
Arquivo De-Para	Documento organizado em quatro colunas, no qual a subunidade apresenta as alterações ocorridas no normativo, acompanhadas das justificativas que as motivaram. <i>*Vide - Modelo de arquivo De-Para.</i>
SEGE	Secretaria-Geral dos Órgãos Colegiados Deliberativos Superiores.
CLN	Câmara de Legislação e Normas.
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.
Unidade parecerista	Qualquer unidade chamada a se manifestar sobre matérias de sua competência, por exemplo, a PROGEP para assuntos relacionados à gestão de pessoas.

Termo/Sigla	Significado
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.
Parecer Técnico	Documento regido por um especialista, que emite uma resposta a uma consulta com o intuito de esclarecer dúvidas ou analisar uma questão.
Despacho	Ato praticado no curso de um processo ou procedimento pela autoridade administrativa, quando este é submetido à sua apreciação.
CONSUN	Conselho Universitário.
Boletim Interno	Instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos e procedimentos dos processos administrativos no âmbito da UFPA, atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no artigo 37 da Constituição Federal.
Instrumentos facilitadores	Recursos que auxiliam no desenvolvimento e na elaboração do regimento interno. Pode incluir modelos, orientações, guias de referência, entre outros.

1

2

3

4

5

4.3. Procedimento Operacional da Fase 1 - Elaboração da Proposta de Regimento Interno

Etapa 1. A Subunidade manifesta interesse em criar ou alterar seu Regimento Interno.

Etapa 2. A Subunidade inicia o planejamento e a elaboração da proposta regimental, avaliando as necessidades e circunstâncias que justificam a criação ou modificação do Regimento Interno.

❖ Recomenda-se que a subunidade constitua uma “**comissão**” para promover a elaboração deste documento, visando criar um regimento consistente e alinhado com as diretrizes contemporâneas, além de promover a participação da comunidade acadêmica.

A Subunidade considera necessário consultar a Proplan para orientações técnicas?

Sim: a Proplan fornece as orientações (segue para etapa 3).

Não: a Subunidade constrói a proposta de regimento interno (avança para etapa 4).

Etapa 3. A Subunidade, se considerar necessário, pode consultar a Proplan para obter orientações técnicas e metodológicas. A Proplan também fornece diretrizes e instrumentos norteadores de gestão da estrutura Organizacional.

Etapa 4. Após a consulta técnica à Proplan, ou não (quando opte por não realizá-la), a Subunidade Acadêmica finaliza a proposta regimental e a submete para deliberação de seu colegiado em primeira instância.

❖ A decisão do colegiado deve ser registrada em uma “**Ata de Reunião**”, que servirá como documento comprobatório.

A deliberação em primeira instância foi favorável?

Sim: a proposta é encaminhada para a Unidade Acadêmica (avança para etapa 7).

Não: pode optar por readequar a proposta regimental ou abdicar da proposta (segue para a etapa 5 ou 6).

4 FLUXOS PROCESSUAIS

1

Etapa 5. No caso em que a Subunidade não desejar proceder com a readequação da proposta regimental, ocorre a abdicação.

2

❖ No futuro, quando for oportuno, a Subunidade pode decidir retomar a proposta ou elaborar uma nova.

3

Etapa 6. Se a Subunidade optar por readequar a proposta, a reavaliação e os ajustes devem ser realizados.

4

❖ O fluxo retornará à Etapa 3 se a Subunidade decidir consultar a Proplan ou à Etapa 4 para uma nova deliberação do colegiado.

5

Etapa 7. Se a deliberação no colegiado da Subunidade for favorável, a proposta é encaminhada para a deliberação do colegiado da Unidade Acadêmica (Instituto, Núcleo ou Campi) ao qual a Subunidade está vinculada.

❖ Novamente é gerada uma “**Ata de Reunião**” como documento comprobatório da decisão.

A deliberação em segunda instância da Unidade Acadêmica foi favorável?

Sim: realiza abertura de processo no SIPAC (avança para etapa 9).

Não: devolutiva para Subunidade (segue para etapa 8).

Etapa 8. Se a deliberação da Unidade Acadêmica for desfavorável, é realizado uma devolutiva para a Subunidade, a qual deve readequar a proposta ou abdicar.

