

# PLANO DE DESENVOLVIMENTO



Pró-Reitoria de Pesquisa  
e Pós-Graduação | UFPA

ANO 2017 - 2020

**Reitor**

Emmanuel Zagury Tourinho

**Vice-Reitor**

Gilmar Pereira da Silva

**Chefe de Gabinete**

Marcelo Quintino Galvão Baptista

**Pró-Reitor de Administração**

João Cauby de Almeida Júnior

**Pró-Reitora de Ensino de Graduação**

Edmar Tavares da Costa

**Pró-Reitor de Extensão**

Nelson José de Souza Júnior

**Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal**

Karla Andreza Duarte Pinheiro de Miranda

**Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Rômulo Simões Angélica

**Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Raquel Trindade Borges

**Pró-Reitor de Relações Internacionais**

Horácio Schneider

**Prefeito**

Eliomar Azevedo do Carmo

**Procuradora Geral**

Fernanda Ribeiro Monte Santo Andrade



Pró-Reitoria de Pesquisa  
e Pós-Graduação | UFPA

## **PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

### **Pró-Reitor**

Prof. Dr. Rômulo Simões Angélica

## **DIRETORIA DE PESQUISA**

### **Diretora**

Profa. Dra. Germana Maria Araújo Sales

## **DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

### **Diretora**

Profa. Dra. Maria Iracilda da Cunha Sampaio

## **DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO**

### **Diretor**

Prof. Dr. Amauri Gouveia Junior

## **DIRETORIA DE PROGRAMAS ESPECIAIS**

### **Diretora**

Profa. Dra. Thais Alessandra Bastos Caminha Sanjad

## APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação torna público à comunidade universitária seu Plano de Desenvolvimento Institucional-PDU elaborado em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal do Pará – PDI 2016-2025.

Este plano foi concebido de forma a auxiliar-nos no cumprimento da missão Institucional que é de “Produzir, socializar e transformar o conhecimento na Amazônia para a formação de cidadãos capazes de promover a construção de uma sociedade sustentável”.

Nele estão inseridas as metas para o quadriênio 2017-2021, disponibilizando para esta unidade um instrumento de gestão contínua e integrada com as demais unidades da administração superior. Nele apresentamos o organograma da PROPESP com a estrutura dada pela Resolução nº 686/2010, as atribuições desta Pró-Reitoria, assim como das suas Diretorias e Coordenadorias, e em seguida apresentamos o novo organograma, com as alterações já em andamento aguardando somente a aprovação da resolução.

Assim, a apresentação deste plano para a Instituição, além de contribuir com o cumprimento de um indicador desta IES, servirá para orientar os administradores e corpo técnico desta PROPESP no cumprimento das metas aqui estabelecidas. No entanto, este plano constitui-se um desafio para todos e um caminho a ser percorrido em busca de resultados e soluções a serem atingidas com ações que serão priorizadas por meio da potencialização dos recursos técnicos e de pessoal disponíveis para o alcance dos objetivos.

Belém, 31 de outubro de 2017.

**Rômulo Simões Angélica**  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>2 HISTÓRICO .....</b>	<b>7</b>
<b>3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>12</b>
3.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS ATUAIS .....	12
3.2 ATUALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E REVISÃO DAS COMPETÊNCIAS .....	18
3.3 CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE NOVAS UNIDADES E SUBUNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	22
<b>4 INFRAESTRUTURA FÍSICA.....</b>	<b>37</b>
<b>5 PERFIL DO CORPO TÉCNICO .....</b>	<b>39</b>
5.1 NECESSIDADES DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO.....	42
<b>6 CURSOS OFERTADOS .....</b>	<b>46</b>
<b>7 PLANEJAMENTO TÁTICO.....</b>	<b>50</b>
<b>8 AÇÕES, INDICADORES E METAS .....</b>	<b>52</b>
8.1 – GESTÃO DO PLANO .....	56
<b>9 - REFERÊNCIAS.....</b>	<b>57</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Pará (UFPA), trata do desdobramento da estratégia da Universidade por meio de um planejamento tático, traduzindo os objetivos gerais e as estratégias da alta administração em objetivos e metas mais específicas e claras para as unidades.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP) é responsável pela definição de políticas e elaboração de metas para a pesquisa e a pós-graduação na UFPA, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), cabendo-lhe a coordenação, indução e acompanhamento das atividades pertinentes a essa área de atuação.

Além disso, suas ações repercutem na qualificação do ensino de graduação, na capacitação de servidores docentes e técnico-administrativos da UFPA, na infraestrutura para a produção de conhecimento, na oferta de qualificação a profissionais não acadêmicos, na formação de indivíduos capacitados para a pesquisa e graduação que possam contribuir para a educação superior da região amazônica e na expansão, qualificação e acompanhamento do sistema de pós-graduação que abrange formação *stricto sensu*, *lato sensu* e residência médica da UFPA. Tudo em consonância com sua missão, visão, princípios e o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA.

Para melhor atingir suas metas e objetivos, a PROPESP apresenta o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), que corresponde ao desdobramento da estratégia da Universidade por meio de um planejamento tático, traduzindo os objetivos gerais e as estratégias previstas no PDI, em objetivos e metas mais específicos e claros.

O referido plano foi desenvolvido com base nos modelos sugeridos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), com as devidas adequações necessárias para que esteja de acordo com as características desta Unidade.

Este PDU apresenta as metas e as ações que serão priorizadas por meio da potencialização dos recursos disponíveis e necessários para o alcance dos objetivos contidos neste documento.

## 2 HISTÓRICO

A Universidade Federal do Pará-UFPA foi criada pela Lei nº 3.191, de 02 de julho de 1957, sancionada pelo Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira, sendo aprovado o seu primeiro estatuto em 12 de outubro de 1957 por meio do decreto nº 42.427, que continha orientações referentes à política educacional da universidade, e como princípio fundamental a integração das funções de ensino, pesquisa e extensão. Seu primeiro Reitor foi o Prof. Aloysio da Costa Chaves.

A UFPA Inicialmente congregou as sete faculdades federais, estaduais e privadas existentes em Belém: Medicina, Direito, Farmácia, Engenharia, Odontologia, Filosofia, Ciências e Letras, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis e Atuariais.

Inicialmente a estrutura da administração universitária era composta de: a) Assembleia Universitária; b) Conselho Universitário; c) Conselho de Curadores; d) Reitoria. Nesse período, todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão concentravam-se nas próprias unidades acadêmicas e os cursos de pós-graduação e as atividades de pesquisas inexisiam.

Nessa época não havia, na estrutura da universidade, a denominação de Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, como observa-se nas palavras de Ápio Paes Campos Costa, a seguir:

É evidente, que até então o conceito de pesquisa e extensão ligado estruturalmente ao de Universidade, era praticamente ignorado ou subestimado. Os esforços concentravam-se, até então, em reunir escolas isoladas para obter os favores da legislação universitária e o status oferecido pela instituição. (CAMPOS, 1981, p.18)

O prof. Ápio Paes Campos Costa exerceu a função de Sub-Reitor de Pesquisa, Planejamento e Desenvolvimento da UFPA, no período de julho de 1977 a julho de 1979.

Em sete de abril de 1969, por meio da resolução nº 7, foi criado o Centro de Pós-Graduação da UFPA, que, em seu Art. 1º, trazia como objetivos:

*“I Formar professores qualificados para atender à expansão do Ensino Superior;*

*II Estimular o desenvolvimento da Pesquisa Científica, preparando adequadamente pesquisadores;*

*III Proporcionar o treinamento eficaz de técnicos de alto padrão para atender às necessidades da região amazônica. ”*

Naquele ano, pela Resolução nº18/69 de 07 de agosto, foi criada na UFPA, como órgão central de planejamento e coordenação geral, uma Pró-Reitoria, que, em seu artigo 2º, agregava, entre outras, a competência de “*promover a integração de todas as unidades de ensino e pesquisa*”.

Ainda na gestão do Prof. Aloysio da Costa Chaves, foi criada pela Resolução nº 21 de 25 de setembro de 1969 o CIRU – a Comissão Central de Implantação do Plano de Reestruturação da UFPA. O novo plano foi oficialmente criado pelo decreto 65.880 de 16 de dezembro de 1969. A partir desse plano de reestruturação, foi aprovado o novo Regimento Geral da instituição e nele constava a criação da Sub-Reitoria de Pesquisa, Planejamento e Desenvolvimento. Para exercer o cargo, foi nomeado o primeiro Sub-Reitor, Prof. Armando Dias Mendes, que ficou na Sub-Reitoria de julho de 1970 a abril de 1974. De maio de 1974 até julho de 1977 assumiu a Sub-Reitoria o Prof. Nelson de Figueiredo Ribeiro e, em seguida, de julho de 1977 a julho de 1979, ficou à frente da Sub-Reitoria de Pesquisa, Planejamento e Desenvolvimento o Prof. Con. Ápio Paes Campos Costa.

Em julho de 1979 foi criada a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ficando na função como primeiro Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação o professor e cônego **Ápio Paes Campos Costa**, que fora Sub-Reitor desde julho de 1977. Este permaneceu no cargo até julho de 1971 e seguiram-se a ele à frente da PROPESP, até o presente momento, 12 (doze) Pró-Reitores, sejam eles interinos ou efetivos (Tabela 1).

Tabela 1: Reitores e Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação

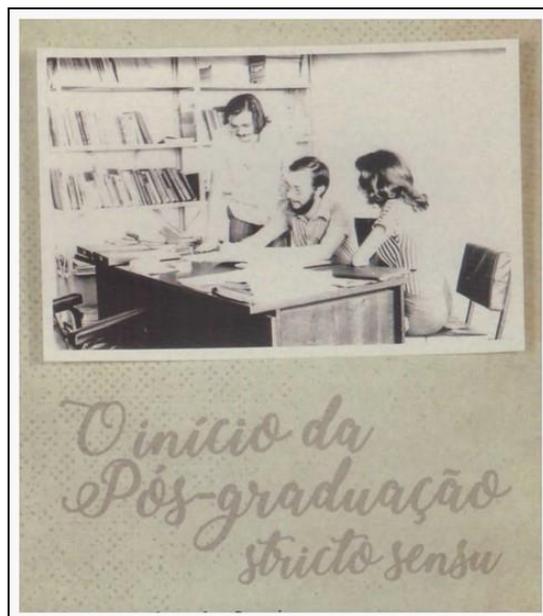
PERÍODO DE GESTÃO	REITOR	PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	PERÍODO DE GESTÃO
1957/1960	MÁRIO BRAGA HENRIQUES	-	-
1960/1969	JOSÉ RODRIGUES DA SILVEIRA NETO	-	-
1969/1973	ALOYSIO DA COSTA CHAVES	Armando Dias Mendes	07/1970

			04/1974
7/1973 a 6/1977	CLÓVIS CUNHA DA GAMA MALCHER	Nelson Figueiredo Ribeiro	05/1974 07/1977
		Prof. Con. Ápio Paes Campos Costa*	07/1977 07/1979
1977/1981	ARACY AMAZONAS BARRETO	Prof. Con. Ápio Paes Campos Costa	1979 - 1981
1981/1985	DANIEL QUEIMA COELHO DE SOUZA	Maria Helena da Silva Bentes	1981 - 1985
1985/1989	JOSE SEIXAS LOURENÇO	Edmundo Alberto Branco de Oliveira	1985 - 1989
1989/1993	NILSON PINTO DE OLIVEIRA	Sidney Emanuel Batista dos Santos	1990 - 1993
1993/1997	MARCOS XIMENES PONTES	Cristovam Wanderley Picanço Diniz	1993 - 1997
1997/2001	CRISTOVAM WANDERLEY PICANÇO DINIZ	José Miguel Martins Veloso	1997 - 1999
		Alberto Cardoso Arruda	1999 - 2001
2001/2005	ALEX BOLONHA FIUZA DE MELLO	João Farias Guerreiro	2001 - 2005
2005/2009		Roberto Dall’Agnol	2005 - 2009
2009/2013	CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY	Emmanuel Zagury Tourinho	2009 - 2013
2013/2016			2013 - 2016
		Maria Iracilda da Cunha Sampaio	03/2016 - 10/2016
2016/2020	EMMANUEL ZAGURY TOURINHO	Rômulo Simões Angélica	10/2016 – 2020

\*Concentravam as atividades de Sub-Reitoria de Pesquisa, Planejamento e Desenvolvimento  
Fonte: Pesquisa em fontes diversas e na Biblioteca Central da UFPA

Seguindo-se com a evolução das atividades de pesquisa na UFPA, em 1973 foi criado o 1º curso de pós-graduação *stricto sensu* em Geofísica da UFPA. Dois anos mais tarde, em 1975, a Portaria nº 807/75 do Reitor da UFPA, autorizou a Sub-reitoria de Pesquisa, Planejamento e Desenvolvimento a elaborar o Programa de Implantação de Cursos de Pós-Graduação, em nível de mestrado e doutorado na instituição. No mesmo ano de 1975, foi criado o Escritório de Administração de Pesquisa da UFPA, o ESCAP, que funcionou até 1979, quando foi oficialmente criada a PROPEP. A Figura 1 apresenta os primeiros mestres formados pela UFPA.

Figura 1: Primeiros mestres formados pela UFPA



Fonte: Calendário UFPA/2017 - 60 anos

Entre os anos de 1957 e 1987 existiram sete cursos de pós-graduação, e em 1983, foi defendida a 1ª tese de doutorado na UFPA. Os primeiros cursos seguiram a seguinte cronologia:

- 1973 → 1º Curso de Pós-Graduação: Geofísica (Mestrado e Doutorado);
- 1975 → Curso de Pós-Graduação em Ciências Geofísicas e Geológicas (Mestrado e Doutorado);
- 1977 → 2º Curso de Pós-Graduação: Desenvolvimento Sustentável do Trópico Úmido (DSTU) - NAEA (Mestrado);
- 1984 → 3º Curso de Pós-Graduação: Direito (Mestrado);
- 1986 → 4º Curso de Pós-Graduação: Engenharia Elétrica (Mestrado);
- 1987 → 5º, 6º e 7º Cursos de Pós-Graduação: Letras, Química e Psicologia (Mestrados).

