



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

**RESOLUÇÃO Nº 24 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 27 DE JULHO DE 2026.**

APROVA a Readequação Interna do Organograma da Pró-Reitoria de Ensino — PROEN contemplando a criação, alteração e extinção de setores, com vistas ao aprimoramento da governança do ensino e à reorganização das frentes estratégicas de atuação da Pró-Reitoria.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, conforme designação estabelecida pelo Decreto Presidencial de 16 de maio de 2024, publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.) nº 95, de 17 de maio de 2024, Seção 2, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Readequação Interna do Organograma da Pró-Reitoria de Ensino — PROEN contemplando a criação, alteração e extinção de setores, com vistas ao aprimoramento da governança do ensino e à reorganização das frentes estratégicas de atuação da Pró-Reitoria.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jean Carlos Coelho de Alencar
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 27/07/2026.

Readequação Interna do Organograma da Pró-Reitoria de Ensino — PROEN

O presente documento reúne os formulários referentes à proposta de readequação interna do organograma da Pró-Reitoria de Ensino — PROEN, contemplando a criação, alteração e extinção de setores, com vistas ao aprimoramento da governança do ensino e à reorganização das frentes estratégicas de atuação da Pró-Reitoria.

A proposta busca adequar a estrutura interna da PROEN às demandas atuais da gestão acadêmica, fortalecendo o acompanhamento do ensino médio e técnico, do ensino superior, dos processos pedagógicos, das políticas de acesso, permanência e êxito, dos processos seletivos, da gestão dos sistemas de bibliotecas e dos fluxos administrativos vinculados à política de ensino.

Trata-se de uma readequação organizacional realizada a partir das funções e estruturas já existentes, sem ampliação de funções institucionais, com foco na melhoria da eficiência administrativa, na definição mais clara de responsabilidades, na qualificação dos processos internos e no fortalecimento da capacidade institucional de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de ensino.

FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

☐ *Campus Floresta*

☐ *Campus Ouricuri*

☐ *Campus Petrolina*

☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

☐ *Campus Salgueiro*

☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*

☐ *Campus Serra Talhada*

☒ **Reitoria**

2) Nome | Sigla do setor:

Coordenação de Ensino Médio e Técnico	CEMT
---------------------------------------	------

3) Finalidade

Coordenar, acompanhar e induzir as políticas institucionais relacionadas ao ensino médio integrado, aos cursos técnicos, à educação profissional técnica de nível médio, à EJA, aos itinerários formativos e à verticalização da oferta, contribuindo para o fortalecimento da identidade institucional da Rede Federal e para a melhoria dos indicadores acadêmicos institucionais.

4) Atribuições do setor:

Acompanhar a oferta e os indicadores dos cursos técnicos e do ensino médio integrado;
Propor estratégias para recomposição e fortalecimento dos percentuais legais de atendimento da educação profissional técnica;
Apoiar os campi na revisão, atualização e acompanhamento dos PPCs dos cursos técnicos;
Articular ações voltadas à permanência, êxito, redução da evasão e melhoria dos fluxos formativos na educação básica e técnica;
Articular estratégias institucionais relacionadas às avaliações internas e externas e aos indicadores de qualidade relativos ao ensino médio e técnico;
Acompanhar demandas relacionadas à EJA e aos itinerários formativos;
Apoiar a PROEN na formulação de orientações acadêmicas relativas ao ensino médio e técnico;
Dialogar com os campi sobre planejamento de oferta, verticalização e demandas territoriais.

5) FG ou CD:

☐ CD-02

☐ CD-03

☐ CD-04

☒ **FG-01**

☐ FG-02

☐ FG-03

☐ Não possui CD ou FG

6) Setor imediatamente superior:

Pró-Reitoria de Ensino — PROEN

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

☐ *Campus Floresta*

☐ *Campus Ouricuri*

☐ *Campus Petrolina*

☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

☐ *Campus Salgueiro*

☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*

☐ *Campus Serra Talhada*

☒ **Reitoria**

2) Nome | Sigla do setor:

Coordenação de Ensino Superior	CES
--------------------------------	-----

3) Finalidade

Coordenar e acompanhar as políticas institucionais relacionadas aos cursos superiores de graduação, com foco na qualidade acadêmica, na regulação, na avaliação interna e externa, nos PPCs, nos NDEs e nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos.

