



APDA

Assessoria de Planejamento,
Desenvolvimento e Avaliação
Institucional



Governo do
Estado da Bahia

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

INSTRUÇÃO NORMATIVA APDA Nº 01/2026

Dispõe sobre os procedimentos para criação de Unidades Administrativas no âmbito da Administração Central – Pró-Reitorias e Assessorias Especiais

1. FUNDAMENTAÇÃO

Considerando a necessidade de dotar a Reitoria da UESB de instâncias ágeis e especializadas para a formulação, coordenação e monitoramento de políticas institucionais em áreas estratégicas;

Considerando a necessidade de uniformizar a criação de futuras Pró-Reitorias e Assessorias Especiais, garantindo-lhes estrutura mínima, clareza de competências e governança participativa;

Estabelece-se a presente Instrução Normativa para a criação de Pró-Reitorias e Assessorias Especiais vinculadas à Reitoria da UESB.

2. DEFINIÇÃO E FINALIDADE

2.1 Pró-Reitoria

A Pró-Reitoria é uma unidade organizacional de gestão superior, diretamente vinculada à Reitoria, destinada a formular, coordenar, executar, monitorar e avaliar políticas universitárias em áreas temáticas de abrangência institucional ampla, com caráter estratégico e normativo.

2.2 Assessoria Especial

A Assessoria Especial é uma unidade organizacional de assessoramento superior direto à Reitoria, destinada a formular, coordenar, executar, monitorar e avaliar políticas públicas universitárias em áreas temáticas específicas que demandem tratamento intersetorial, transversal e estratégico.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL MÍNIMA

(77) 3424.8645

ascom@uesb.edu.br

Campus de Itapetinga
Praça Primavera, 40
Bairro Primavera
CEP 45.700-000
PABX.: (77) 3261 - 8600

Campus de Jequié
Av. José Moreira Sobrinho, s/n
Bairro Jequiezinho
CEP 45.200 - 000
PABX.: (73) 3528 - 9600

Campus de Vitória da Conquista
Estrada do Bem Querer, km 4
Bairro Candeias
CEP: 45031 - 900
PABX.: (77) 3424 - 8600



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

3.1 Pró-Reitoria

Cada Pró-Reitoria será composta, obrigatoriamente, pelos seguintes cargos:

Cargo	Função
Pró-Reitor	Formular, coordenar e monitorar a política da área, ouvindo o Comitê Gestor
Gerente	Gerir a execução operacional da política, supervisionar equipes e processos
Coordenador Técnico-Administrativo	Apoiar a execução das ações, gerir processos e subsidiar o Pró-Reitor e o Gerente

3.2 Assessoria Especial

Cada Assessoria Especial será composta, obrigatoriamente, pelos seguintes cargos:

Cargo	Função
Assessor Especial	Formular, coordenar e monitorar a política da área, ouvindo o Comitê Gestor
Coordenador Técnico-Administrativo	Apoiar a execução das ações, gerir processos e subsidiar o Assessor

Parágrafo único. A estrutura poderá ser complementada por equipe técnica, por meio de servidores efetivo e/ou cedidos, conforme disponibilidade orçamentária e necessidade da política.

4. COMPETÊNCIAS DO PRÓ-REITOR(A) E DO(A) ASSESSOR(A) ESPECIAL

Compete ao(à) Pró-Reitor(a) ou Assessor(a) Especial:

(77) 3424.8645

ascom@uesb.edu.br



APDA

Assessoria de Planejamento,
Desenvolvimento e Avaliação
Institucional



Governo do
Estado da Bahia

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

- I. Propor, coordenar e monitorar a política institucional da área de atuação da unidade;
- II. Convocar e presidir o Comitê Temático, garantindo sua efetiva atuação consultiva;
- III. Submeter ao Comitê Temático o plano anual de ação, os relatórios de monitoramento e as propostas de revisão da política, para fins de manifestação consultiva;
- IV. Articular-se com Pró-Reitorias, Departamentos, Colegiados e demais unidades para a implementação transversal da política;
- V. Representar a unidade em conselhos superiores, comitês externos e comissões, quando designado(a) pela Reitoria;
- VI. Gerir os recursos orçamentários e financeiros alocados à unidade, em conformidade com a legislação vigente;
- VII. Elaborar relatórios periódicos de gestão a serem encaminhados à Reitoria, aos conselhos superiores e ao Comitê Temático.