Hoje, já são 89 programas de pós-graduação com 124 cursos, sendo 40 de doutorado, 58 de mestrados acadêmicos e 23 de mestrados profissionais e 3 em rede.

Ao longo desses 60 anos, a pesquisa na UFPA tomou novos rumos, muito dos sonhos daqueles que pensaram a pesquisa na UFPA foram realizados, outros talvez ainda não tenham sido, mas tem-se a certeza de que o caminho está correto e que muito ainda há de se fazer.

As políticas e ações geridas pela PROPESP, por meio dos programas de pós-graduação promovem a reelaboração do saber e do conhecimento científico, de articulação da ciência, da técnica, da arte e da inovação. Nestes aspectos a UFPA, por meio da PROPESP, tem o desafio de adensar a cultura da pesquisa e formar mestres e doutores altamente qualificados na Amazônia, em conjunto com as demais IES.

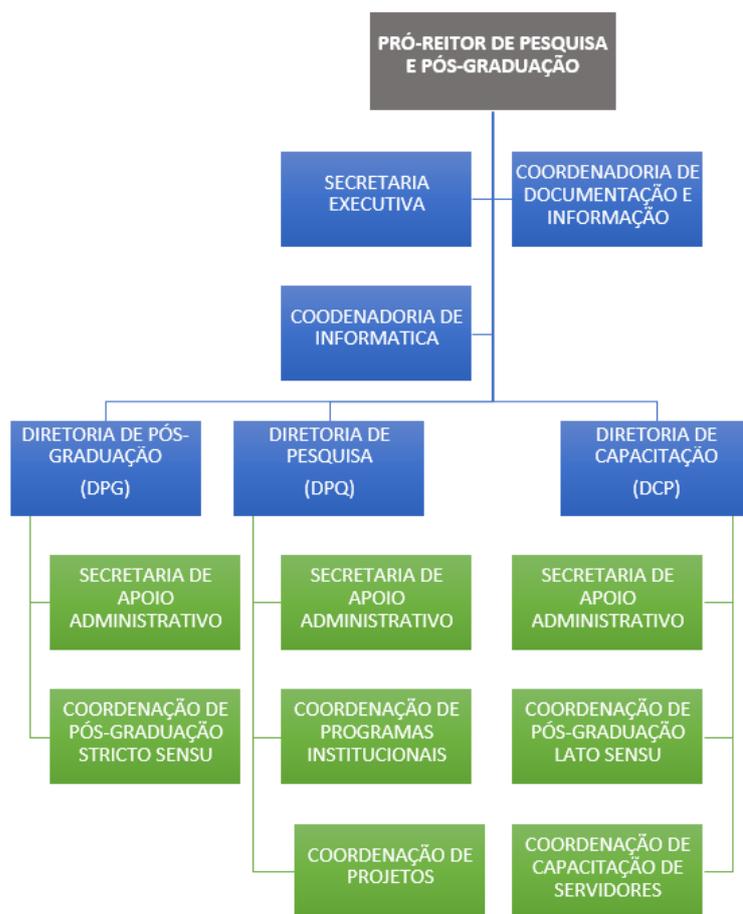
### 3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação é responsável pela definição de políticas e elaboração de metas para a pesquisa e a pós-graduação na UFPA, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, cabendo-lhe a coordenação, indução e acompanhamento das atividades pertinentes a essa área de atuação (Art. 54 da Resolução nº 662 de 31/03/2009).

#### 3.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS ATUAIS

A estrutura organizacional da PROPESP está representada na Figura 2.

Figura 2: Organograma atual da PROPESP.



Fonte: Resolução 686/2010 – CONSUN/UFPA

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESP é responsável pela definição de políticas e elaboração de metas para a pesquisa e a pós-graduação na UFPA, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, cabendo-lhe a coordenação, indução e acompanhamento das atividades pertinentes a essa área de atuação. Suas competências estão definidas na Resolução nº 686/2010 e apresentadas a seguir.

▪ **Secretaria executiva**

I – receber, registrar e controlar processos encaminhados ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes;

II – orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na PROPESP;

III – coordenar e controlar o recebimento, guarda, distribuição e controle de material, bem como os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da PROPESP;

IV – manter organizado o arquivo corrente, encaminhando ao Arquivo Central, quando for o caso, os processos previamente triados;

V – efetuar os serviços de digitação e reprografia;

VI – analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos originados das subunidades, visando a cumprir o calendário de compras;

VII – executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

▪ **Diretoria de Pós-Graduação - DPG**

I – coordenar e executar as políticas de pós-graduação *Stricto Sensu*, definidas pela PROPESP e pelos órgãos superiores, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA;

II – orientar as unidades acadêmicas na elaboração de projetos de novos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, coordenar a análise das novas propostas e encaminhá-las aos órgãos competentes para avaliação, em sintonia com o Sistema Nacional de Pós-Graduação e com as diretrizes do CONSEPE;

III – supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos programas de pós-graduação da UFPA e posicionar-se diante de propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos ou programas de pós-graduação *Stricto Sensu*;

IV – coordenar e gerenciar a distribuição e aplicação de recursos financeiros das agências de fomento destinados aos programas de pós-graduação *Stricto Sensu* da UFPA;

V – homologar os relatórios dos programas de pós-graduação *Stricto Sensu* de acordo com as políticas da UFPA e do Sistema Nacional de Pós-Graduação;

V – orientar e conduzir processos de Reconhecimento ou Revalidação de títulos de pós-graduação obtidos no exterior;

VI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

○ *Secretaria de Apoio Administrativo*

I – apoiar a gestão do Diretor;

II – assumir o atendimento ao público em geral, repassar as solicitações às Coordenadorias e promover a divulgação das ações da Diretoria.

○ *Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu*

I – orientar as unidades acadêmicas na estruturação e execução dos cursos de pós-graduação;

II – acompanhar a execução financeira dos programas orçamentários de sua competência e gerenciar as atividades relativas à implementação de bolsas de estudo, em sintonia com as orientações das agências de fomento e das coordenações dos programas de pós-graduação;

III – orientar e supervisionar o funcionamento do sistema informatizado de controle acadêmico dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, em sintonia com os setores de informática e de registro acadêmico;

IV – coletar e transmitir informações sobre sua área de atuação aos órgãos competentes e à comunidade acadêmica;

V – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ ***Diretoria de Pesquisa - DPQ***

- I – assessorar o Pró-Reitor na elaboração de projetos institucionais e na execução da política de pesquisa definida pela PROPESP e pelos órgãos superiores da UFPA, estimulando o desenvolvimento de atividades científicas nas diferentes unidades, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA;
- II – cadastrar os projetos e grupos de pesquisa existentes na UFPA e disseminar a informação sobre eles junto à comunidade;
- III – articular redes de pesquisa e viabilizar projetos em colaboração entre pesquisadores atuando em diferentes *campi* e programas de pós-graduação, facilitando a mobilidade, o intercâmbio e o acesso dos diferentes grupos à infraestrutura de pesquisa existente;
- IV – manter cadastros atualizados sobre a capacidade de pesquisa e prestação de serviços existentes na UFPA;
- V – estimular e apoiar a elaboração de projetos pelos pesquisadores, em atendimento a editais, tendo em vista a ampliação da captação de recursos externos;
- VI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

- *Secretaria de Apoio Administrativo*

- I – apoiar a gestão do Diretor;
- II – assumir o atendimento ao público em geral, repassar as solicitações às Coordenarias e promover a divulgação das ações da Diretoria.

- *Coordenadoria de Projetos*

- I – coordenar a articulação com as unidades e subunidades, orientando os pesquisadores e grupos de pesquisa no processo de elaboração de projeto;
- II – informar os pesquisadores sobre órgãos financiadores e programas de pesquisa, divulgando editais e estimulando a demanda oriunda da UFPA;
- III – cadastrar e acompanhar a execução dos projetos de pesquisa, conforme normas vigentes na UFPA;
- IV – manter catálogo atualizado dos projetos de pesquisa em desenvolvimento e dos pesquisadores atuantes na instituição;

V – orientar os pesquisadores em relação aos procedimentos estabelecidos pelas agências quanto à prestação de contas dos recursos recebidos para o desenvolvimento de atividades de pesquisa;

VI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

○ *Coordenadoria de Programas Institucionais*

I – divulgar os editais e instruir os processos de concessão e de acompanhamento dos programas de bolsas de iniciação científica e de apoio à pesquisa na UFPA;

II – assessorar o Diretor de Pesquisa e o Fórum de Pesquisa nas ações relativas aos programas mantidos pela PROPESP ou por ela administrados;

III – instruir orientadores e bolsistas quanto aos seus compromissos com a Instituição e agências financiadoras;

IV – apoiar a atuação dos comitês de avaliação interno e externo dos programas de iniciação científica da UFPA;

V – manter cadastro atualizado dos programas institucionais em execução na UFPA;

VI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ ***Diretoria de Capacitação - DCP***

I – coordenar e executar as políticas de capacitação de servidores da UFPA e de pós-graduação *lato sensu* (especialização e residência), definidas pela PROPESP e pelos órgãos superiores, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA;

II – orientar os coordenadores de curso de pós-graduação *lato sensu* na elaboração de projetos de novos cursos, coordenar a análise de novas propostas e encaminhá-las aos órgãos competentes para avaliação, em sintonia com as diretrizes do CONSEPE;

III – supervisionar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos cursos de pós-graduação *lato sensu*, de acordo com as diretrizes do CONSEPE.

○ *Secretaria de Apoio Administrativo*

I – apoiar a gestão do Diretor;

II – assumir o atendimento ao público em geral, repassar as solicitações às Coordenadorias e promover a divulgação das ações da Diretoria.

- *Coordenadoria de Capacitação de Servidores*

I – executar o Plano Institucional de Capacitação da UFPA;

II – orientar e conduzir processos relacionados ao afastamento de servidores para o desenvolvimento dos planos de capacitação e de pesquisa, bem como para intercâmbios de pesquisadores da UFPA, em sintonia com as unidades de vínculo do servidor;

III – apoiar, em sua área de atribuição, as iniciativas de capacitação dos servidores técnico administrativos da UFPA;

IV – coletar e transmitir informações sobre sua área de atuação aos órgãos competentes e à comunidade acadêmica;

V – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

- *Coordenadoria Pós-Graduação Lato Sensu*

I – orientar, analisar e acompanhar os projetos de novos cursos, bem como as atividades dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, conforme diretrizes do CONSEPE;

II – supervisionar o funcionamento do sistema informatizado de controle acadêmico dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, em sintonia com os setores de informática e de registro acadêmico;

III – coletar e transmitir informações sobre sua área de atuação aos órgãos competentes e à comunidade acadêmica;

IV – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

- *Coordenadoria de Documentação e Informação (a ser extinta quando da aprovação da nova resolução da PROPESP)*

I – promover articulações com outras instituições de pesquisa com o objetivo de elaborar o cadastro de pesquisadores na esfera regional, nas diferentes áreas de conhecimento;

II – efetuar levantamentos periódicos de dados referentes à pós-graduação, à pesquisa e à produção científica da UFPA, disponibilizar estes dados no sistema de informações da Universidade e divulgá-los amplamente;

III – assessorar o Pró-Reitor na definição de prioridades para fins de publicação dos resultados da pesquisa na UFPA e orientar a elaboração de convênios ou contratos para distribuição dos trabalhos editados;

IV – manter intercâmbio com instituições científicas, professores e pesquisadores, do Brasil e do exterior, em assuntos referentes à Pesquisa e à Pós-Graduação;

V – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ ***Coordenadoria de Informática***

I – fornecer apoio técnico na área de Informática às diferentes coordenações da PROPESP e, na medida de sua disponibilidade, aos programas de pós-graduação e pesquisadores da UFPA;

II – efetuar, seguindo as orientações da Diretoria de Pesquisa, a certificação institucional de grupos de pesquisa e transmitir as informações pertinentes para as agências financiadoras;

III – orientar a elaboração de páginas e sites de interesse da PROPESP para a rede web;

IV – disponibilizar em rede as informações destinadas à página da PROPESP que lhe forem repassadas;

V – viabilizar a divulgação, em meio eletrônico, de informações sobre pesquisa e pós-graduação na UFPA;

VI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

### 3.2 ATUALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E REVISÃO DAS COMPETÊNCIAS

As modificações no sistema de avaliação dos Programas de Pós-Graduação pela CAPES e o novo cenário de metas do Sistema Nacional de Pós-Graduação refletem nas necessidades de requalificação dos cursos de pós-graduação da ufpa, e impõem um desafio para a administração desta instituição em ajustar a equipe técnica desta diretoria para alcance das metas do PDI e do sistema nacional de pós-graduação.

Para otimização do desempenho e alcance dos objetivos manifestados neste plano, a Unidade promoveu a alteração e adequação de sua estrutura organizacional, conforme organograma apresentado na Figura 3.