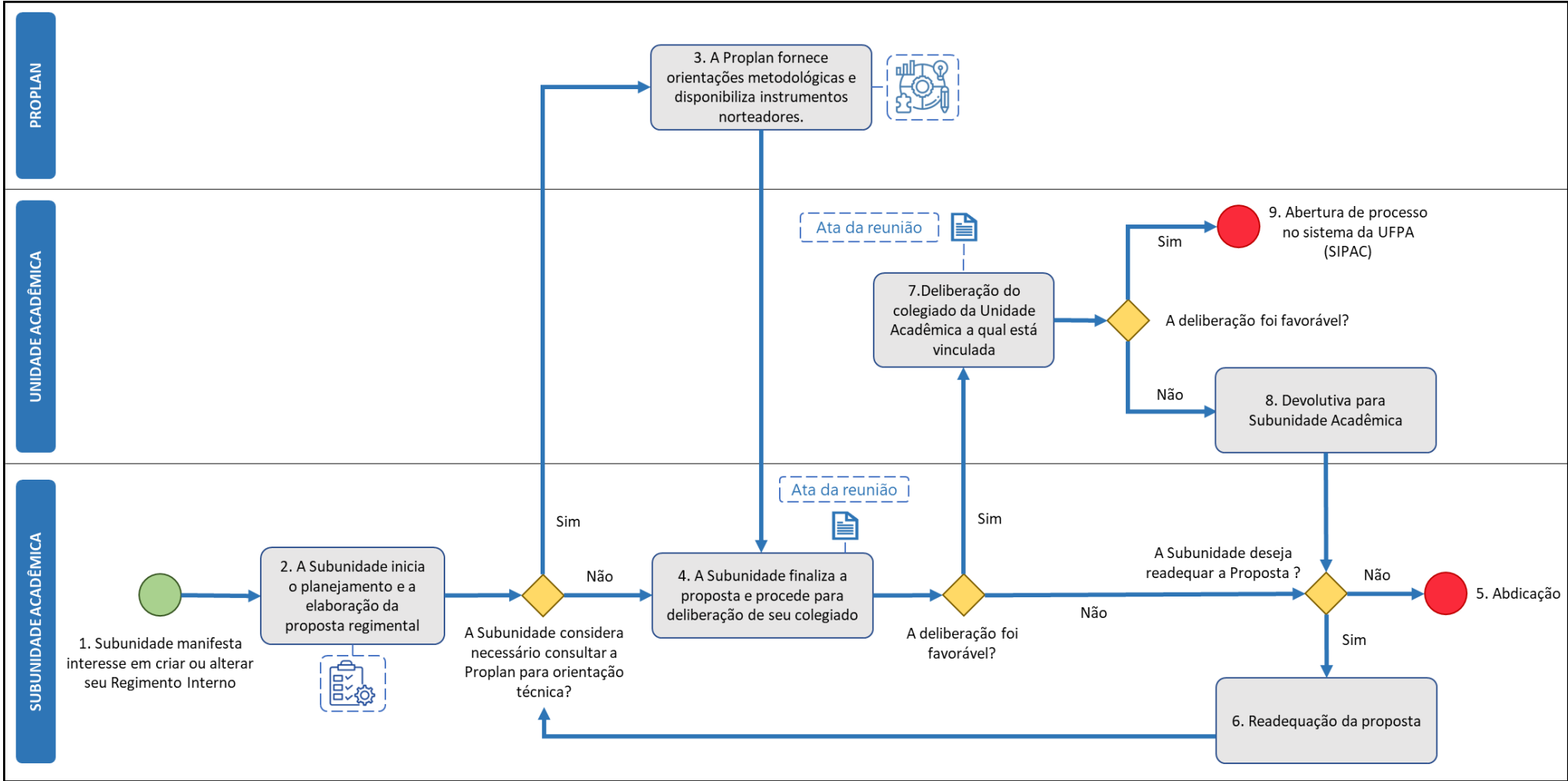
❖ O fluxo retornará à Etapa 5 se a Subunidade decidir abdicar ou à Etapa 6 se a Subunidade optar por readequar a proposta.

Etapa 9. Quando a deliberação da Unidade Acadêmica for favorável, realiza-se a abertura de processo eletrônico no sistema oficial da UFPA (SIPAC), anexando-se os documentos necessários desenvolvidos ao longo do fluxo:

1. Ofício;
2. Proposta de Regimento Interno;
3. Ata de aprovação pelo colegiado da Subunidade Acadêmica (Faculdade); e
4. Ata de aprovação pelo colegiado da Unidade Acadêmica (Instituto, Núcleo ou Campi),
5. Outros documentos ou informações que possam ser solicitados durante o andamento do fluxo.

4.4. Fluxograma da Fase 1 - Elaboração da Proposta de Regimento Interno

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5





- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

4.5. Procedimento Operacional da Fase 2 - Tramitação até aprovação do Regimento Interno

Etapa 1. A Unidade demandante realiza a abertura do processo no sistema oficial da UFPA (SIPAC), enviando-o à Secretaria-Geral dos Órgãos Colegiados Deliberativos Superiores (SEGE).

