



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE
PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS-
PROGEPE/UFRPE**

Ofício-Circular nº 02/2023/PROGEPE/UFRPE

Recife, 17 de outubro de 2023

Aos Diretores de Departamento, Unidades Acadêmicas, Pró-Reitorias e CODAI

Assunto: Padronização das solicitações de publicação de portarias no Boletim de Serviços da UFRPE

Visando a padronização e eficiência das solicitações de publicação das portarias no Boletim de Serviços da UFRPE, e em cumprimento ao teor das Resoluções nº 053/2017-CEPE e nº 71/2020-CONSU, a PROGEPE orienta que os Departamentos e Unidades Acadêmicas, independentemente do assunto da portaria sob sua competência, realizem a formalização de processo administrativo eletrônico para em seguida proceder a emissão da portaria e sua devida publicação em boletim.

O Departamento ou Unidade Acadêmica competente, ao emitir a portaria, deverá enviar o Processo Eletrônico via Sipac para a Secretaria Geral da PROGEPE, solicitando a publicação no Boletim de Serviços. A portaria emitida necessita conter a assinatura eletrônica da autoridade responsável pelo ato, além de constar o número do processo eletrônico.

Após a publicação, o processo eletrônico será enviado para Seção de Arquivo e Registro Funcional - (SARF)/DAP/PROGEPE para registro no Assentamento Funcional Digital (AFD) e posterior arquivamento.

Quando o processo se tratar de afastamento de servidor(a), após a publicação no Boletim de Serviços, o processo eletrônico será enviado para a Seção de Acompanhamento e Movimentação de Pessoas - (SAMP)/DAP/PROGEPE para registro no SIGRH e SIGEPE, em seguida, para SARF para registro no AFD e arquivamento.

Vale ressaltar que 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, sendo elaboradas de acordo com o anexo I – Tabela de Competência, com o anexo II - Modelo de Portaria Normativa e com o anexo III - Modelo de Portaria de Pessoal, da Resolução nº 071/2020 do CONSU anexa a este comunicado.

Apesar da Resolução nº 071/2020 do CONSU indicar que as portarias de Supervisor(a) de Área são de competência dos Diretores dos Departamentos Acadêmicos, salientamos que dentre as portarias que designam os(as) Supervisores(as) de Área, as que forem encargos da função, presentes na Estrutura Organizacional da UFRPE, são de competência da Reitoria. A devida alteração da citada Resolução está sendo providenciada.

A formalização do processo administrativo eletrônico e a inclusão do número do processo na portaria assinada eletronicamente são importantes para garantir a segurança jurídica e a autenticidade do ato, em conformidade com a Lei de Processo Administrativo, proporcionando transparência. Isso permitirá que todos, inclusive o(a) servidor(a) interessado(a), consultem e façam o download da portaria, além de permitir o acompanhamento do trâmite do processo.

**RENATA ANDRADE DE LIMA E SOUZA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
UFRPE/PROGEPE**