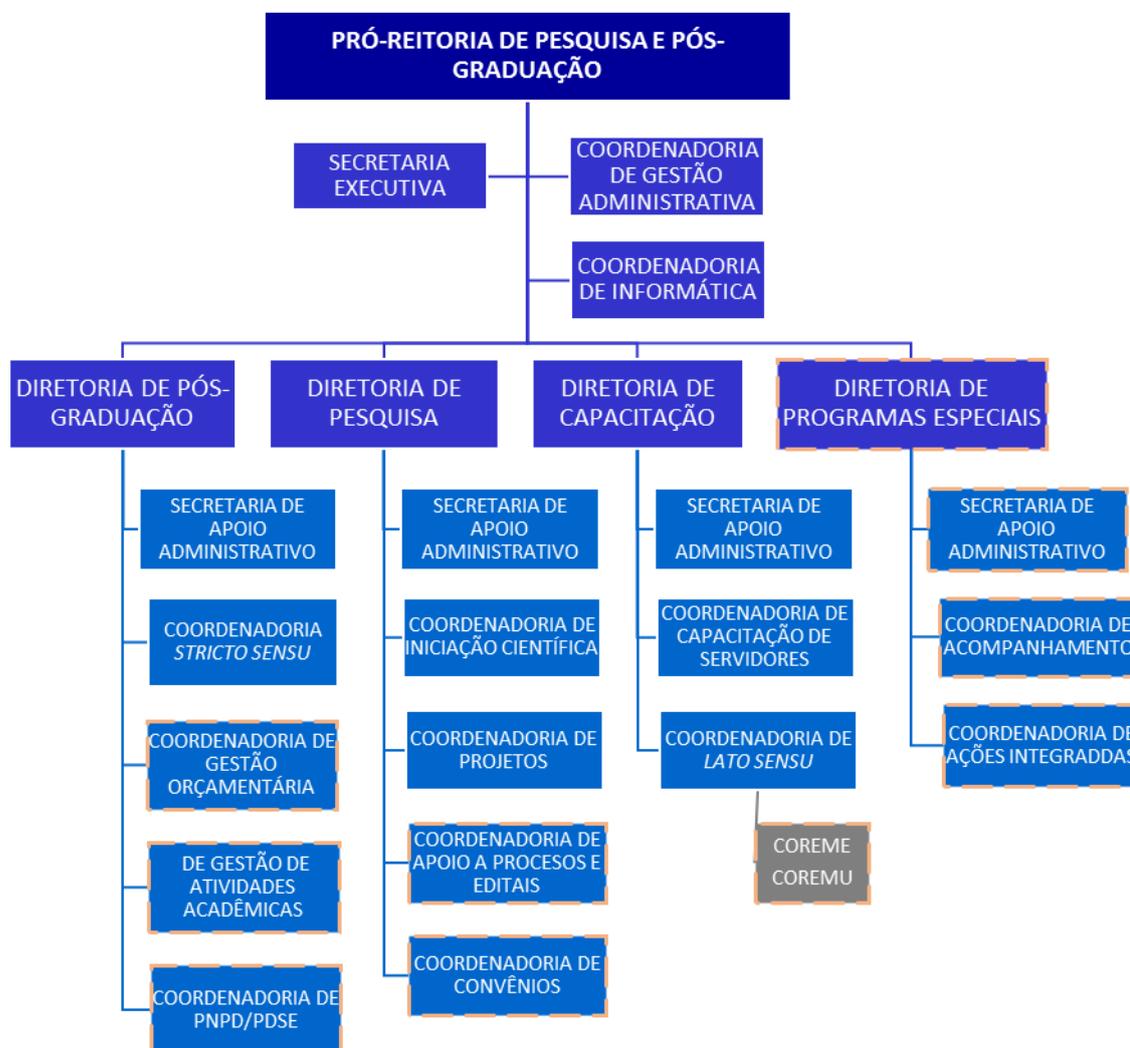


Figura 3: Organograma proposto para a PROPESP

A PROPESP, ao longo de seus 38 anos de existência, vem passando por alterações na sua estrutura organizacional a fim de melhorar a elaboração e execução de políticas e programas institucionais de promoção da pesquisa científica e tecnológica. Tais alterações, conseqüentemente, aumentaram as atribuições desta Pró-Reitoria, fazendo-se necessário reformular suas competências, bem como redimensionar seu quadro de pessoal.

Após revisão das resoluções 662/2009 e 686/2010, a PROPESP constatou que algumas competências nelas contidas já não atendem suas

necessidades e outras, que se fazem necessárias, ainda não estão sendo contempladas. Assim, verificou-se a necessidade de criar, realocar, atividades e competências; extinguir, criar e adequar novas diretorias e coordenadorias. Desta forma, com vistas a atender os objetivos, metas da política de pesquisa e pós-graduação e otimizar as crescentes demandas advindas ao longo dos anos, e para definir competências, em 2010 foram criadas, ainda pelo Pró-Reitor, Prof. Emmanuel Zagury Tourinho, as coordenadorias de **Gestão Orçamentária** e de **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**, ambas vinculadas à Diretoria de Pós-Graduação.

Também foi criada, em 2010, a Coordenadoria de **Apoio ao Recém Doutor**, apoio este imprescindível aos docentes e bolsistas no cumprimento de prazos, no encaminhamento de folhas de pagamento, emissão de declarações e certificados, acompanhamento dos editais do PRODOUTOR, além de outras atividades inerentes à mesma.

Em 2015 foi instituída a **Coordenadoria de Acompanhamento**, vinculada diretamente à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com o objetivo de coordenar o Programa de Acompanhamento Institucional, iniciado em 2010 pelo então Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Prof. Emmanuel Zagury Tourinho, e as atividades de criação de cursos novos de mestrado e doutorado à serem submetidas à Avaliação de Propostas de Cursos Novos (APCN) da Capes. As competências desta coordenadoria consistiam na organização da vinda de consultores das áreas de avaliação da CAPES para acompanhar os Programas de Pós-Graduação (PPGs) da UFPA, a partir de metas pré-estabelecidas a serem cumpridas no período correspondente ao de avaliação, assim como o grupo responsável pela proposta de curso novo. O objetivo principal dessas atividades é gerar resultados favoráveis à obtenção de conceitos mais elevados e assim poder alcançar níveis de qualidade.

No ano de 2016 foi iniciada a **Coordenadoria de Convênios**, vinculada à Diretoria de Pesquisa, responsável pelo assessoramento ao (à) diretor(a) no que diz respeito aos grupos certificados junto ao CNPQ; à divulgação de editais de órgãos financiadores e programas de pesquisas; à orientação aos pesquisadores nas prestações de contas dos recursos recebidos junto aos órgãos financiadores; além de outras atividades.

Em janeiro de 2017, foi necessário a transformação da Coordenadoria de Acompanhamento na Diretoria de Programas Estratégicos em função da demanda crescente da adesão voluntária dos Programas de Pós-Graduação ao Programa de Acompanhamento Institucional e o fortalecimento de grupos de docentes nos Institutos a partir da contratação de novos doutores, estabelecendo assim a possibilidade da criação de novos cursos de mestrado e doutorado. As atividades de acompanhamento se tornaram mais complexas, tanto do ponto de vista quantitativo, quanto do qualitativo, o que gerou a necessidade de criar duas coordenadorias dentro da Diretoria, a **Coordenadoria de Acompanhamento** e a **Coordenadoria de Ações Integradas**.

A Coordenação de Acompanhamento ficou responsável pelas questões de organização das atividades do Acompanhamento dos Programas de Pós-graduação (PPGs) por um consultor que tenha atuado no processo de avaliação da CAPES na área do Programa ou da proposta de curso novo.

A Coordenação de ações integradas está voltada para a organização dos regulamentos dos PPGs e divulgação das ações da PROPESP nas mídias. Diante desta reorganização da estrutura funcional da PROPESP, foi necessário rever e/ou acrescentar competências.

Foram destacadas nas tabelas 2 a 8 as alterações da resolução 686/2010, no que diz respeito à inclusão e às alterações no texto sobre as descrições das atividades.

Tabela 2: Alterações referentes à SEÇÃO II – da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESP

Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010	
TEXTO ORIGINAL	TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
<p><i>Art. 55 A PROPESP possui a seguinte estrutura:</i>  <i>I – Secretaria Executiva;</i>  <i>II – Diretoria de Pós-Graduação;</i>  <i>III – Diretoria de Pesquisa;</i>  <i>IV – Diretoria de Capacitação;</i>  <i>V – Coordenadoria de Documentação e Informação;</i>  <i>VI – Coordenadoria de Informática.</i></p>	<p><i>Art. 55 A PROPESP possui a seguinte estrutura:</i>  <i>I – Secretaria Executiva;</i>  <i>II – Diretoria de Pós-Graduação;</i>  <i>III – Diretoria de Pesquisa;</i>  <i>IV – Diretoria de Capacitação;</i>  <i>V – Assessoria de Gestão Administrativa;</i>  <i>VI – Assessoria de Tecnologia da Informação;</i>  <i>VII – Diretoria de Programas Estratégicos;</i></p>

Tabela 3: Alterações referentes à SUBSEÇÃO I – da Secretaria Executiva

Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010	
TEXTO ORIGINAL	TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
<b>Art. 56</b> À Secretaria Executiva compete:	<b>Art. 56</b> A Secretaria Executiva é o órgão interno de assessoramento e execução de atribuições e diretrizes administrativas, e de assessoria imediata da Pró-Reitoria, à qual compete:
<i>I – receber, registrar e controlar processos encaminhados ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes;</i>	<i>I – receber, registrar e controlar processos encaminhados ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;</i> <i>II – planejar, organizar, monitorar e avaliar os serviços e processos de secretaria.</i> <i>III – organizar e assessorar as reuniões da PROPESP;</i> <i>IV – Gerenciar informações administrativas necessárias ao desenvolvimento das atividades da PROPESP;</i> <i>V – organizar e acompanhar a agenda do Pró-Reitor;</i> <i>VI – realizar procedimentos pertinentes às viagens do Pró-Reitor e diretores (quando estiverem representando o PR)</i> <i>VII – recepcionar a comunidade interna e externa informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes;</i>
<i>II – Orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na PROPESP;</i>	<b>Atividade realocada para a recém-criada Coordenadoria de Gestão Administrativa</b>
<i>III – coordenar e controlar o recebimento, guarda, distribuição e controle de material, bem como os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da PROPESP;</i>	<b>Atividade realocada para a recém-criada Coordenadoria de Gestão Administrativa</b>
<i>IV – Manter organizado o arquivo corrente, encaminhando ao Arquivo Central, quando for o caso, os processos previamente triados;</i>	<i>VIII – Classificar, sob orientação do Arquivo Central, o arquivo corrente do Gabinete da PROPESP, dando a destinação pertinente aos processos previamente triados;</i>
<i>V – efetuar os serviços de digitação e reprografia;</i>	<b>excluir</b>
<i>VI – Analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos originados das subunidades, visando a cumprir o calendário de compras;</i>	<b>Atividade realocada para a recém-criada Coordenadoria de Gestão Administrativa</b>
	<i>IX – trabalhar com as ouvidorias direcionadas à PROPESP, interagindo com as diretorias a fim de responder ao reclamante no menor tempo-resposta possível, por meio do sistema de ouvidoria;</i> <i>X – assessorar a Pró-Reitoria em coleta de dados, informações e em encaminhamentos administrativos, necessários à continuidade dos serviços e à tomada de decisões;</i> <i>XI – elaborar e apresentar planos e relatórios anuais das ações desenvolvidas pela Secretaria;</i>
<b>Parágrafo único.</b> A Secretaria Executiva é dirigida por um servidor de nível superior ou de reconhecida experiência administrativa, indicado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-	<b>Parágrafo único.</b> A Secretaria Executiva será ocupada por um(a) servidor(a) técnico-administrativo, com cargo de nível superior, preferencialmente do cargo de Secretariado Executivo, indicado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010	
TEXTO ORIGINAL	TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
Graduação	

Tabela 4: Alterações referentes à SUBSEÇÃO II – da Diretoria de Pós-Graduação

Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010	
TEXTO ORIGINAL	TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
<i>Art. 57 A Diretoria de Pós-Graduação é exercida por um Diretor, diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, e possui as seguintes competências:</i>	<b>manter</b>
<i>I – coordenar e executar as políticas de Pós-Graduação Stricto Sensu, definidas pela PROPESP e pelos órgãos superiores, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA;</i>	
<i>II – orientar as unidades acadêmicas na elaboração de projetos de novos cursos de pós-graduação Stricto Sensu, coordenar a análise das novas propostas e encaminhá-las aos órgãos competentes para avaliação, em sintonia com o Sistema Nacional de Pós-Graduação e com as diretrizes do CONSEPE;</i>	<b>Atividade realocada para a DPE</b>
<i>III – supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos programas de pós-graduação da UFPA e posicionar-se diante de propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos ou programas de pós-graduação Stricto Sensu;</i>	<b>Atividade realocada para a DPE</b>
<i>IV – coordenar e gerenciar a distribuição e aplicação de recursos financeiros das agências de fomento destinados aos programas de pós-graduação Stricto Sensu da UFPA;</i>	<i>II – coordenar a distribuição e aplicação de recursos financeiros das agências de fomento destinados aos programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPA;</i>
<i>V – orientar e conduzir processos de Reconhecimento ou Revalidação de títulos de pós-graduação obtidos no exterior;</i>	<b>Atividade realocada para a DCP</b>
	<i>III – Homologar, supervisionar e orientar a elaboração dos relatórios dos Programas de Pós-Graduação de acordo com Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA e do Sistema Nacional de Pós-Graduação; IV – Manter cadastro atualizado de cursos e coordenadores dos Programas de Pós-Graduação; V – Estimular e apoiar a elaboração de projetos pelos PPG com o objetivo de ampliar os recursos para bolsas, custeio e capital para os projetos de mestrado e doutorado; VI - Assessorar o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação na homologação e implementação de bolsas no âmbito da</i>

**Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010**

TEXTOS ORIGINAL	TEXTOS ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
	<p><i>Pós-Graduação Stricto Sensu;</i>  <i>VII – Realizar levantamento de dados periódicos relativos à Pós-Graduação em articulação com as instâncias interna e externas à UFPA.</i>  <i>VIII – Assessorar o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação nas políticas e projetos de oferta de turmas e cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu em outras unidades Multicampi, nas cooperações e intercâmbio com instituições no Brasil e no exterior;</i>  <i>XI – Estimular a inserção social e regional dos Programas de Pós-Graduação em articulação com unidades Multicampi e com instituições na região;</i>  <i>XII - exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</i></p>
<p><b>Art. 58</b> A Diretoria de Pós-Graduação possui a seguinte estrutura:  <i>I – Secretaria de Apoio Administrativo;</i>  <i>II – Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu.</i></p>	<p><b>Art. 58</b> Art. 58 A Diretoria de Pós-Graduação possui a seguinte estrutura:  <i>I – secretaria Administrativa;</i>  <i>II – coordenadoria Pós-Graduação Stricto Sensu.</i>  <i>III – coordenadoria de Gestão Acadêmica</i>  <i>IV – coordenadoria de Apoio e Gestão Orçamentária</i>  <i>V – coordenadoria de Gestão Financeira e Acordos</i></p>
<p><b>Art. 59</b> A Secretaria de Apoio Administrativo é dirigida por um servidor técnico-administrativo, diretamente subordinado ao Diretor de Pós-Graduação, e possui as seguintes competências:</p> <p><i>I – apoiar a gestão do Diretor;</i></p>	<p><b>manter</b></p>
<p><i>II – assumir o atendimento ao público em geral, repassar as solicitações às Coordenadorias e promover a divulgação das ações da Diretoria.</i></p>	<p><i>II - atender a comunidade interna e externa, bem como efetuar a distribuição de expedientes da Diretoria;</i></p>
	<p><i>III – receber, registrar e controlar processos encaminhados à Diretoria;</i>  <i>IV – planejar, organizar, monitorar e avaliar os serviços e processos de secretaria;</i>  <i>V – organizar e assessorar as reuniões da Diretoria;</i>  <i>VI – gerenciar informações administrativas necessárias ao desenvolvimento das atividades da PROPESP;</i>  <i>VII – organizar e acompanhar a agenda do Diretor;</i>  <i>VI – realizar procedimentos de viagens pertinentes à Diretoria;</i>  <i>VII – promover a divulgação das ações da Diretoria;</i>  <i>VIII – coordenar o arquivamento de documentos da Diretoria, dando a destinação pertinente aos processos previamente triados;</i>  <i>IX – realizar, com o apoio das demais subunidades, o levantamento patrimonial da Diretoria;</i>  <i>X – executar outras tarefas por delegação ou atribuição;</i></p>
<p><b>Art. 60</b> A Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Pós-</p>	<p><b>Art. 60</b> A Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Pós-Graduação, e possui as seguintes competências:</p>

Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010	
TEXTO ORIGINAL	TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
<i>Graduação, e possui as seguintes competências:</i>	
<i>I – orientar as unidades acadêmicas na estruturação e execução dos cursos de pós-graduação;</i>	<i>I – orientar as unidades acadêmicas na execução dos cursos de pós-graduação; I – orientar as unidades acadêmicas na execução dos cursos de Pós-Graduação;</i>
<i>II – acompanhar a execução financeira dos programas orçamentários de sua competência e gerenciar as atividades relativas à implementação de bolsas de estudo, em sintonia com as orientações das agências de fomento e das coordenações dos programas de pós-graduação;</i>	<i>II – gerenciar as atividades relativas à implementação de bolsas de estudo, em sintonia com as orientações das agências de fomento e das coordenações dos programas de Pós-Graduação;</i>
<i>III – orientar e supervisionar o funcionamento do sistema informatizado de controle acadêmico dos cursos de pós-graduação Stricto Sensu, em sintonia com os setores de informática e de registro acadêmico;</i>	<b>Atividade realocada para a Coordenadoria Gestão Acadêmica</b>
	<i>III – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</i>

Tabela 5: Alterações referentes à SUBSEÇÃO III – Da Diretoria de Pesquisa

Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010	
TEXTO ORIGINAL	TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
<i>I – assessorar o Pró-Reitor na elaboração de projetos institucionais e na execução da política de pesquisa definida pela PROPESP e pelos órgãos superiores da UFPA, estimulando o desenvolvimento de atividades científicas nas diferentes unidades, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA;</i>	<b>manter</b>
<i>II – cadastrar os projetos e grupos de pesquisa existentes na UFPA e disseminar a informação sobre eles junto à comunidade;</i>	
<i>III – articular redes de pesquisa e viabilizar projetos em colaboração entre pesquisadores atuando em diferentes campi e programas de Pós-Graduação, facilitando a mobilidade, o intercâmbio e o acesso dos diferentes grupos à infraestrutura de pesquisa existente;</i>	
<i>IV – manter cadastros atualizados sobre a capacidade de pesquisa e prestação de serviços existentes na UFPA;</i>	
<i>V – estimular e apoiar a elaboração de projetos pelos pesquisadores, em atendimento a editais, tendo em vista a</i>	<i>V – estimular e apoiar a elaboração de projetos pelos pesquisadores, em atendimento a editais, tendo em vista a ampliação da captação de recursos internos e externos;</i>

**Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010**

TEXTOS ORIGINAL	TEXTOS ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
<i>ampliação da captação de recursos externos;</i>	
	<p><i>VI- promover articulações com outras instituições de pesquisa com o objetivo de elaborar o cadastro de pesquisadores na esfera regional, nas diferentes áreas de conhecimento;</i></p> <p><i>VII – efetuar levantamentos periódicos de dados referentes à Pós-Graduação, à pesquisa e à produção científica da UFPA, disponibilizar estes dados no sistema de informações da Universidade e divulgá-los amplamente;</i></p> <p><i>VIII – assessorar o Pró-Reitor na definição de prioridades para fins de publicação dos resultados da pesquisa na UFPA e orientar a elaboração de convênios ou contratos para distribuição dos trabalhos editados;</i></p> <p><i>IX – Administrar o Programa PE Interdisciplinar.</i></p> <p><i>X - exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</i></p>
<p><b>Art. 62 A Diretoria de Pesquisa possui a seguinte estrutura:</b></p> <p><i>I – Secretaria de Apoio Administrativo;</i></p> <p><i>II – Coordenadoria de Projetos;</i></p> <p><i>III – Coordenadoria de Programas Institucionais.</i></p>	<p><b>Art. 62 A Diretoria de Pesquisa possui a seguinte estrutura:</b></p> <p><i>I – Secretaria de Apoio Administrativo;</i></p> <p><i>II – Coordenadoria de Projetos;</i></p> <p><i>III – Coordenadoria de Iniciação Científica;</i></p> <p><i>IV – Coordenadoria de Apoio a Processos e Editais;</i></p> <p><i>V – Coordenadoria de Convênios.</i></p>
<p><b>Art. 63 A Secretaria de Apoio Administrativo é dirigida por um servidor técnico-administrativo, diretamente subordinado ao Diretor de Pesquisa, e possui as seguintes competências:</b></p> <p><i>I – apoiar a gestão do Diretor;</i></p>	<p><b>Art. 63 A Secretaria de Apoio Administrativo é dirigida por um servidor técnico-administrativo, diretamente subordinado ao Diretor (a) de Pesquisa e possui as seguintes competências:</b></p> <p><i>I – apoiar a gestão do Diretor;</i></p>
<p><i>II – assumir o atendimento ao público em geral, repassar as solicitações às Coordenarias e promover a divulgação das ações da Diretoria.</i></p>	<p><i>II - atender a comunidade interna e externa, bem como efetuar a distribuição de expedientes na Diretoria;</i></p>
	<p><i>III - receber, registrar e controlar processos encaminhados à Diretoria;</i></p> <p><i>IV - planejar, organizar, monitorar e avaliar os serviços e processos de secretaria;</i></p> <p><i>V - organizar e assessorar as reuniões da Diretoria;</i></p> <p><i>VI - gerenciar informações administrativas necessárias ao desenvolvimento das atividades da PROPESP;</i></p> <p><i>V - organizar e acompanhar a agenda do Diretor;</i></p> <p><i>VI - realizar procedimentos de viagens pertinentes à Diretoria;</i></p> <p><i>VII - promover a divulgação das ações da Diretoria;</i></p> <p><i>VIII – coordenar o arquivamento de documentos da Diretoria, dando a destinação pertinente aos processos previamente triados;</i></p> <p><i>IX - realizar, com o apoio das demais subunidades, o levantamento patrimonial da Diretoria;</i></p> <p><i>X - executar outras tarefas por delegação ou atribuição.</i></p>
<p><b>Art. 64 A Coordenadoria de Projetos é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de</b></p>	<p><b>manter</b></p>

**Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010**

TEXTO ORIGINAL	TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
<p><i>Pesquisa, e possui as seguintes competências:</i>  <i>I – coordenar a articulação com as unidades e subunidades, orientando os pesquisadores e grupos de pesquisa no processo de elaboração de projeto;</i></p>	
<p><i>II – informar os pesquisadores sobre órgãos financiadores e programas de pesquisa, divulgando editais e estimulando a demanda oriunda da UFPA;</i></p>	<p><b>atividade realocada para a Coordenadoria de Convênios</b></p>
<p><i>III – cadastrar e acompanhar a execução dos projetos de pesquisa, conforme normas vigentes na UFPA;</i></p>	<p><i>II – cadastrar e acompanhar a execução dos projetos de pesquisa, conforme normas vigentes na UFPA;</i></p>
<p><i>IV – manter catálogo atualizado dos projetos de pesquisa em desenvolvimento e dos pesquisadores atuantes na instituição;</i></p>	<p><i>III – manter catálogo atualizado dos projetos de pesquisa em desenvolvimento e dos pesquisadores atuantes na instituição;</i></p>
<p><i>V – orientar os pesquisadores em relação aos procedimentos estabelecidos pelas agências quanto à prestação de contas dos recursos recebidos para o desenvolvimento de atividades de pesquisa;</i></p>	<p><b>atividade realocada para a Coordenadoria de Convênios</b></p>
<p><i>IV – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</i></p>	<p><i>IV – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</i></p>
<p><b>Art. 65</b> <i>A Coordenadoria de Programas Institucionais é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Pesquisa, e possui as seguintes competências:</i>  <i>I – divulgar os editais e instruir os processos de concessão e de acompanhamento dos programas de bolsas de iniciação científica e de apoio à pesquisa na UFPA;</i></p>	<p><b>Art. 65</b> <i>A Coordenadoria de Iniciação Científica é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Pesquisa, e possui as seguintes competências:</i>  <i>I – divulgar os editais e instruir os processos de concessão e de acompanhamento dos programas de bolsas de iniciação científica e de apoio à pesquisa na UFPA;</i></p>
<p><i>II – assessorar o Diretor de Pesquisa e o Fórum de Pesquisa nas ações relativas aos programas mantidos pela PROPESP ou por ela administrados;</i></p>	<p><i>II – assessorar o Diretor de Pesquisa no âmbito do Programa de Iniciação Científica.</i></p>
<p><i>III – instruir orientadores e bolsistas quanto aos seus compromissos com a Instituição e agências financiadoras;</i>  <i>IV – apoiar a atuação dos comitês de avaliação interno e externo dos programas de iniciação científica da UFPA;</i></p>	<p><b>manter</b></p>
<p><i>V – manter cadastro atualizado dos programas institucionais em execução na UFPA;</i></p>	<p><b>atividade realocada para a Coordenadoria de Convênios</b></p>
	<p><i>V – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</i></p>

Tabela 6: Alterações referentes à SUBSEÇÃO IV – Da Diretoria de Capacitação

Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010	
TEXTO ORIGINAL	TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
<p><i>Art 68 A Secretaria de Apoio Administrativo é dirigida por um servidor técnico administrativo, diretamente subordinado ao Diretor de Capacitação, e possui as seguintes competências:</i></p> <p><i>I – apoiar a gestão do Diretor;</i></p>	<p><b>Art. 68</b> <i>A Secretaria de Apoio Administrativo é dirigida por um(a) servidor(a) técnico(a)-administrativo(a), diretamente subordinado(a) ao/a Diretor(a) de Capacitação, e possui as seguintes competências:</i></p> <p><i>I – apoiar a gestão do Diretor;</i></p>
<p><i>II – assumir o atendimento ao público em geral, repassar as solicitações às Coordenadorias e promover a divulgação das ações da Diretoria.</i></p>	<p><i>II - atender a comunidade interna e externa, bem como efetuar a distribuição de expedientes na Diretoria;</i></p>
	<p><i>III - receber, registrar e controlar processos encaminhados à Diretoria;</i>  <i>IV - planejar, organizar, monitorar e avaliar os serviços e processos de secretaria;</i>  <i>V - organizar e assessorar as reuniões da Diretoria;</i>  <i>VI - gerenciar informações administrativas necessárias ao desenvolvimento das atividades da PROPESP;</i>  <i>V - organizar e acompanhar a agenda do Diretor;</i>  <i>VI - realizar procedimentos de viagens pertinentes à Diretoria;</i>  <i>VII - promover a divulgação das ações da Diretoria;</i>  <i>VIII – coordenar o arquivamento de documentos da Diretoria, dando a destinação pertinente aos processos previamente triados;</i>  <i>IX - realizar, com o apoio das demais subunidades, o levantamento patrimonial da Diretoria;</i>  <i>X - executar outras tarefas por delegação ou atribuição.</i></p>
<p><i>Art. 69 A Coordenadoria de Capacitação de Servidores é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Capacitação, e possui as seguintes competências:</i></p>	<p><b>manter</b></p>
<p><i>I – executar o Plano Institucional de Capacitação da UFPA;</i></p>	<p><b>manter</b></p>
<p><i>II – Orientar e conduzir processos relacionados ao afastamento de servidores para o desenvolvimento dos planos de capacitação e de pesquisa, bem como para intercâmbios de pesquisadores da UFPA, em sintonia com as unidades de vínculo do servidor;</i></p>	<p><b>Excluído. Atribuição repassada para a PROGEP</b></p>
<p><i>III – apoiar, em sua área de atribuição, as iniciativas de capacitação dos servidores técnico-administrativos da UFPA;</i></p>	<p><i>II – apoiar, em sua área de atribuição, as iniciativas de capacitação dos servidores docentes e técnico-administrativos da UFPA;</i></p>
<p><i>IV – coletar e transmitir informações sobre sua área de atuação aos órgãos competentes e à comunidade acadêmica;</i></p>	<p><i>III – coletar e transmitir informações sobre sua área de atuação aos órgãos competentes e à comunidade acadêmica;</i></p>
<p><i>V – exercer outras atividades</i></p>	<p><i>IV – supervisionar, acompanhar e avaliar a transferência da</i></p>

**Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010**

<b>TEXTO ORIGINAL</b>	<b>TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)</b>
<i>compatíveis com suas atribuições</i>	<i>produção do conhecimento gerado pelas pesquisas da UFPA e sua interdisciplinaridade;</i>
	<i>V - administrar o Programa PATC;</i> <i>VI – orientar e conduzir processos de Reconhecimento de títulos de Pós-Graduação obtidos no exterior;</i> <i>VII – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</i>

Tabela 7: Alterações referentes à SUBSEÇÃO V – DA COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

**Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010**

<b>TEXTO ORIGINAL</b>	<b>TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)</b>
<p><i>Art. 71 A Coordenadoria de Documentação e Informação é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, e possui as seguintes competências:</i></p> <p><i>I – promover articulações com outras instituições de pesquisa com o objetivo de elaborar o cadastro de pesquisadores na esfera regional, nas diferentes áreas de conhecimento;</i></p> <p><i>II – efetuar levantamentos periódicos de dados referentes à pós-graduação, à pesquisa e à produção científica da UFPA, disponibilizar estes dados no sistema de informações da Universidade e divulgá-los amplamente;</i></p> <p><i>III – assessorar o Pró-Reitor na definição de prioridades para fins de publicação dos resultados da pesquisa na UFPA e orientar a elaboração de convênios ou contratos para distribuição dos trabalhos editados;</i></p> <p><i>IV – manter intercâmbio com instituições científicas, professores e pesquisadores, do Brasil e do exterior, em assuntos referentes à Pesquisa e à PósGraduação;</i></p> <p><i>V – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</i></p>	<p><b>SUBSEÇÃO V</b> <b>DA ASSESSORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b></p> <p><i>Art. 71 A Assessoria de Gestão Administrativa é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, e possui as seguintes competências:</i></p> <p><i>I – assessorar a PROPESP, no apoio administrativo, orçamentário, patrimonial, de material e de pessoal;</i></p> <p><i>II – acompanhar a realização financeira dos programas e projetos coordenados pela PROPESP;</i></p> <p><i>III – atender solicitações de diárias e passagens dos editais da Pró-Reitoria e recursos do PROAP;</i></p> <p><i>IV – Contribuir com dados e informações para elaboração de relatórios gerenciais;</i></p> <p><i>V – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</i></p>

Tabela 8: Alterações referentes à SUBSEÇÃO VI – DA COORDENADORIA DE INFORMÁTICA

Texto da Resolução 662/2009 e Resolução 686/2010	
TEXTO ORIGINAL	TEXTO ALTERADO (INCLUSÃO E EXCLUSÃO)
<p>Art. 72 A Coordenadoria de Informática é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, e possui as seguintes competências:</p>	<p>Art. 72 A Assessoria de Tecnologia da Informação é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, e possui as seguintes competências:</p>
<p>I – fornecer apoio técnico na área de Informática às diferentes coordenações da PROPESP e, na medida de sua disponibilidade, aos programas de pós-graduação e pesquisadores da UFPA;</p> <p>II – efetuar, seguindo as orientações da Diretoria de Pesquisa, a certificação institucional de grupos de pesquisa e transmitir as informações pertinentes para as agências financiadoras;</p> <p>III – orientar a elaboração de páginas e sites de interesse da PROPESP para a rede web;</p> <p>IV – disponibilizar em rede as informações destinadas à página da PROPESP que lhe forem repassadas;</p> <p>V – viabilizar a divulgação, em meio eletrônico, de informações sobre pesquisa e pós-graduação na UFPA;</p>	<p><b>manter</b></p>
<p>VI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</p>	<p>V – viabilizar a divulgação, em meio eletrônico, de informações sobre pesquisa e Pós-Graduação na UFPA;</p> <p>VI – assessorar a PROPESP, quanto a implementação e uso de nova tecnologia e sistemas de informação;</p> <p>VII – gerenciar o sistema institucional SIGAA nos procedimentos da área acadêmica, através dos módulos da Pós-Graduação (Stricto e Lato Sensu) e Pesquisa (submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa);</p> <p>VIII – coordenar as ações de informatização da PROPESP, responsabilizando-se pela instalação e manutenção de recursos de “software” e “hardware”;</p> <p>IX – inovar e manter atualizado o site da PROPESP;</p> <p>X – orientar e treinar os usuários dos sistemas e programas da PROPESP;</p> <p>XI – desenvolver Sistemas e aplicações, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;</p> <p>XII – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.</p>

### 3.3 CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE UNIDADES E SUBUNIDADES ADMINISTRATIVAS

Como observado no item 3.2 houve um incremento das estruturas administrativas da PROPESP. As diretorias ampliaram em muito sua atuação e assim foi necessário criar uma nova diretoria. Essa reorganização também gerou novas coordenadorias e extinguiu outras. Assim descreve-se a seguir a estrutura e as competências das novas diretorias e coordenadorias.

- ***Diretoria de Programas Estratégicos (DPE)***

Esta Diretoria terá à frente um (a) Diretor (a), diretamente subordinado (a) ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação. O objetivo principal da DPE é contribuir para a expansão e a consolidação da Pós-Graduação na Universidade Federal do Pará.

As competências da DPE são:

- I – orientar as unidades acadêmicas na elaboração de projetos de novos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, coordenar a análise das novas propostas e encaminhá-las aos órgãos competentes para avaliação, em sintonia com as normas do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG) e com as diretrizes do CONSEPE;
- II – supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos programas de Pós-Graduação da UFPA e posicionar-se diante de propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos ou programas de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- III – supervisionar e acompanhar a divulgação das ações da PROPESP nas mídias sociais;
- IV – orientar os programas de Pós-Graduação na regulamentação de ações quanto à normas, editais e resoluções relacionadas à pesquisa e Pós-Graduação;
- V - exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

Art. 74 A Diretoria de Programas Estratégicos possui a seguinte estrutura:

- I – secretaria de Apoio Administrativo;
- II – coordenadoria de Ações Integradas;
- III – coordenadoria de Acompanhamento.

Art. 75 A Secretaria de Apoio Administrativo é ocupada por um servidor técnico-administrativo, diretamente subordinado ao/a Diretor (a) de Programas Estratégicos e possui as seguintes competências:

I – apoiar a gestão do Diretor;

II – atender a comunidade interna e externa, bem como efetuar a distribuição de expedientes na Diretoria;

III – receber, registrar e controlar processos encaminhados à Diretoria;

IV – planejar, organizar, monitorar e avaliar os serviços e processos de secretaria;

V – organizar e assessorar as reuniões da Diretoria;

VI – gerenciar informações administrativas necessárias ao desenvolvimento das atividades da PROPESP;

V – organizar e acompanhar a agenda do Diretor;

VI – realizar procedimentos de viagens pertinentes à Diretoria;

VII – promover a divulgação das ações da Diretoria;

VIII – coordenar o arquivamento de documentos da Diretoria, dando a destinação pertinente aos processos previamente triados;

IX – Realizar, com o apoio das demais subunidades, o levantamento patrimonial da Diretoria;

X – executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

Art. 76. A Coordenadoria de Ações Integradas é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Programas Estratégicos, e possui as seguintes competências:

I – Organizar a regulamentação dos PPGs de acordo com a legislação vigente e específica na esfera Institucional e de acordo com o Sistema Nacional de Pós-Graduação no que diz respeito a regimentos, resoluções e editais de seleção;

II – Gerir e organizar a divulgação da PROPESP nas mídias sociais;

III - exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

Art. 77. A Coordenadoria de Acompanhamento é dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Programas Estratégicos, e possui as seguintes competências:

- I – Administrar o Programa de Acompanhamento Institucional dos Programas de Pós-Graduação de modo a organizar o processo de novas adesões dos PPGs, convidar consultores com vasta experiência atualizada no Sistema Nacional de Avaliação de Pós-Graduação por área de conhecimento da CAPES, organizar a vinda dos consultores e acompanhar as metas estabelecidas pelos PPGs e as demais demandas do Acompanhamento;
- II – Organizar os procedimentos internos na UFPA para orientar, organizar e acompanhar os grupos responsáveis pela criação de propostas de cursos novos a serem submetidas à CAPES;
- III – Avaliar as propostas de cursos de modo a selecionar as que tem condições mínimas de submissão para avaliação pela CAPES;
- IV – Homologar as propostas de cursos novos no sistema específico da CAPES;
- V - exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ **Assessoria de Gestão Administrativa**

Esta coordenadoria ficou no lugar da extinta Coordenadoria de Documentação e Informação e está vinculada diretamente ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação. A CGA fará a gerencia de todas as atividades administrativas que hoje estão dispersas nas diretorias e *tem* as seguintes competências:

- I – assessorar a PROPESP, no apoio administrativo, orçamentário, patrimonial, de material e de pessoal;
- II – acompanhar a realização financeira dos programas e projetos coordenados pela PROPESP;
- III – atender solicitações de diárias e passagens dos editais da Pró-Reitoria e recursos do PROAP;
- IV – Contribuir com dados e informações para elaboração de relatórios gerenciais;
- V – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ **Coordenadoria de Gestão Acadêmica – DPG/ PROPESP**

Esta Coordenadoria foi criada em julho de 2017 quando verificou-se a necessidade de uma coordenação para gerenciar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), módulo Pós-Graduação *stricto sensu*, solicitar a compra de material de consumo para os programas de pós-graduação. Essa coordenadoria é vinculada diretamente ao (a) Diretor (a) de Pós-Graduação, e tem as seguintes competências:

- I – orientar e supervisionar o funcionamento do sistema informatizado de controle acadêmico dos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, em sintonia com os setores de informática e de registro acadêmico;
- II – solicitar compra de material de consumo para os programas de Pós-Graduação, por meio da agenda de compras;
- III – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ **Coordenadoria de Apoio e Gestão Orçamentária - DPG/ PROPESP**

A Coordenadoria de Gestão Orçamentária, diretamente subordinada à DPG, foi criada em 2010 com o objetivo proceder e acompanhar a execução financeira de programas, como: o Pró-Discendente, Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP), Demanda Social (DS). A CGO será gerida por um servidor diretamente subordinado (a) ao/a Diretor(a) de Pós-Graduação, com as seguintes competências:

- I – proceder a execução financeira do recursos do Pró-Discendente;
- II – proceder a execução financeira do recursos do PROAP/CAPES;
- III – gerenciar a aplicação de recursos financeiros concedidos pela CAPES destinados aos programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPA;
- IV – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ **Coordenadoria de Gestão Financeira e de Acordos - DPG/PROPESP**

Esta coordenadoria fará a implementação, gerenciamento e acompanhamento de todas as bolsas de estágios pós-doutorais e doutorado sanduíche no exterior, além de outras demandas relativas a esses programas de fomento a estudos de alto nível. Esta coordenadoria será subordinada diretamente ao (a) Diretor (a) de Pós-Graduação, com as seguintes competências:

I – gerenciar as atividades relativas à implementação das bolsas PNPd e PDSE, em sintonia com as orientações das agências de fomento e das coordenações dos programas de Pós-Graduação;

II – acompanhar mensalmente, no sistema, a movimentação das bolsas de acordo com manifestação do programas;

III – orientar os programas de Pós-Graduação na distribuição de cotas PNPd e PDSE;

IV – coletar e transmitir informações sobre sua área de atuação aos órgãos competentes e à comunidade acadêmica;

V – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ **Coordenadoria de Apoio a Processos e Editais – DPQ/PROPESP**

Esta coordenadoria tem entre suas competências dar suporte aos docentes e bolsistas no cumprimento de prazos, no encaminhamento de folhas de pagamento, além de outras atividades inerentes à mesma. Ela é subordinada diretamente ao(a) Diretor(a) de Pesquisa, com as seguintes competências:

I – orientar os docentes e bolsistas com relação a implementação de bolsas, entrega de relatórios parciais e finais;

II – informar aos docentes os procedimentos e prazos para eventuais substituições de bolsistas;

III – encaminhar à PROAD, mensalmente, folha de pagamento dos bolsistas;

IV – acompanhar e orientar o docentes no cumprimento das obrigações constantes nos editais do PRODOUTOR;

V – manter atualizado na DPQ, o cadastro de docentes e bolsistas;

VI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ **Coordenadoria de Convênios – DPQ/ PROPESP**

Coordenadoria que dará assessoramento ao (à) diretor (a) no que diz respeito aos grupos certificados junto ao CNPQ; à divulgação de editais de órgãos financiadores e programas de pesquisas; à orientação aos pesquisadores nas prestações de contas dos recursos recebidos junto aos órgãos financiadores; além de outras atividades. Esta coordenadoria é subordinada diretamente ao (a) Diretor(a) de Pesquisa, com as seguintes competências:

I – assessorar o Diretor no gerenciamento dos grupos certificados na diretoria de Pesquisa do CNPQ;

II – informar aos pesquisadores sobre os órgãos financiadores e os programas de pesquisa, divulgando editais e estimulando a demanda oriunda da UFPA;

III – orientar os pesquisadores em relação aos procedimentos estabelecidos pelas agências quanto à prestação de contas dos recursos recebidos para o desenvolvimento de atividades de pesquisa;

IV – manter cadastro atualizado dos programas institucionais em execução na UFPA;

V – acompanhar os relatórios (parciais e finais) dos projetos de pesquisa institucionais;

VI - exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

▪ **Comissão de Residência Médica (COREME) e Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU)**

Essas duas comissões foram implantadas dentro da PROPESP por serem programas de residência médica e constituírem-se em modalidade de ensino de pós-graduação *lato sensu*, destinados a profissionais da área da saúde.