- ❖ Os documentos a serem anexados incluem: o regimento elaborado, um documento que comprove a aprovação nos Colegiados da Faculdade e da Unidade a qual está vinculada, o arquivo De-Para (em caso de alteração regimental) e outros documentos ou informações que possam ser solicitados.

Etapa 2. A SEGE registra o recebimento do processo e o encaminha à Câmara de Legislação e Normas (CLN).

Etapa 3. A CLN realiza a análise do processo.

A CLN julga necessário apreciação técnica da Proplan ou de outra unidade parecerista?

Sim: encaminha o processo a unidade parecerista (segue para etapa 4).

Não: a CLN procede para apreciação (avança para etapa 8).

Etapa 4. A unidade parecerista recebe o processo para análise técnica especializada.

Etapa 5. A Unidade Parecerista emite seu parecer técnico sobre as matérias de sua competência e devolve o processo, acompanhado de um despacho, para que a SEGE prossiga com os trâmites processuais.

- ❖ Caso a análise técnica seja realizada pela Proplan, o “**Parecer Técnico**” apresentará informações sobre estrutura organizacional e elementos e conteúdos do normativo.

O parecer técnico e o despacho incluem recomendações de ajustes?

Sim: a SEGE encaminha para Unidade (segue para etapa 6).

Não: a CLN procede para deliberação (avança para etapa 8).

Etapa 6. Caso o parecer técnico e o despacho incluam recomendações de ajustes, a SEGE realizará o despacho para Unidade Demandante.

Etapa 7. A Unidade, juntamente com a Subunidade interessada realizará os ajustes na proposta e reenviará o processo à SEGE.

- ❖ Retorna-se a etapa 2 para reinício do fluxo.

4 FLUXOS PROCESSUAIS

1

Etapa 8. Conforme mencionado anteriormente, nas situações em que não há recomendações de ajustes na proposta ou quando não é solicitada apreciação técnica por alguma Unidade Parecerista, a CLN examina e realiza uma apreciação dos autos, na qual é elaborado o parecer do relator.

2

3

4

A apreciação da CLN foi favorável?

Sim: o processo é encaminhado ao pleno do Conselho Universitário (CONSUN) (segue para etapa 9).

5

Não: é emitido um despacho para Unidade Demandante (segue para etapa 6 e posteriormente para etapa 7).

Etapa 9. O CONSUN delibera sobre os autos do processo.

A deliberação do CONSUN foi favorável?

Sim: o processo é encaminhado à SEGE para emissão e publicação da Resolução de aprovação (avança para etapa 11).

Não: é realizado o arquivamento do processo (segue para etapa 10).

Etapa 10. O processo é arquivado.

