



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

RESOLUÇÃO CONSAD N° 60, DE 6 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre as Diretrizes para a Gestão dos Contratos no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do referido Conselho em reunião do dia 4/3/2026, e considerando:

- o disposto na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

- o disposto na Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

- o disposto no Decreto n° 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3° do art. 8° da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

- o disposto no Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

- a Portaria SEGES/ME n° 8.678, de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

- o disposto na Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

- o disposto na Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

- a necessidade de aprimorar os mecanismos de planejamento, controle e monitoramento dos riscos que possam comprometer os objetivos das contratações públicas no âmbito desta Universidade;
- os princípios da eficiência, da integridade, da economicidade, da sustentabilidade e da transparência na gestão de recursos públicos; e
- o Processo nº 23855.003538/2025-18,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as Diretrizes para a Gestão dos Contratos no âmbito da UFDPAR, como instrumento de governança nas contratações públicas institucionais.

Parágrafo único. As Diretrizes para a Gestão dos Contratos e os demais instrumentos de governança nas contratações públicas da UFDPAR devem estar alinhados entre si, nos termos do parágrafo único do art. 6º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

**CAPÍTULO I
ASPECTOS CONCEITUAIS**

Art. 2º Para os fins desta Resolução, ficam determinados os seguintes conceitos:

I - conformidade legal: adesão estrita às normas legais e regulamentares em todas as fases do contrato;

II - contratado: pessoa física ou jurídica com a qual a Administração firmou contrato para fornecimento de bens ou prestação de serviços;

III - fiscalização contratual: atividade técnica, administrativa, requisitante ou setorial, exercida por servidor formalmente designado, com a finalidade de acompanhar e verificar a conformidade da execução do objeto contratado;

IV - fiscalização técnica: fiscalização para acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

V - fiscalização administrativa: fiscalização voltada ao acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

VI - fiscalização requisitante: fiscalização direcionada ao acompanhamento do contrato do ponto de vista do negócio e funcional da solução de TIC;

VII - fiscalização setorial: fiscalização para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades externas da UFDPAr;

VIII - governança das contratações: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão contratual;

IX - gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

X - integridade: adoção de práticas voltadas à prevenção de desvios de conduta, fraudes e corrupção nas contratações públicas;

XI - lições aprendidas: conjunto de registros formais e estruturados sobre experiências, boas práticas e dificuldades enfrentadas durante a execução contratual, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo das contratações; e

XII - setor demandante: setor da UFDPAr que identifica a necessidade, participa do planejamento da contratação e acompanha a execução do objeto.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 3º Esta Resolução tem como objetivos:

I - estabelecer diretrizes claras e uniformes para a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pela UFDPAr;

II - assegurar o cumprimento dos princípios da Administração Pública, promovendo eficiência, transparência, integridade, sustentabilidade e responsabilização na execução contratual;

III - promover a atuação preventiva e corretiva da Administração na gestão de riscos contratuais, adotando medidas mitigadoras e corretivas em tempo oportuno;

IV - contribuir para o fortalecimento da governança das contratações, por meio de práticas alinhadas à estratégia organizacional, aos normativos legais e às orientações de órgãos de controle, além das medidas contínuas e permanentes de gestão de riscos, de controle preventivo e as linhas de defesa, conforme o art. 169, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

**CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 4º A gestão e a fiscalização de contratos no âmbito da UFDPAr devem observar os princípios constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública, dentre os quais:

- I - legalidade: atuação conforme a legislação vigente;
- II - impessoalidade: vedação a favorecimentos ou perseguições pessoais;
- III - moralidade: conduta ética, proba e compatível com os valores da Administração Pública;
- IV - publicidade: garantia de transparência e acesso às informações contratuais;
- V - eficiência: busca pela melhor relação entre resultados, custos e tempo;
- VI - planejamento: atuação baseada em análise prévia, estratégica e orientada a resultados;
- VII - transparência: divulgação ativa dos atos administrativos e contratuais;
- VIII - segregação de funções: separação clara das atribuições entre planejamento, execução, fiscalização e controle;
- IX - gestão de riscos: identificação, análise e mitigação de riscos à execução contratual;
- X - sustentabilidade: promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas;
- XI - responsabilização: responsabilização dos agentes públicos e privados pela prática de atos irregulares ou ilegais.