Essas comissões estarão diretamente subordinadas ao (a) Diretor(a) de Capacitação, sendo seus membros e coordenadores (supervisores nas Residências Médicas) eleitos conforme a Resolução da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS ), Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM ) e Regimento Interno das respectivas comissões, com as seguintes competências:

I – regular as residências nos termos da legislação em vigor e responder, dentro de suas competências, à PROPESP.

II coordenar, organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar todos os Programas de Residência legalmente constituídos da UFPA e sob sua responsabilidade;

III – acompanhar do plano de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde residentes;

III – definir diretrizes, elaborar editais e conduzir processos seletivos para candidatos;

IV – comunicar e tramitar os processos junto à CNRMS e a CNRM.

V – Demais atribuições definidas em legislação própria.

#### 4 INFRAESTRUTURA FÍSICA

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação está atualmente localizada no segundo andar do prédio da reitoria e ocupa aproximadamente 224m<sup>2</sup> (duzentos e vinte e quatro metros quadrados), distribuídos conforme descrição na tabela 7.

Tabela 9: área física e ambientes da PROPESP

AMBIENTES/SALAS	QTD	ÁREA (m <sup>2</sup> )
GABINETE	1	25,12
SECRETARIA GAB	1	16,03
DIRETORIA DPG	1	15,76
SECRETARIA DPG	1	15,99
COORD. STRICTO SENSU	1	16,03
DIRETORIA DPQ	1	36,98
DPQ	1	16,00
DIRETORIA DCP	1	32,18
COORD. DE APOIO ADM	1	15,98
COORD. DE INFORMÁTICA	1	10,93
COPA	1	14,40
BANHEIRO	1	4,36
HALL	1	4,19
<b>TOTAL</b>		<b>223,95</b>

Considerando o novo organograma da PROPESP, que prevê expansão de suas atividades e conseqüentemente de seu quadro de pessoal técnico

administrativo, verifica-se a necessidade de ampliação e adequação do espaço físico atual, incluindo o mobiliário. Assim, esta unidade mudará para novo espaço físico, ainda no segundo andar do prédio da reitoria, com aproximadamente 489 m<sup>2</sup> (quatrocentos e oitenta e nove metros quadrados de área) de modo a atender as novas demandas, elevando o número de ambientes de onze para vinte e dois ambientes, descritos na tabela 8.

Tabela 10: Ambientes com sua respectiva área que correspondem à expansão da PROPESP

AMBIENTES/SALAS	QTD	ÁREA (M <sup>2</sup> )
GABINETE	1	22,50
SECRETARIA GAB	1	24,07
DIRETORIA DPG	1	52,42
DIREÇÃO DPG	1	17,24
DIREÇÃO DPQ	1	16,23
DIRETORIA DPQ	1	53,43
DIRETORIA DCP	1	32,29
DIREÇÃO DCP	1	15,58
DIRETORIA DPE	1	21,00
DIREÇÃO DPE	1	15,83
COORD. DE APOIO ADM	1	27,29
COORD. DE INFORMÁTICA	1	22,26
COPA	2	31,30
BANHEIRO	3	13,62
ÁREA DE CIRCULAÇÃO	2	81,70
ESCADA	1	9,06
SALA DE REUNIÃO	1	24,07
ARQUIVO	1	9,54
<b>TOTAL</b>		<b>489,43</b>

## 5 PERFIL DO CORPO TÉCNICO

O corpo administrativo da PROPESP é constituído atualmente (até outubro de 2017) por vinte e quatro (24) servidores em exercício, sendo dezesseis (16) o total de servidores efetivos da UFPA, cinco servidores docentes cedidos temporariamente (Tabela 9) e três colaboradores externos à instituição, dois da FADESP e um do Governo do Estado (Tabela 10). Vinte e três funcionários cumprem quarenta horas de carga horária semanal e um cumpre regime de trinta horas semanais.

Tabela 11: Perfil do quadro de pessoal em exercício na PROPESP

NOME	CARGO	INSTRUÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	CAPACITAÇÃO
Amauri Gouveia Junior	Professor	Doutorado	-	-
Cristina Silva Fernandes	Aux. em Administração	Especialização	C	III
Eduarda Catarina Lucena	Assist. em Administração	Sup. Incompleto	D	III
Germana Maria Araújo Sales	Professor	Doutorado	-	-
Greice Dourado de Azevedo Pimentel	Assist. em Administração	Graduação	D	II
Ingrid Flexa Ferreira	Assist. em Administração	Sup. Incompleto	D	II
Jardeny Linhares da Silva	Auxiliar em Administração	Graduação	C	I
Jefesson Yasuhiko Ito	Téc. em Tecn. da Informação	Graduação	D	I
João Crisostomo da Silva	Administrador	Especialização	E	II
Juan Dias Barros	Assist. em Administração	Mestrado	D	I
Luana Caetano Roriz Monteiro	Secretário Executivo	Especialização	E	III
Lucileia Rosa da Silva	Auxiliar em Administração	Graduação	C	IV
Marcia Cristina Barros da Silva	Assist. em Administração	Sup. Incompleto	D	IV
Maria De Nazaré Progênio de Almeida	Tec. em Assuntos Educacionais	Especialização	E	I
Maria Iracilda da Cunha Sampaio	Professora	Doutorado	-	-
Mônica de Souza Figueiredo	Secretaria Executiva	Especialização	E	I
Otávia Olívia Monteiro de Lima	Assist. em Administração	Graduação	D	IV
Romulo Simões Angélica	Professor	Doutorado	-	-
Rosemary Marcondes	Contínuo	Superior	C	II
Thaís Alessandra Bastos Caminha Sanjad	Professora	Doutorado	-	-
Werllem Valente Rodrigues Dantas	Assist. em Administração	Superior	D	I

Tabela 12: Perfil do quadro de colaboradores da PROPESP

NOME	CARGO	INSTRUÇÃO
Ana Regina Da Silva Vinhas Botelho	Secretaria Executiva	Superior
Natalia Do Socorro Santos Raiol	Coordenadora Administrativa	Especialização
Roberto Júnior Cruz Pother	Téc. em Administração	Superior

O quadro de pessoal atual da PROPESP resulta dos processos de ampliação que ocorreram até outubro de 2017, para atender as novas demandas, em que ocorreram as seguintes situações:

- Aumento do quadro de técnicos administrativos: foram vinculados uma secretária executiva, um auxiliar de administração e um assistente administrativo;

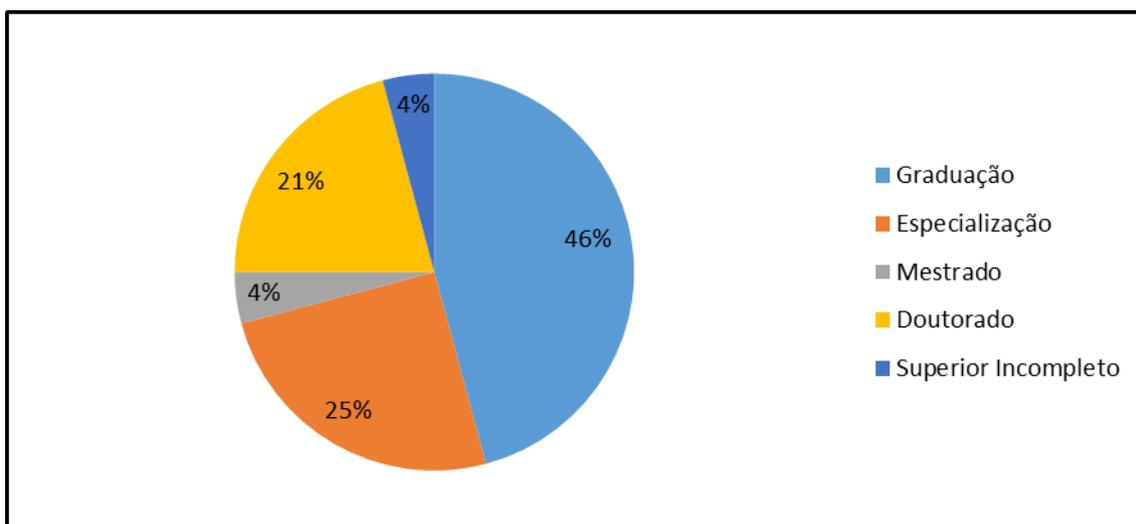
- Remoção de servidor para a PROAD e para preenchimento desta vaga veio um servidor da Escola de Aplicação, também por remoção, para a PROPESP;

- Remoção de servidora de uma servidora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo para a PROPESP;

- Efetivação da lotação na PROPESP de uma servidora em Tecnologia da Informação.

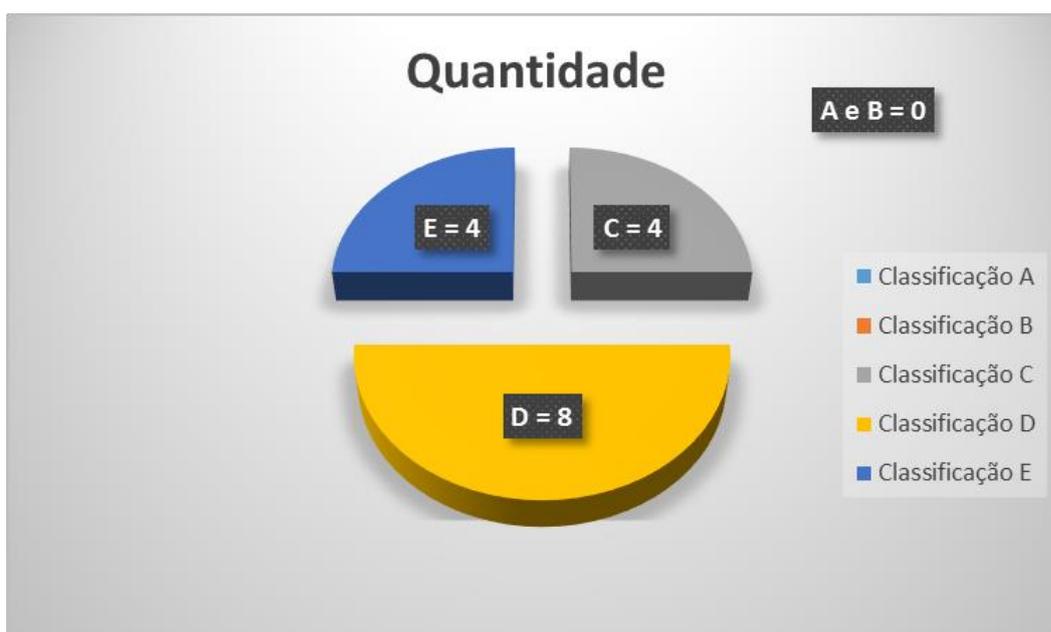
Os dados de titulação dos servidores da PROPESP indicam que a maioria do quadro é constituída por graduados, seguidos por aqueles que tem especialização, doutorado, mestrado e nível superior incompleto (Figura 4).

Figura 4: Quadro do nível de titulação dos servidores da PROPESP



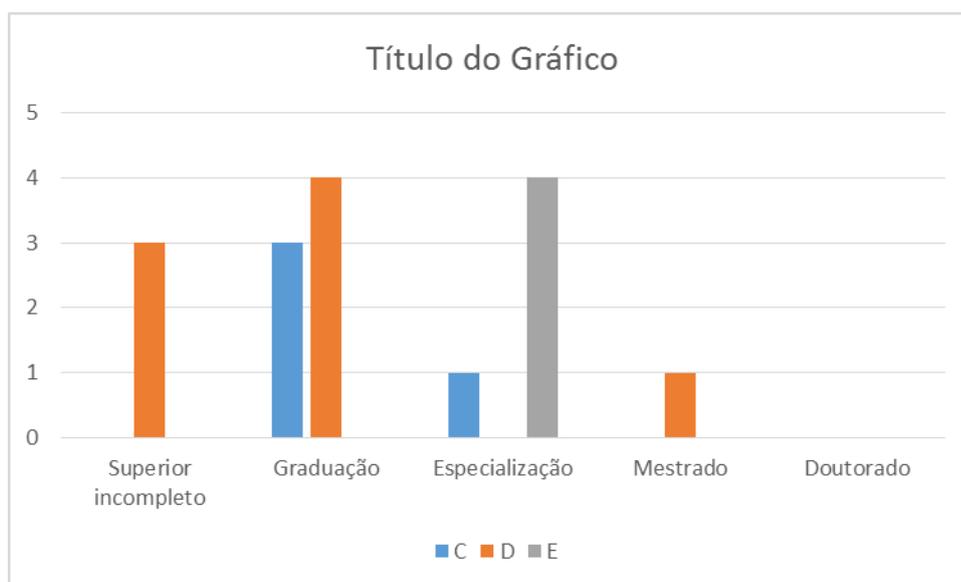
Em relação à classificação dos servidores da PROPESP, até outubro de 2017, dentro o total de dezesseis técnicos, quatro estão na classificação “E” (nível superior), oito na classificação “D” (nível médio) e quatro na classificação “C” (nível médio ou fundamental). Não há técnicos-administrativos ocupando as classificações A e B, que correspondem à fundamental e fundamental incompleto, respectivamente (Figura 5).