4) Atribuições do setor:

Acompanhar os indicadores dos cursos superiores;
Apoiar coordenações de curso e NDEs na revisão e qualificação dos PPCs;
Monitorar processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;
Articular estratégias institucionais relacionadas às avaliações internas e externas e aos indicadores de qualidade da graduação;
Propor planos de melhoria para cursos com baixo desempenho;
Apoiar os campi nas demandas acadêmicas e regulatórias da educação superior;
Atuar em articulação com DGCA, NUPE's, CPA, PROEXT, PI e demais setores envolvidos nos processos avaliativos e regulatórios;
Apoiar a PROEN na formulação de orientações acadêmicas relativas a educação superior.

5) FG ou CD:

☐ CD-02

☐ CD-03

☐ CD-04

☒ **FG-01**

☐ FG-02

☐ FG-03

☐ Não possui CD ou FG

6) Setor imediatamente superior:

Pró-Reitoria de Ensino — PROEN

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

☐ *Campus Floresta*

☐ *Campus Ouricuri*

☐ *Campus Petrolina*

☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

☐ *Campus Salgueiro*

☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*

☐ *Campus Serra Talhada*

☒ **Reitoria**

2) Nome | Sigla do setor:

Coordenação Executiva de Apoio ao Ensino	CEXEC
--	-------

3) Finalidade

Assessorar diretamente a Pró-Reitoria de Ensino na organização dos fluxos internos, acompanhamento de processos, controle de prazos, sistematização de encaminhamentos, elaboração e revisão de minutas, apoio às reuniões e fortalecimento da governança administrativa e decisória da PROEN.

4) Atribuições do setor:

Organizar fluxos internos da PROEN;
Acompanhar processos estratégicos e prazos institucionais;
Apoiar a elaboração, revisão e padronização de minutas, despachos e documentos;
Sistematizar atas, memórias de reunião, encaminhamentos e demandas dos campi;
Apoiar a comunicação interna e a articulação entre setores da PROEN;
Coordenar o acompanhamento de demandas administrativas vinculadas à Pró-Reitoria;
Apoiar a governança dos processos seletivos, das bibliotecas e das ações de acesso, permanência e êxito, conforme a estrutura organizacional proposta.

5) FG ou CD:

☐ CD-02

☐ CD-03

☐ CD-04

☒ **FG-01**

☐ FG-02

☐ FG-03

☐ Não possui CD ou FG

6) Setor imediatamente superior:

Pró-Reitoria de Ensino — PROEN

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

☐ *Campus Floresta*

☐ *Campus Ouricuri*

☐ *Campus Petrolina*

☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

☐ *Campus Salgueiro*

☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*

☐ *Campus Serra Talhada*

☒ **Reitoria**

2) Nome | Sigla do setor:

Setor De Acesso, Permanência E Êxito	SAPE
--------------------------------------	------

3) Finalidade

Acompanhar e apoiar ações institucionais relacionadas ao acesso, permanência, êxito, conclusão e acompanhamento dos estudantes, articulando informações acadêmicas, políticas pedagógicas, assistência estudantil, processos seletivos e indicadores institucionais.

4) Atribuições do setor:

Apoiar o acompanhamento de indicadores de acesso, permanência, evasão, retenção, conclusão e êxito;
Subsidiar a PROEN na elaboração de estratégias institucionais de permanência e êxito;
Articular informações com DGCA, DPAE, CEMT, CES e campi;
Apoiar a sistematização de dados e relatórios relacionados à trajetória estudantil;
Contribuir com ações de diagnóstico e intervenção voltadas à melhoria dos indicadores acadêmicos;
Apoiar a elaboração de orientações e documentos institucionais sobre permanência e êxito.