**CAPÍTULO IV
DA GOVERNANÇA DAS DIRETRIZES PARA A GESTÃO DOS CONTRATOS**

Art. 5º Compete à UFDPAr, avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável – conforme o inciso I, art. 17, Portaria SEGES/ME nº 8.678.

§ 1º A avaliação da execução contratual é essencial para assegurar o alcance dos objetivos da contratação pública, de modo que a Administração pode acompanhar a efetividade do contrato, garantir a entrega do objeto conforme pactuado e tomar decisões fundamentadas sobre renovações, pagamentos, glosas, penalidades e rescisões contratuais.

§ 2º A aferição do cumprimento dos resultados estabelecidos e a verificação da regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas constituem ações envolvidas na gestão e fiscalização da execução dos contratos administrativos.

§ 3º Para a avaliação de que trata o *caput*, os indicadores devem considerar, entre outros, a qualidade técnica, o cumprimento de prazos, a conformidade documental, o atendimento à fiscalização, a eficiência e economicidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

§ 4º Os resultados da avaliação devem ser registrados formalmente e utilizados na tomada de decisão quanto à continuidade contratual.

Art. 6º Compete à UFDPAr, introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária – conforme o inciso II, art. 17, Portaria SEGES/ME nº 8.678.

§ 1º A regularidade dos pagamentos está diretamente relacionada à conformidade da execução do contrato, devendo ser adotadas rotinas claras e padronizadas que assegurem a legalidade, transparência e rastreabilidade de cada pagamento efetuado.

§ 2º O processo de pagamento deve conter relatório da fiscalização, instrumento de medição do resultado (quando aplicável), memória de cálculo, recebimento provisório e definitivo, registro do instrumento de cobrança no Contratos.gov.br e demais documentos comprobatórios.

§ 3º Cabe ao fiscal e ao gestor do contrato verificar, validar e atestar as condições para pagamento, em observância da ordem cronológica de exigibilidade.

Art. 7º Compete à UFDPAr, estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências, e evitando a sobrecarga de atribuições – conforme o inciso III, art. 17, Portaria SEGES/ME nº 8.678.

§ 1º A designação de gestores e fiscais de contrato deve ser baseada nos requisitos legais, devendo o agente possuir o perfil adequado, imparcialidade, disponibilidade, não estar em situação de conflito de interesses.

§ 2º A autoridade competente do setor demandante será responsável pela indicação do gestor e fiscal(is), e respectivos substitutos, e deve observar critérios técnicos, operacionais e normativos.

§ 3º Os fiscais devem, preferencialmente, participar da etapa de planejamento da contratação, de modo a propiciar uma boa contratação, e otimizar, assim, a fiscalização futura.

§ 4º Poderão ser designados, conforme a complexidade e natureza do objeto, diferentes tipos de fiscais: técnico, administrativo, requisitante e setorial, cada qual com atribuições específicas.

Art. 8º Compete à UFDPAr, modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – conforme o inciso IV, art. 17, Portaria SEGES/ME nº 8.678.

§ 1º Instruir a modelagem do procedimento sancionatório de modo a assegurar o devido processo legal, com critérios objetivos, isonômicos e aplicação proporcional das penalidades.

§ 2º A dosimetria das sanções deve observar a gravidade da infração, reincidência e conduta da contratada, entre outros aspectos legais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

§ 3º O processo deverá ser instruído respeitando os princípios do contraditório e ampla defesa garantindo transparência e tratamento equitativo, efetivo e cooperativo entre as partes.

§ 4º Toda penalidade deverá ser fundamentada, registrada no processo e nos sistemas oficiais de controle, conforme previsto na legislação de regência.