Figura 5: Quantitativo de servidores técnicos administrativos da PROPESP segundo o nível de classificação



Observa-se que dos dezesseis técnicos-administrativos lotados na PROPESP até outubro de 2017, da classificação “C”, três têm graduação e um tem especialização; dos oito de Classificação “D”, quatro têm graduação, um tem mestrado e três tem curso superior incompleto; já os quatro de classificação “E” têm especialização (Figura 6).

Figura 6: Quantitativo do corpo técnico por nível de classificação e titulação



## 5.1 NECESSIDADES DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO

A PROPESP, na busca de atingir seus objetivos com eficácia e eficiência, promoveu a reestruturação de seu organograma promovendo a criação e redistribuição de atividades e competências, como foi apresentado anteriormente. Em função do crescimento da pesquisa e pós-graduação na UFPA, a Pró-Reitoria fim prevê a expansão de seu quadro de recursos humanos e tecnológicos, afim de atender com qualidade as demandas que foram implementadas. A previsão pretendida para os próximos quatro anos está apresentada na Tabela 11.

Tabela 13: Previsão da expansão do corpo técnico da PROPESP nos próximos quatro anos

Cargos	Atual em exercício 2017	Projeção 2018	Projeção 2019	Projeção 2020
Pró-reitor	1	1	1	1
Diretores	4	4	4	4
Administrador	1	2	2	2
Assistente em Administração	7	11	14	16
Auxiliar em Administração	3	3	3	3
Contínuo	1	1	1	1
Secretária Executiva	2	2	2	2
Técnico em Assuntos Educacionais	1	1	1	1
Técnico de Tecnologia da Informação	1	2	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>32</b>

A expansão da PROPESP consiste nas necessidades atuais por diretoria conforme tabela 12:

Tabela 14: Descrição da expansão dos servidores da PROPESP

Unidade/Subunidade	Nível	Qtd	Justificativa	Produtos/Serviços
<i>Gabinete</i>	D	2	<i>Distribuição das atividades elencadas, em produtos/serviços, não havendo necessidade do envolvimento direto da Secretária Executiva ou Diretores, já que a execução dessas atividades tem dificultado o desempenho de suas atividades finais na Unidade.</i>	<i>receber, registrar e controlar processos encaminhados à subunidade; recepcionar a comunidade interna e externa informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes; classificar o arquivo corrente do Gabinete da PROPESP, dando a destinação pertinente aos processos previamente triados; atender e direcionar ligações telefônicas.</i>
<i>Coordenadoria de Gestão Administrativa</i>	D	1		
<i>DPG</i>	D	1		
<i>DPQ</i>	D	2		
<i>DCP</i>	D	1		

<b>DPE</b>	D	3	<i>Desenvolvimento das atividades elencadas, em produtos/serviços, na recém-criada DPE, que hoje estão acumuladas com a diretora, Além de dar suporte à diretoria</i>	<i>Organizar a regulamentação e avaliação dos PPGs; e a divulgação da unidade nas mídias sociais; administrar o Programa de Acompanhamento Institucional dos Programas de Pós-Graduação; organizar os procedimentos internos junto à CAPES; avaliar as propostas de cursos para submissão à CAPES; homologar as propostas de cursos novos no sistema da CAPES.</i>
<b>Coordenadoria de Informática</b>	D	1	<i>Desenvolvimento das atividades de TI, elencadas em produtos/serviços, necessários ao bom andamento da Unidade</i>	<i>Assessorar a Coordenação, na implementação do sistema SIGAA de Pós-Graduação; instalar e manter os recursos de “software” “hardware”; atualizar o site da PROPESP; orientar e treinar os usuários dos sistemas e programas da PROPESP; implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações.</i>
<b>Coordenadoria de Gestão Administrativa</b>	E	1	<i>Desenvolvimento das atividades elencadas, em produtos/serviços, na recém-criada CGA, que hoje estão acumulada na Secretaria Executiva, além de dar suporte às diretorias</i>	<i>receber, registrar e coordenar o estoque e distribuição de material permanente e de expediente bem como encaminhá-los às subunidades quando requeridos; auxiliar no processo de cumprimento das metas e estratégias previstas no PDU da unidade; planejar e monitorar ações voltadas a preservação do meio ambiente da unidade.</i>

Os novos servidores pretendidos irão contribuir com o bom desenvolvimento das atividades da PROPESP, sem os quais teremos dificuldades de alcançar e mesmo cumprir as metas pretendidas no PDI e neste PDU – que refletem o interesse coletivo da instituição e da sociedade na formação e titulação de pessoal qualificado na Amazônia e no país. A equipe de diretores e o quadro de pessoal técnico especializado da PROPESP deve estar dedicado na implantação e gestão das políticas de pesquisa e pós-graduação da UFPA – e com isto a necessidade de recomposição e expansão do quadro de pessoal.

A unidade conta com bolsas de estágio em diversas áreas do conhecimento, com o propósito de se constituir como um espaço de transição entre a vida estudantil e a vida profissional dos estudantes/estagiários que atuam nos diferentes setores de gestão da PROPESP. Atualmente, esta unidade oferta bolsas de estágio, estando hoje com 12 bolsistas de diversas áreas do conhecimento (Tabela 13)

Tabela 15: Estagiários em atividade na unidade listados por ordem alfabética, e com seus respectivos cursos

<b>NOME DO BOLSISTA</b>	<b>CURSO</b>
1. Anderson Leal	Engenharia Mecânica
2. Antonio Júnior	Engenharia Computação
3. Dener Negrão	Sistema de Informação
4. Frank Eduardo Leal	Museologia
5. Ingrid Moreira Miranda da Silva	Sistema de Informação
6. Leonardo Gouveia	Química
7. Luara Beatriz Coelho	Musica
8. Otavio Douglas Araujo	Engenharia Elétrica
9. Rayline Silva	Ciências Naturais
10. Sarah Silva	Odontologia
11. Thainá Silva	Ciências Naturais
12. Walnessya Costa	Ciências Naturais

## 6 CURSOS OFERTADOS

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação até o outubro de 2017 administra 89 programas *stricto sensu*, perfazendo um total de 104 cursos (Tabela 14).

Tabela 16: Programas e cursos de pós graduação *stricto sensu* até julho de 2017

UNIDADE	NOME DO PROGRAMA	TIPO
NCADR	AGRICULTURAS AMAZÔNICAS	M
ICB	ANÁLISES CLÍNICAS	F
IFCH	ANTROPOLOGIA	D/M
ITEC	ARQUITETURA E URBANISMO	M
ICA	ARTES	D/M
INTER	BIODIVERSIDADE E BIOTECNOLOGIA	D
ALTAMIRA	BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO	M
BRAGANÇA/ IECOS	BIOLOGIA AMBIENTAL	D/M
ICB	BIOLOGIA DE AGENTES INFECCIOSOS E PARASITÁRIOS	D/M
ICB	BIOTECNOLOGIA	D/M
ABAETETUBA	CIDADES: TERRITÓRIOS E IDENTIDADES	M
CASTANHAL	CIÊNCIA ANIMAL	D/M
ICEN	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	D/M
ICSA	CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	M
ITEC	CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	D/M
IFCH	CIÊNCIA POLÍTICA	M
IG	CIÊNCIAS AMBIENTAIS	D/M
ICEN	CIÊNCIAS E MEIO AMBIENTE	F
ICS	CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS	M
TUCURUI	COMPUTAÇÃO APLICADA	F
ILC	COMUNICAÇÃO, CULTURA E AMAZÔNIA	M
AEDI	CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO EM METODOLOGIAS DE ENSINO SUPERIOR	F
ICED	CURRICULO E GESTAO DA EDUCAÇÃO BASICA	M
NAEA	DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRÓPICO ÚMIDO	D/M
ICJ	DIREITO	D/M
IEMCI	DOCÊNCIA EM EDUCAÇÃO EM CIÊNCIAS E MATEMÁTICAS	F
NMT	DOENÇAS TROPICAIS	D/M
ICB	ECOLOGIA	D/M
ICB	ECOLOGIA AQUÁTICA E PESCA	D/M
ICSA	ECONOMIA	D/M
ICED	EDUCAÇÃO	D/M
CAMETÁ	EDUCAÇÃO E CULTURA	M

UNIDADE	NOME DO PROGRAMA	TIPO
IEMCI	EDUCAÇÃO EM CIÊNCIAS E MATEMÁTICA	D
IEMCI	EDUCAÇÃO EM CIÊNCIAS MATEMÁTICAS	D/M
ICS	ENFERMAGEM	M
ITEC	ENGENHARIA CIVIL	D/M
TUCURUI	ENGENHARIA DE BARRAGEM E GESTÃO AMBIENTAL	F
TUCURUI	ENGENHARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO ENERGÉTICO	M
ITEC	ENGENHARIA DE PROCESSOS	F
ITEC	ENGENHARIA DE RECURSOS NATURAIS DA AMAZÔNIA	D
ITEC	ENGENHARIA ELÉTRICA	D/M
ITEC	ENGENHARIA INDUSTRIAL	F
ITEC	ENGENHARIA MECÂNICA	M
ITEC	ENGENHARIA NAVAL	M
ITEC	ENGENHARIA QUÍMICA	M
ICB	ENSINO DE BIOLOGIA	F
IG	ENSINO DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS	F
ICEN	ENSINO DE FÍSICA	F
ANANINDEUA	ENSINO DE HISTÓRIA	F
CASTANHAL	ESTUDOS ANTRÓPICOS NA AMAZÔNIA	M
IFCH	FILOSOFIA	M
ICEN	FÍSICA	D/M
ICB	GENÉTICA E BIOLOGIA MOLECULAR	D/M
IG	GEOFÍSICA	D/M
IFCH	GEOGRAFIA	D/M
IG	GEOLOGIA E GEOQUÍMICA	D/M
IG	GESTÃO DE RISCOS E DESASTRES NATURAIS (EM REDE)	F
NUMA	GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS E DESENVOLVIMENTO LOCAL NA AMAZÔNIA	F
NAEA	GESTÃO PÚBLICA	F
IFCH	HISTÓRIA	D/M
ICS	INOVAÇÃO FARMACÊUTICA	D
ILC	LETRAS EM REDE	F
ILC	LETRAS: LINGÜÍSTICA E TEORIA LITERÁRIA	D/M
BRAGANÇA	LINGUAGEM E SABERES NA AMAZÔNIA	M
ICEN	MATEMÁTICA	D
ICEN	MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA	M
ABAETETUBA	MATEMÁTICA EM REDE NACIONAL	F
BRAGANÇA	MATEMÁTICA EM REDE NACIONAL	F
CASTANHAL	MATEMÁTICA EM REDE NACIONAL	F
ICEN	MATEMÁTICA EM REDE NACIONAL	F
ICB	NEUROCIÊNCIAS E BIOLOGIA CELULAR	D/M
NTPC	NEUROCIÊNCIAS E COMPORTAMENTO	M

UNIDADE	NOME DO PROGRAMA	TIPO
ICS	ODONTOLOGIA	M
NEO	ONCOLOGIA E CIÊNCIAS MÉDICAS	D/M
ITEC	PROCESSOS CONSTRUTIVOS E SANEAMENTO URBANO	F
ICA	PROFARTES	F
IFCH	PSICOLOGIA	D/M
NTPC	PSICOLOGIA (TEORIA E PESQUISA DO COMPORTAMENTO)	D/M
ICEN	QUÍMICA	D/M
ICEN	QUÍMICA MEDICINAL E MODELAGEM MOLECULAR	M
IG	RECURSOS HÍDRICOS	F
CASTANHAL	SAÚDE ANIMAL NA AMAZÔNIA	D/M
NMT	SAÚDE NA AMAZÔNIA	F
ICS	SAÚDE, AMBIENTE E SOCIEDADE NA AMAZÔNIA	M
IFCH	SEGURANÇA PÚBLICA	F
ICSA	SERVIÇO SOCIAL	D/M
IFCH	SOCIOLOGIA E ANTROPOLOGIA	D/M
ICB	ZOOLOGIA	D/M

D=DOUTORADO M=MESTRADO ACADÊMICO F=MESTRADO PROFISSIONAL

A PROPESP, ao longo de seus 38 anos, vem trabalhando para o fortalecimento do trabalho de pesquisa com o apoio à criação de novos programas de pós-graduação tanto na capital como em sete *campi* do interior, visando a formação e a qualificação de recursos humanos, sempre na busca de trabalhar para atender o que está preconizado no Plano de Desenvolvimento Institucional, nas palavras do Prof. Emanuel Zagury Tourinho:

*“Um novo horizonte de formação e qualificação de recursos humanos para o desenvolvimento foi aberto com essas realizações e precisará ser consolidado ao longo da próxima década, com o fortalecimento da atividade de pesquisa e com a verticalização da pós-graduação por meio da abertura de cursos de doutorado” (PDI – 2016-2025, pág. 7)*

A PROPESP pretende fortalecer os cursos já existentes por meio do Programa de Acompanhamento Institucional, buscando a excelência, bem como seguirá incentivando e apoiando a criação de novos cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmico e Profissional, tanto na capital como nos campi do interior, trabalhando junto com o corpo de coordenadores, professores, alunos e técnicos dos programas, afim de que seja possível, sempre, atingir a média que permita aos cursos estarem no nível de excelência.