5) FG ou CD:

☐ CD-02

☐ CD-03

☐ CD-04

☐ FG-01

☐ FG-02

☐ FG-03

☒ **Não possui CD ou FG**

6) Setor imediatamente superior:

Coordenação Executiva — CEXEC

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

☐ *Campus Floresta*

☐ *Campus Ouricuri*

☐ *Campus Petrolina*

☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

☐ *Campus Salgueiro*

☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*

☐ *Campus Serra Talhada*

X Reitoria

2) Nome | Sigla do setor:

Setor De Processos Seletivos	SPS
------------------------------	-----

3) Finalidade

Apoiar a organização, acompanhamento e sistematização das demandas relacionadas aos processos seletivos institucionais vinculados ao ensino, contribuindo para maior padronização, segurança administrativa, registro de informações e articulação com os setores envolvidos.

4) Atribuições do setor:

Apoiar a organização dos fluxos administrativos dos processos seletivos do ensino;
Sistematizar cronogramas, demandas, documentos e informações dos processos seletivos do ensino;
Apoiar a articulação entre PROEN, comissões, campi, DGCA, ASCOM, PROAD e demais setores envolvidos;
Contribuir para a padronização de editais, minutas, despachos e registros;
Acompanhar prazos e encaminhamentos relacionados aos processos seletivos;
Apoiar a consolidação de informações para planejamento de ofertas e acompanhamento institucional.

5) FG ou CD:

☐ CD-02

☐ CD-03

☐ CD-04

☐ FG-01

☐ FG-02

☐ FG-03

X Não possui CD ou FG

6) Setor imediatamente superior:

Coordenação Executiva — CEEXEC

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

☐ *Campus Floresta*

☐ *Campus Ouricuri*

☐ *Campus Petrolina*

☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

☐ *Campus Salgueiro*

☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*

☐ *Campus Serra Talhada*

X Reitoria

2) Nome | Sigla do setor:

Setor Pedagógico - Ensino Médio e Técnico

SPED-CEMT

3) Finalidade

Apoiar pedagogicamente a Coordenação de Ensino Médio e Técnico no acompanhamento dos cursos técnicos, do ensino médio integrado, da EJA, dos PPCs, das práticas pedagógicas, da permanência e êxito e das ações de melhoria dos indicadores acadêmicos.

4) Atribuições do setor:

Apoiar a análise pedagógica de PPCs de cursos técnicos;
Contribuir com orientações pedagógicas relacionadas ao ensino médio integrado, cursos técnicos e EJA;
Apoiar ações formativas voltadas às equipes de ensino dos campi;
Subsidiar a CEMT no acompanhamento de evasão, retenção, permanência e êxito;
Apoiar a elaboração de notas técnicas, minutas e orientações acadêmico-pedagógicas;
Colaborar com os campi na qualificação dos processos pedagógicos da educação profissional técnica.

5) FG ou CD:

☐ CD-02

☐ CD-03

☐ CD-04

☐ FG-01

☐ FG-02

☐ FG-03

X Não possui CD ou FG

6) Setor imediatamente superior:

Coordenação de Ensino Médio e Técnico — CEMT

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

☐ *Campus Floresta*

☐ *Campus Ouricuri*

☐ *Campus Petrolina*

☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

☐ *Campus Salgueiro*

☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*

☐ *Campus Serra Talhada*

☒ **Reitoria**

2) Nome | Sigla do setor:

Setor Pedagógico - Ensino Superior	SPED-CES
------------------------------------	----------

3) Finalidade

Apoiar pedagogicamente a Coordenação de Ensino Superior no acompanhamento dos cursos de graduação, especialmente nos processos de qualificação dos PPCs, apoio aos NDEs, avaliação dos cursos, ENADE, regulação e melhoria dos indicadores acadêmicos da educação superior.