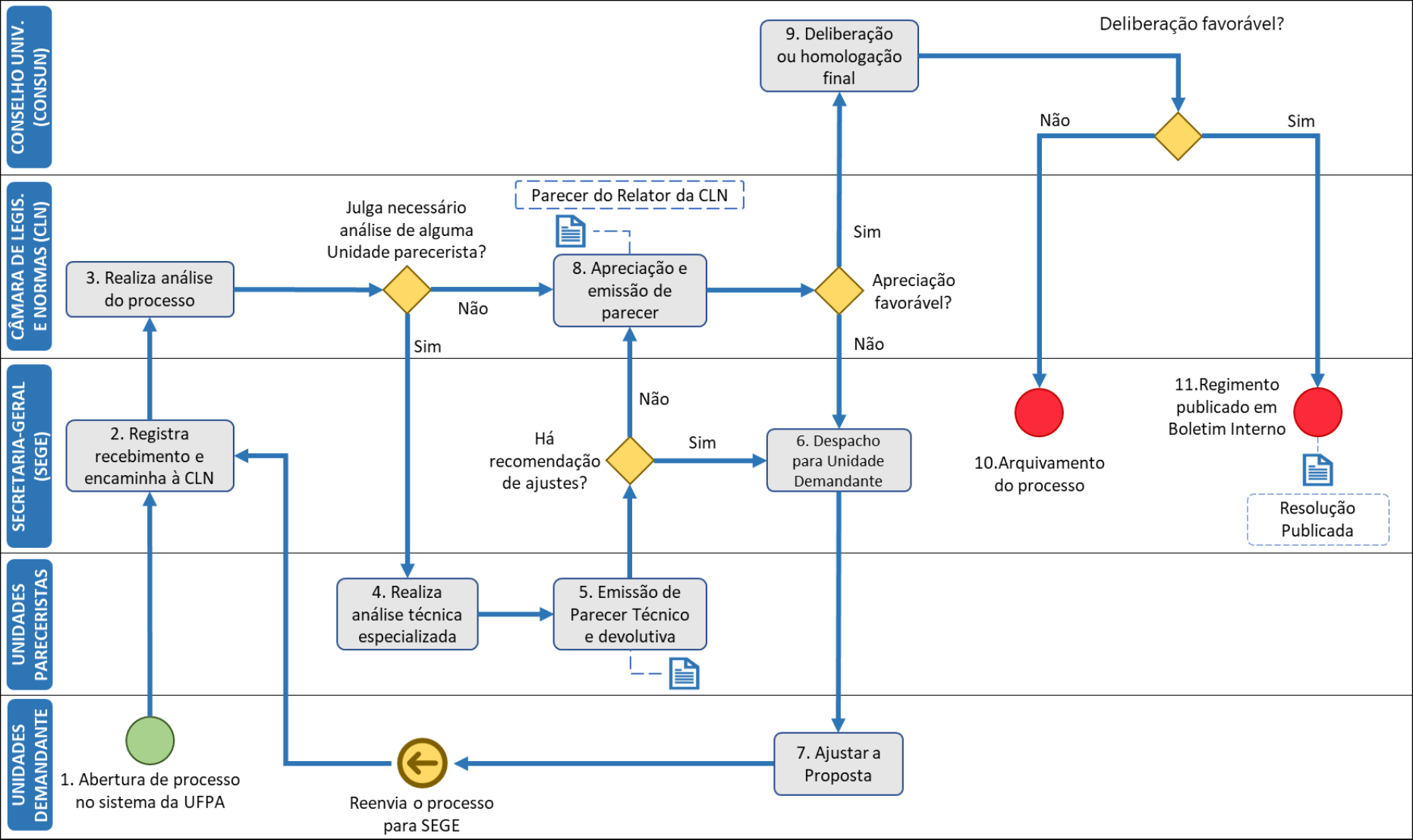
❖ Posteriormente, a unidade pode iniciar um novo fluxo, sanando as inconsistências que levaram à deliberação desfavorável e rerepresentando a proposta para nova análise.

Etapa 11. No caso da homologação por meio da deliberação favorável do CONSUN, a Resolução de aprovação regimental, juntamente com o Regimento Interno em anexo, é publicada no Boletim Interno da UFPA pela SEGE, entrando em vigor e produzindo efeitos.



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

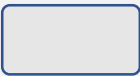
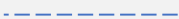
4.6. Fluxograma da Fase 2 - Tramitação até aprovação do Regimento Interno





- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

4.7. Simbologia Utilizada

Símbolo	Significado
	Evento de Início: indica o evento que inicia o processo, também denominado de "gatilho".
	Evento de fim: indica finalização do fluxo, consiste no produto final.
	Ponto de desvio: indica a existência de uma etapa que se divide em dois ou mais caminhos.
	Atividade: indica a execução de uma atividade no fluxo processual.
	Fluxo de sequência: indica a ordem que as atividades são executadas.
	Fluxo de associação: indica associação entre um item do fluxograma e uma informação.
	Documento: representa um documento gerado a partir de uma atividade do fluxograma.
	Ponto de vínculo: indica onde o processo vai reiniciar.

5. Outras Orientações Técnicas



1

2

3

4

5

5.1. Vigência e Aprovação

O Regimento Interno permanecerá válido enquanto o órgão estiver em funcionamento, ou até que a Resolução que o instituiu seja revogada.

É essencial que o documento seja atualizado em resposta a alterações estruturais, ratificando as mudanças ocorridas e promovendo transparência nas ações administrativas.

As propostas de criação ou alterações nos regimentos internos, tais como ajustes na estrutura, criação, transformação, fusão, cisão ou extinção de unidades/subunidades acadêmico-administrativas, modificações de competências ou atribuições, alterações de finalidade (objetivos) e inclusão de novas atividades (áreas de atuação), entrarão em vigor imediatamente após serem aprovadas pelo Conselho Universitário (CONSUN).

Tanto a elaboração do Regimento Interno como suas alterações posteriores devem ser encaminhadas à Secretaria-Geral dos Órgãos Colegiados Deliberativos Superiores (SEGE), unidade responsável pela coordenação administrativa dos trabalhos concernentes aos Conselhos Superiores.

Posteriormente, esta encaminhará o processo à Câmara de Legislação e Normas (CLN) para, conforme disposto no Regimento Geral da UFPA, emitir parecer sobre, projetos e propostas de regimentos das subunidades acadêmicas, bem como as respectivas modificações.