## 6.1 PROGRAMAÇÃO DE ABERTURA DE NOVOS CURSOS E EXPECTATIVA DE CRESCIMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO

Para se atingir a meta proposta (Tabela 15) de abertura de novos cursos, todos precisam estar imbuídos no mesmo propósito, coordenadores, professores e técnicos, como dito anteriormente. Além disso, a PROESP contará com a Diretoria de Programas Especiais que estará junto com toda a equipe na busca da expansão e consolidação da Pós-Graduação na Universidade Federal do Pará.

Tabela 17: Expectativa de novos cursos para o quadriênio 17-21

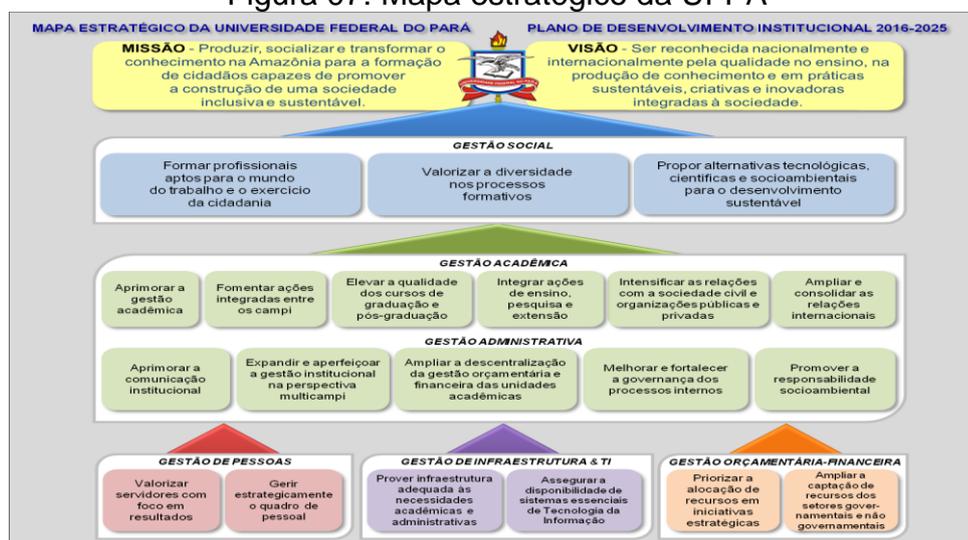
MODALIDADE	2017	2018	2019	2021	2021
Mestrado Acadêmico	58	60	66	73	73
Mestrado Profissional	25	27	29	31	31
Doutorado	40	44	48	53	58

## 7 PLANEJAMENTO TÁTICO

A implementação dos planos táticos previstos neste PDU, visam “trilhar o mesmo caminho do PDI na manutenção da UFPA como agente central no processo de formação e qualificação de pessoas – no estado e na região – e no fomento à ciência, tecnologia e inovação” (PDI- 2016-2025, pág. 18).

O planejamento tático da PROESP foi construído com base no objetivos estratégicos elencados no Mapa Estratégico da Universidade Federal do Pará, conforme Plano de Desenvolvimento Institucional UFPA 2016-2025. O mapa estratégico da Universidade apresenta a missão e a visão institucional, e os vinte objetivos estratégicos para o próximo decênio (Figura 7).

Figura 07: Mapa estratégico da UFPA



Fonte: PDI 2016-2025

Para a PROESP a sua missão, visão e princípios estão alicerçados com o planejamento estratégico da UFPA. E esta como unidade administrativa esclarece a sua razão de ser, justifica a sua existência tanto para a UFPA como para a sociedade paraense, no contexto da Pan-Amazônia. Nela está sua função social, que será sempre exercida valorizando a gestão estratégica, seu propósito o motivo pelo qual foi criada. Considerando-se, então, esse lugar social esta unidade apresenta sua missão e visão.

- **Missão:** definir, elaborar, coordenar, executar e acompanhar políticas e programas institucionais para o desenvolvimento da pesquisa científica, tecnológica e de

inovação, por meio da formação de pessoal em nível de pós-graduação e de produção de conhecimento, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

- **Visão:** ter excelência na Pesquisa e na pós-graduação, sempre em consonância com o PDI, contribuindo técnica e administrativamente para permitir ao cidadão o acesso à capacitação acadêmica, científica, tecnológica e cultural, buscando o reconhecimento nacional e internacional no ensino de pós-graduação.

Sempre em consonância com o PDI e sabendo que suas ações repercutem na formação de indivíduos capacitados para a pesquisa e pós-graduação, na qualificação de servidores docentes e técnico-administrativos e que estes contribuem para a educação superior da região amazônica, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPA, tem como princípios:

- universalização do conhecimento;
- respeito à ética, à diversidade étnica, cultural, biológica e de gênero;
- indissociabilidade entre ensino e pesquisa;
- pluralismo de ideias e de pensamentos;
- ensino público e gratuito;
- responsabilidade socioambiental;
- excelência acadêmica.

## **8 AÇÕES, INDICADORES E METAS**

A tabela 16 apresenta o painel de ações, indicadores e metas da PROPESP, alinhados aos objetivos estratégicos do PDI 2016-2025, previstos para os próximos quatro anos, no qual abrange os nove objetivos estratégicos previstos neste PDU, que serão mensurados por indicadores ligados a metas anuais e por iniciativas estratégicas que implementarão as estratégias desta Unidade.

Tabela 18: Painel de Ações, Indicadores e Metas da PROPESP para o quadriênio (2017-2020), de acordo com os objetivos estratégicos do PDI da UFPA (2016-2025).

OBJETIVO ESTRATÉGICO PDI 2016-2025	INDICADORES PDU	AÇÕES TÁTICAS PDU	FÓRMULA INDICADORES PDU	ANO BASE 2015	METAS			
					2017	2018	2019	2020
Formar profissionais aptos para o mundo do trabalho e o exercício da cidadania.	Taxa de Sucesso da Pós-Graduação Stricto Sensu (TSPG)	Melhorar os cursos de lato sensu e stricto sensu	$TSPG = \frac{\text{n}^\circ \text{ de diplomados nos cursos ofertados pela unidade}}{\text{n}^\circ \text{ total de alunos ingressantes nos cursos ofertados pela unidade}} \times 100$	70%	80%	80%	80%	80%
Propor alternativas tecnológicas, científicas e socioambientais para o desenvolvimento sustentável	Produção científica global	Mensurar o quantitativo de produção científica qualificada de pesquisadores	Quantidade de artigos publicados em periódicos durante o ano + Quantidade de livros e capítulos de livros qualificados publicados durante o ano	4.660	5.080	5.510	5.940	6.360
	Número de Patentes	Mensurar o volume de produção de patente nacionais e internacionais feitas por pesquisadores da UFPA	Quantidade de patentes depositadas no INPI durante o ano + Quantidade de patentes depositadas em organizações internacionais de registro de patentes durante o ano	48	53	59	65	70
	Titulados de mestrado e doutorado	Mensurar a quantidade de titulados em cursos de mestrado e doutorado	Quantidade de Titulados em mestrado pela UFPA durante o ano + Quantidade de titulados em	1.285	1415	1555	1720	1.900

OBJETIVO ESTRATÉGICO PDI 2016-2025	INDICADORES PDU	AÇÕES TÁTICAS PDU	FÓRMULA INDICADORES PDU	ANO BASE 2015	METAS			
					2017	2018	2019	2020
		da UFPA buscando dados na plataforma Sucupira da CAPES	doutorado pela UFPA durante o ano					
Integrar ações de ensino, pesquisa e extensão	Número de Projetos de Pesquisa Institucionais, com oferta de bolsa de iniciação científica	Aumentar a oferta de bolsas de iniciação científica	Nº de bolsa iniciação científica registrados na PROPESP	1248	1248	1300	1350	1400
Elevar a qualidade dos cursos de graduação e pós-graduação	Média dos conceitos CAPES	Acompanhamento institucional	Soma dos conceitos CAPES de todos os programas de pós-graduação da unidade) / Número de programas de pós-graduação da unidade	3.94	-	-	-	5
Fomentar ações integradas entre os Campi	Índice de Projetos de Pesquisa Multicampi	Ofertar por meio de Editais específicos, apoio a projetos Multicampi	Quantidade de projetos de pesquisa que envolvam mais de um campi da UFPA / Quantidade total de projetos de pesquisa da UFPA x 100	4,14%	5%	6%	7%	8 %
Promover a responsabilidade Socioambiental.	% de novos especialistas, mestre e doutores na área socioambiental	Oferta de cursos socioambientais	Números de discentes de 10 cursos de pós-graduação na área socioambiental da UFPA titulados a cada ano (Biodiversidade e Conservação, Biologia Ambiental, Ciências Ambientais, Ciência e Meio Ambiente, DSTU, Engenharia de Barragem, Gestão de Riscos e Desastres, PROFCIAMB, Processos	156	172	190	209	230

OBJETIVO ESTRATÉGICO PDI 2016-2025	INDICADORES PDU	AÇÕES TÁTICAS PDU	FÓRMULA INDICADORES PDU	ANO BASE 2015	METAS			
					2017	2018	2019	2020
			Construtivos). Fórmula Numerador [(número de titulados)/denominador (somatório do número de vagas ofertadas pelos cursos na temática "socioambiental")]*100					
Aprimorar a comunicação institucional	Qualidade da informação e comunicação, prevista na política de comunicação social	Interagir com o usuário de forma a atender as suas expectativas, identificando sua real necessidade, oferecendo o serviço/informação que seja adequada Pesquisa de avaliação	% de satisfação	50%	75%	80%	85%	90%
Valorizar servidores com foco em resultados	Índice de alcance de capacitação do corpo Técnico Administrativo	Aumentar o nível de capacitação dos TAEs	(% de TAEs Capacitados/Total de TAEs)*100	31,25%	50%	60%	70%	80%
	Índice de Qualificação do Corpo Técnico Administrativo	Aumentar o nível de capacitação dos TAEs	$(5D+3M+2E+1G+075EM+0,5EF)/(D+M+E+G+EM+EF)$	1,61	1,39	1,65	1,9	2,13
Expandir e aperfeiçoar a gestão institucional na perspectiva multi campi	"Pró-PDU: Programa de Estímulo à Elaboração, Gestão e Avaliação de PDUs"	Reunião de Avaliação Tática (RAT)	Nº de RAT por ano	1	1	1	1	2

## 8.1 GESTÃO DO PLANO

Após a homologação deste plano e a devida divulgação na sua Unidade, será feita a sua implantação e gestão de forma gradativa colocando, as ações previstas em prática.

Sua gestão será realizada por meio de quatro Reuniões de Avaliação Tática – RAT, momento em que serão apresentadas, por todos os setores da PROPESP, os resultados obtidos no período e, também será o momento em que serão traçados planos e ações ou outras medidas com o objetivo de melhorar o alcance das metas (Tabela 17).

Tabela 19 – Calendário de Reuniões de Avaliação Tática – RAT

ORDEM	DATA
1ª Reunião de Avaliação do Plano	Março/2018
2ª Reunião de Avaliação do Plano	Março/2019
3ª Reunião de Avaliação do Plano	Março/2020
4ª Reunião de Avaliação do Plano	Setembro/2020

As RAT'S serão feitas periodicamente. Inicialmente pretende-se que sejam reuniões anuais, geridas por um grupo de servidores (as), seguindo o cronograma pré-estabelecido acima, e servirá como atividade de gestão, durante o período de validade do plano. O objetivo será monitorar e avaliar a implementação do plano e de propor discussões e alternativas que possibilitem superar dificuldades e problemas que eventualmente sejam identificados.

Passado o período de validade do Plano, e cumprido o cronograma, será feita uma avaliação final, para aferir o que foi alcançado, e fornecer subsídios por meio de um relatório técnico, para a elaboração do novo plano para o período subsequente.

## 9 REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 31.191** - de 2 de julho de 1957. Cria a Universidade Federal do Pará. Brasília: Diário Oficial da União - Seção 1 - 2/7/1957, Página 16645. Disponível em: < <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1950-1959/lei-3191-2-julho-1957-354771-norma-pl.html>>. Acesso em 20 de outubro de 2017.

CAMPOS, ÁPIO. Universidade: Pesquisa e Pós-Graduação. Belém-PA: Universidade Federal do Pará, 1981.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. Conselho Universitário da Universidade Federal do Pará. **Resolução 662/2009**. Belém-PA: CONSUN-UFPA, 2009. Disponível em: < [http://www.ufpa.br/sege/boletim\\_interno/downloads/resolucoes/consun/2009/Microsoft%20Word%20-%20662%20Regimento%20da%20Reitoria.pdf](http://www.ufpa.br/sege/boletim_interno/downloads/resolucoes/consun/2009/Microsoft%20Word%20-%20662%20Regimento%20da%20Reitoria.pdf)>. Acesso em 29 de setembro de 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. Conselho Universitário da Universidade Federal do Pará. **Resolução 686/2010**. Belém-PA: CONSUN-UFPA, 2010. Disponível em: < [http://www.ufpa.br/sege/boletim\\_interno/downloads/resolucoes/consun/2010/686%20ADM%20SUPERIOR.pdf](http://www.ufpa.br/sege/boletim_interno/downloads/resolucoes/consun/2010/686%20ADM%20SUPERIOR.pdf)>. Acesso em 29 de setembro de 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. **Plano de Desenvolvimento da Universidade Federal do Pará: 2016-2025**. Belém: PROPLAN-UFPA, 2016. Disponível em: < [https://portal.ufpa.br/images/docs/PDI\\_2016-2025.pdf](https://portal.ufpa.br/images/docs/PDI_2016-2025.pdf)>. Acesso em 22 de setembro de 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. **Guia para Elaboração Gestão e Avaliação do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU)**. Belém: PROPLAN-UFPA, 2017. Disponível em: < <http://www.proplan.ufpa.br/doc/Guia%20PDU%202017.pdf>>. Acesso em: Acesso em 22 de setembro de 2017.