4) Atribuições do setor:

Apoiar a análise pedagógica de PPCs dos cursos superiores;
Contribuir com orientações aos NDEs e coordenações de curso;
Apoiar ações institucionais relacionadas ao ENADE e à melhoria da graduação;
Subsidiar a CES em processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento;
Apoiar a elaboração de documentos técnicos, notas, minutas e pareceres pedagógicos;
Contribuir com estratégias de permanência, êxito e melhoria dos indicadores dos cursos superiores.

5) FG ou CD:

☐ CD-02

☐ CD-03

☐ CD-04

☐ FG-01

☐ FG-02

☐ FG-03

☒ **Não possui CD ou FG**

6) Setor imediatamente superior:

Coordenação de Ensino Superior — CES

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

- ☐ *Campus Floresta*
☐ *Campus Ouricuri*
☐ *Campus Petrolina*
☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

- ☐ *Campus Salgueiro*
☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*
☐ *Campus Serra Talhada*

X Reitoria

2) Alteração de:

- ☐ nome do setor *(ir para o item 3)*
☐ sigla do setor *(ir para o item 4)*
☐ finalidade do setor *(ir para o item 5)*

X atribuições do setor *(ir para os itens 6a e 6b)*

X localização *(ir para o item 7)*

X gratificação (CD/FG) *(ir para o item 8)*

3) Nome antigo/novo:

Nome antigo	Nome novo
Coordenação do Sistema Integrado de Bibliotecas	

4) Sigla antiga/nova:

Nome do setor		
	Sigla antiga	Sigla nova

5) Finalidade antiga/nova:

Nome do setor		
	Finalidade antiga	Finalidade nova

6a) Atribuições antigas que serão alteradas ou excluídas:

Atribuição	Alteração ou Exclusão	Setor de destino

Caso não haja setor de destino, justificar a exclusão:

--

6b) Atribuições novas:

Atuar em articulação com CEXEC, CES, CEMT, DGCA e campi para fortalecimento da infraestrutura acadêmica, suporte aos processos avaliativos e integração das bibliotecas às políticas de ensino, permanência, êxito e qualidade acadêmica.
--

7) Localização:

Setor antigo imediatamente acima	Setor novo imediatamente acima
Pró-Reitoria de Ensino — PROEN	Coordenação Executiva de Apoio ao Ensino — CEXEC

8) Gratificação (CD/FG):

Gratificação antiga		Gratificação nova	
Código	Setor de destino	Código	Setor de origem
FG-01	Coordenação Executiva de Apoio ao Ensino — CEXEC	FG-02	Núcleo Pedagógico — NUPE

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

- ☐ *Campus Floresta*
☐ *Campus Ouricuri*
☐ *Campus Petrolina*
☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

- ☐ *Campus Salgueiro*
☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*
☐ *Campus Serra Talhada*

X Reitoria

2) Alteração de:

- ☐ nome do setor *(ir para o item 3)*
☐ sigla do setor *(ir para o item 4)*
☐ finalidade do setor *(ir para o item 5)*

- ☐ atribuições do setor *(ir para os itens 6a e 6b)*
☐ localização *(ir para o item 7)*

X gratificação (CD/FG) *(ir para o item 8)*

3) Nome antigo/novo:

Nome antigo	Nome novo
Núcleo Pedagógico - Reitoria	

4) Sigla antiga/nova:

Nome do setor	
Sigla antiga	Sigla nova

5) Finalidade antiga/nova:

Nome do setor	
Finalidade antiga	Finalidade nova

6a) Atribuições antigas que serão alteradas ou excluídas:

Atribuição	Alteração ou Exclusão	Setor de destino

Caso não haja setor de destino, justificar a exclusão:

--

6b) Atribuições novas:

--

7) Localização:

Setor antigo imediatamente acima	Setor novo imediatamente acima

8) Gratificação (CD/FG):

Gratificação antiga		Gratificação nova	
Código	Setor de destino	Código	Setor de origem
FG-02	Coordenação do Sistema Integrado de Bibliotecas — CSBIB	Não possui CD ou FG	não se aplica.