5. COMPETÊNCIAS DO GERENTE – EXCLUSIVO PARA PRÓ-REITORIAS

Compete ao(à) Gerente:

- I. Superintender a execução operacional das ações, programas e projetos da Pró-Reitoria, em articulação com o Pró-Reitor(a);
- II. Coordenar e supervisionar as equipes técnicas e administrativas lotadas na Pró-Reitoria;
- III. Assegurar o cumprimento dos prazos, metas e procedimentos estabelecidos nos planos de ação;
- IV. Monitorar indicadores de desempenho e propor ajustes operacionais ao Pró-Reitor(a);
- V. Subsidiar o Pró-Reitor(a) com relatórios gerenciais, análises de processos e propostas de otimização;
- VI. Representar a Pró-Reitoria em reuniões operacionais e grupos de trabalho, quando designado;
- VII. Exercer as demais atribuições delegadas pelo Pró-Reitor(a), dentro dos limites regimentais.

6. COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR(A) TÉCNICO-ADMINISTRATIVO(A)

(77) 3424.8645

ascom@uesb.edu.br

Campus de Itapetinga
Praça Primavera, 40
Bairro Primavera
CEP 45.700-000
PABX.: (77) 3261 - 8600

Campus de Jequié
Av. José Moreira Sobrinho, s/n
Bairro Jequiezinho
CEP 45.200 - 000
PABX.: (73) 3528 - 9600

Campus de Vitória da Conquista
Estrada do Bem Querer, km 4
Bairro Candeias
CEP: 45031 - 900
PABX.: (77) 3424 - 8600



APDA

Assessoria de Planejamento,
Desenvolvimento e Avaliação
Institucional



Governo do
Estado da Bahia

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

Compete ao(à) Coordenador(a) Técnico-Administrativo(a):

- I. Apoiar tecnicamente a execução das ações, programas e projetos da unidade;
- II. Coordenar fluxos administrativos e processos internos (expedição, protocolo, arquivo, gestão de contratos e convênios, quando houver);
- III. Subsidiar o Pró-Reitor(a) ou o Assessor(a) Especial com dados, análises e propostas operacionais;
- IV. Supervisionar a equipe de apoio, se existente;
- V. Atender demandas da Reitoria e do Comitê Temático relativas à execução da política;
- VI. Assegurar a tempestividade e a regularidade dos processos administrativos no âmbito da unidade.

7. COMITÊ TEMÁTICO

Cada Pró-Reitoria e cada Assessoria Especial contará com um Comitê Temático – órgão de caráter exclusivamente consultivo, destinado a aprofundar conhecimento, propor diretrizes, monitorar indicadores e emitir pareceres e recomendações sobre a política da área, sem poder de decisão final sobre questões orçamentárias, estratégicas ou normativas.

7.1 Composição mínima (sempre que possível):

- I. Um representante da Administração Central, indicado pela Reitoria;
- II. Um representante da Administração Setorial (Departamento ou unidade equivalente relacionada ao tema), por campus, quando aplicável;
- III. Um representante do público-alvo da política (discentes, servidores técnicos ou docentes, conforme o caso), indicado pela respectiva categoria;
- IV. Um representante da sociedade civil organizada, com atuação comprovada na temática central;
- V. O(A) Pró-Reitor(a) ou Assessor(a) Especial, que o preside;
- VI. O(A) Coordenador(a) Técnico-Administrativo(a), como secretário(a) executivo(a), com direito a voz, mas sem voto.

7.2 Competências do Comitê Temático

(77) 3424.8645

ascom@uesb.edu.br

Campus de Itapetinga
Praça Primavera, 40
Bairro Primavera
CEP 45.700-000
PABX.: (77) 3261 - 8600

Campus de Jequié
Av. José Moreira Sobrinho, s/n
Bairro Jequiezinho
CEP 45.200 - 000
PABX.: (73) 3528 - 9600

Campus de Vitória da Conquista
Estrada do Bem Querer, km 4
Bairro Candeias
CEP: 45031 - 900
PABX.: (77) 3424 - 8600



APDA

Assessoria de Planejamento,
Desenvolvimento e Avaliação
Institucional



**Governo do
Estado da Bahia**

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

I. Emitir parecer e recomendações sobre o planejamento anual e os relatórios de monitoramento da política;

II. Propor diretrizes, ajustes e prioridades para a atuação da Pró-Reitoria ou Assessoria;

III. Avaliar a execução orçamentária e os resultados alcançados, formulando sugestões ao titular da unidade;

IV. Manifestar-se sobre relatórios de autoavaliação e auditoria interna, quando solicitado.

7.3 Funcionamento

O Comitê Temático reunir-se-á ordinariamente a cada três meses e extraordinariamente por convocação de seu presidente ou por maioria de seus membros.