A Câmara de Legislação e Normas (CLN) poderá, por conveniência e oportunidade, requerer uma análise técnica à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN).

Essa avaliação técnica engloba:

- adequação da estrutura organizacional proposta aos parâmetros adotados pela UFPA e diretrizes do Poder Executivo Federal; e
- a conformidade dos dispositivos da proposta regimental com os normativos internos da UFPA e da Administração Pública Federal;
- racionalidade administrativa, à luz das melhores técnicas administrativas, benchmark com organizações congêneres, análises ambientais do contexto contemporâneo político, econômico, tecnológico, social e educacional.





BRASIL. Ministério da Economia – ME. **Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG)**. 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/transformagov/catalogodesolucoes/siorg>. Acesso em: 14 mar. 2024.

BRASIL. Ministério da Economia. **Manual de Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal**. Secretaria de Gestão. – 2. ed. -- Brasília: Ministério da Economia, 2019. Disponível em: https://www.gov.br/economia/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/defeso/manual-de-estruturas-organizacionais-do-poder-executivo-federal/arquivos/manual-de-estruturas-organizacionais_2edicao.pdf. Acesso em: 14 mar. 2024.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Boas Práticas para Elaboração de Regimento Interno**. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. -- Brasília: ANVISA, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/acesoainformacao/institucional/arquivos/manual_ri_anvisa.pdf. Acesso em: 12 abr. 2024.

CORREIA, M.A. (2010). **Semana 02: Organização e Estrutura Organizacional**. [Material de apoio à disciplina de Organização, Sistemas e Métodos, lecionada na UFAL. Disponível em: <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/176156/11/texto-base%20estrutura%20final.pdf>. Acesso em 14 mar. 2023.

DISTRITO FEDERAL (Distrito). Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento – SEPO. **Guia para elaboração de regimento interno das Secretarias de Estado do Governo do Distrito Federal**. 2012. Disponível em: <https://portalsei.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2019/01/Guia-para-Elabora%C3%A7%C3%A3o-de-Regimento-Interno-2015.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2024.

MATO GROSSO (Estado). Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG. **Guia para elaboração de Regimento Interno**. Cuiabá. 2020. Disponível em: <https://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=2063&c=84>. Acesso em 14 mar. 2023.

OLIVEIRA, D.P.R. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 21. ed. – São Paulo: Atlas, 2013.

PARÁ (Estado). Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAG. **Guia para elaboração de Regimento Interno**. Belém-PA, 2021. Disponível em: <https://seplad.pa.gov.br/wp-content/uploads/2021/08/GUIA-DE-REGIMENTO-INTERNO-2021.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2024.

SILVEIRA, L. **Portais de periódicos das universidades federais brasileiras: documentos de gestão**. Dissertação (Mestrado em Gestão de Unidades de Informação) - Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação, Universidade do Estado de Santa Catarina. Santa Catarina, p. 228, 2016. Disponível em: <https://sistemabu.udesc.br/pergamumweb/vinculos/000021/00002106.pdf>. Acesso em: 13 mar. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF. **Instrução de Serviço PROPLAN, Nº 01 de 04 de setembro de 2019**. Institui o “Guia para elaboração de Regimento Interno – 2ª Edição” na UFF. 2019. Disponível em: https://www.uff.br/wp-content/uploads/2023/09/guia_para_elaboracao_de_regimento_interno_5_set_2019.pdf. Acesso em: 13 mar. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ - UFPA. **Estatuto da Universidade Federal do Pará**. Belém: UFPA, 2006. Disponível em: https://ppca.proesp.ufpa.br/ARQUIVOS/regimento_e_normas/Estatuto-da-Universidade-Federal-doPara.pdf. Acesso em: 13 mar. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ - UFPA. **Regimento Geral da UFPA**. Belém: UFPA, 2006. Disponível em: https://portal.ufpa.br/images/docs/regimento_geral.pdf. Acesso em: 13 mar. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - UFR. **Manual de elaboração de Regimentos Internos**. Rondonópolis: EdUFR, 2023. Disponível em: <https://ufr.edu.br/portal/wp-content/uploads/2023/03/Manual-de-elaboracao-de-Regimentos-Internos.pdf>. Acesso em: 21 mar. 2024.



Modelo de Regimento Editável



Modelo de Arquivo De-Para

Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Planejamento
Coordenadoria de Modernização Administrativa

proplan@ufpa.br	3201-8117
diplan@ufpa.br	3201-8197
cmadm@ufpa.br	3201-7625



PROPLAN

Pró-Reitoria de Planejamento e
Desenvolvimento Institucional | UFPA