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE EXTINÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

☐ *Campus Floresta*

☐ *Campus Ouricuri*

☐ *Campus Petrolina*

☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

☐ *Campus Salgueiro*

☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*

☐ *Campus Serra Talhada*

☒ **Reitoria**

2) Nome | Sigla do setor:

Coordenação de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	CEBTT
---	-------

3) Justificativa para a extinção:

A extinção da Coordenação de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico — CEBTT decorre da necessidade de readequação interna da estrutura da PROEN, com vistas a conferir maior foco, especialização e capacidade de acompanhamento às políticas relacionadas ao ensino médio integrado, aos cursos técnicos, à EJA, aos itinerários formativos e aos indicadores institucionais. A medida não representa descontinuidade das atribuições, mas reorganização das agendas sob a nova Coordenação de Ensino Médio e Técnico — CEMT, permitindo atuação mais direcionada às demandas da educação profissional técnica de nível médio e aos desafios institucionais atualmente identificados.

4) Destino da CD/FG (se couber):

Código	Destino
FG-01	Coordenação de Ensino Médio e Técnico — CEMT

5) Realocação das atribuições:

Atribuição	Setor de destino
Apoio à revisão e acompanhamento de PPCs dos cursos técnicos	Coordenação de Ensino Médio e Técnico — CEMT, com apoio do Setor Pedagógico vinculado à CEMT.
Acompanhamento de EJA, itinerários formativos e verticalização	Coordenação de Ensino Médio e Técnico — CEMT
Orientações pedagógicas relacionadas à educação profissional técnica	Setor Pedagógico vinculado à CEMT
Acompanhamento de indicadores de oferta, permanência, evasão, retenção e êxito nos cursos técnicos.	Coordenação de Ensino Médio e Técnico — CEMT, em articulação com DGCA e Setor de Acesso, Permanência e Êxito.

Caso a atribuição não tenha destino, deve ser justificada a sua exclusão:

--

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).

FORMULÁRIO DE EXTINÇÃO DE SETORES

1) Unidade Institucional:

☐ *Campus Floresta*

☐ *Campus Ouricuri*

☐ *Campus Petrolina*

☐ *Campus Petrolina Zona Rural*

☐ *Campus Salgueiro*

☐ *Campus Santa Maria da Boa Vista*

☐ *Campus Serra Talhada*

☒ **Reitoria**

2) Nome | Sigla do setor:

Coordenação de Políticas Educacionais	CPE
---------------------------------------	-----

3) Justificativa para a extinção:

A extinção da Coordenação de Políticas Educacionais — CPE decorre da readequação interna da estrutura da PROEN, com redistribuição de suas agendas entre frentes estratégicas mais específicas. A medida busca fortalecer a governança do ensino, qualificar o acompanhamento dos cursos superiores, reorganizar as ações de acesso, permanência e êxito e ampliar a capacidade executiva da Pró-Reitoria. As atribuições atualmente vinculadas à CPE não serão descontinuadas, mas realocadas de forma transversal e mais aderente às novas demandas institucionais.
--

4) Destino da CD/FG (se couber):

Código	Destino
FG-01	Coordenação de Ensino Superior — CES

5) Realocação das atribuições:

Atribuição	Setor de destino
Formulação e acompanhamento de políticas educacionais da PROEN	Pró-Reitoria de Ensino — PROEN, com apoio da Coordenação Executiva — CEXEC
Acompanhamento de ações relacionadas à permanência e êxito	Setor de Acesso, Permanência e Êxito — SAPE
Apoio às políticas pedagógicas institucionais	Coordenação do Ensino Médio e Técnico - CEMT e Coordenação do Ensino Superior - CES
Ações relacionadas aos cursos superiores, avaliação e melhoria acadêmica	Coordenação de Ensino Superior — CES
Organização de fluxos, minutas, encaminhamentos e acompanhamento de demandas transversais.	Coordenação Executiva — CEXEC

Caso a atribuição não tenha destino, deve ser justificada a sua exclusão:

--

* Após a aprovação pelo CONSUP, a resolução deve ser anexada a este formulário e encaminhada ao Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico (DepOAPE/PRODI).