As manifestações e recomendações serão aprovadas por maioria simples, presente a maioria absoluta dos membros, e terão caráter consultivo, não vinculante.

8. INSTRUMENTOS NORMATIVOS

8.1 Ato de criação

A criação de cada Pró-Reitoria ou Assessoria Especial dar-se-á por meio de Resolução do Conselho Universitário (CONSU), observado o seguinte conteúdo mínimo:

I. Denominação da unidade e sua vinculação direta à Reitoria;

II. Finalidade e objeto da política sob sua responsabilidade;

III. Estrutura organizacional (com os respectivos cargos);

IV. Atribuições sintéticas;

V. Previsão de regimento próprio, aprovado por Portaria da Reitoria, para detalhamento das competências e do funcionamento do Comitê Temático;

VI. Dotação orçamentária anual, quando aplicável;

VII. Entrada em vigor e revogações.

8.2 Regimento interno

O regimento interno de cada unidade, aprovado por Portaria da Reitoria, deverá detalhar:

I. Composição nominal ou por representação do Comitê Temático;

II. Periodicidade e quórum das reuniões;

(77) 3424.8645

ascom@uesb.edu.br

Campus de Itapetinga
Praça Primavera, 40
Bairro Primavera
CEP 45.700-000
PABX.: (77) 3261 - 8600

Campus de Jequié
Av. José Moreira Sobrinho, s/n
Bairro Jequiezinho
CEP 45.200 - 000
PABX.: (73) 3528 - 9600

Campus de Vitória da Conquista
Estrada do Bem Querer, km 4
Bairro Candeias
CEP.: 45031 - 900
PABX.: (77) 3424 - 8600



APDA

Assessoria de Planejamento,
Desenvolvimento e Avaliação
Institucional



Governo do
Estado da Bahia

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Recredenciada pelo Decreto Estadual
Nº 16.825, de 04.07.2016

III. Processo de escolha ou indicação dos representantes (incluindo o do público-alvo);

IV. Fluxos de planejamento, monitoramento e avaliação.

Parágrafo único. Após aprovação e publicação do ato, a secretaria do CONSU deverá comunicar à Assessoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação (APDA) o ato de criação para as devidas providências cadastrais.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

I. O(A) Pró-Reitor(a) ou o(a) Assessor(a) Especial será nomeado(a) pela Reitoria, preferencialmente em razão de sua experiência e conhecimento na área de atuação da unidade.

II. O(A) Gerente será designado(a) entre servidores técnico-administrativos efetivos ou comissionados, mediante ato do Reitor, após manifestação do(a) Pró-Reitor(a).

III. O(A) Coordenador(a) Técnico-Administrativo(a) será designado(a) entre servidores técnico-administrativos efetivos, mediante ato do Reitor, após manifestação do titular da unidade.

IV. Os membros do Comitê Temático terão mandato de dois anos, permitida uma recondução, exceto o representante da Administração Central, cujo mandato será vinculado à permanência no cargo de origem.

V. As Pró-Reitorias e Assessorias Especiais deverão enviar relatório anual de gestão à Reitoria e ao CONSU, com ampla divulgação à comunidade universitária.

VI. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, ouvido o CONSU quando necessário.

Vitória da Conquista, 11 de junho de 2026.

Elinaldo Leal Santos

Assessor de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação Institucional da Uesb

(77) 3424.8645

ascom@uesb.edu.br

Campus de Itapetinga
Praça Primavera, 40
Bairro Primavera
CEP 45.700-000
PABX.: (77) 3261 - 8600

Campus de Jequié
Av. José Moreira Sobrinho, s/n
Bairro Jequiezinho
CEP 45.200 - 000
PABX.: (73) 3528 - 9600

Campus de Vitória da Conquista
Estrada do Bem Querer, km 4
Bairro Candeias
CEP: 45031 - 900
PABX.: (77) 3424 - 8600