Art. 9º Compete à UFDPar, prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável – conforme o inciso V, art. 17, Portaria SEGES/ME nº 8.678.

§ 1º Para garantir a integridade, a ética, a probidade e a prevenção de fraudes nas contratações, poderá ser exigida a implantação de Programa de Integridade por parte da contratada, especialmente nos contratos de grande vulto ou risco.

§ 2º As cláusulas de integridade devem prever mecanismos preventivos, canais de denúncia e responsabilização.

§ 3º A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade por parte do fornecedor pode ser considerado para fins de desempate em processos licitatórios e nas decisões relativas a processos sancionatórios, em conformidade com a legislação.

Art. 10. Compete à UFDPar, constituir com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração – conforme o inciso VI, art. 17, Portaria SEGES/ME nº 8.678.

§ 1º A gestão eficiente dos contratos deve incluir mecanismos de aprendizado institucional com o auxílio de lições aprendidas.

§ 2º As experiências acumuladas ao longo da execução contratual devem alimentar uma base de dados que servirá de insumo para planejamento, capacitação e revisão de rotinas internas, bem como de auxílio na melhoria dos processos futuros.

§ 3º O relatório final deve conter registro de boas práticas, ocorrências, padrões de risco e sugestões de melhoria, com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

§ 4º O relatório final deve embasar a elaboração dos estudos técnicos preliminares, no que se refere à avaliação das contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a *performance* contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços.

§ 5º O relatório final da contratação deve ser divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), na forma de regulamento federal.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

**CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 11. A boa governança das diretrizes para a gestão dos contratos requer a atuação coordenada entre os envolvidos na gestão e fiscalização dos contratos administrativos da UFDPar, respeitadas as competências institucionais definidas nos atos normativos internos.

Art. 12. Compete ao Setor Demandante:

I - planejar adequadamente a contratação, participando da elaboração da documentação técnica e justificativa da necessidade;

II - indicar gestores e fiscais conforme as competências e a natureza do objeto contratado;

III - acompanhar a execução do contrato sob a ótica funcional, sinalizando desvios ou não conformidades aos gestores e fiscais designados.

Art. 13. Compete ao Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos:

I - planejar e executar o conjunto de atividades de gestão de contratos e de fiscalização de contratos;

II - formalizar e instruir procedimentos relativos à celebração, prorrogação, alteração, aplicação de penalidades, rescisão, dentre outros, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais;

III - formalizar e instruir procedimentos relativos a reajustes, repactuação, apuração de irregularidade contratual e aplicação de penalidades, dentre outros, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - relacionar-se com os atores envolvidos com a gestão e fiscalização contratual e instruí-los tecnicamente no exercício das funções relacionadas aos contratos administrativos, nos termos da legislação.

Art. 14. Compete aos Gestores de Contratos Administrativos:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 15. Compete aos Fiscais Técnicos de Contratos Administrativos:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 16. Compete aos Fiscais Administrativos de Contratos Administrativos:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 17. Compete aos Fiscais Requisitantes de Contratos Administrativos:

I - avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

II - identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

III - encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

IV - apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

V - verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

VI - verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

VII - apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Art. 18. Compete aos Fiscais Setoriais de Contratos Administrativos:

I - realizar o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19. A melhoria contínua da gestão e fiscalização de contratos será promovida por meio de:

I - capacitação periódica dos agentes públicos envolvidos na gestão e fiscalização de contratos administrativos;

II - revisão anual, preferencialmente, dos instrumentos normativos e operacionais relativos à gestão e fiscalização de contratos administrativos; e

III - incentivo à cultura de integridade, prevenção e gestão responsável das contratações públicas.

Art. 20. A implementação das Diretrizes para a Gestão de Contratos observará o disposto nesta Resolução e na Política de Governança da UFDPar, devendo ser conduzida de forma gradual, proporcional à maturidade institucional da gestão e à complexidade dos procedimentos envolvidos.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração (PRAD), ouvidos os setores competentes.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

João Paulo Sales Macedo
Reitor