

PORTARIA Nº 07 DE 10 DE AGOSTO DE 2026

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 162, de 27 de março de 2024, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) nº PROPLAN 01.013 B – ELABORAÇÃO E TRAMITAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS – PGR, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, referente ao Processo nº 23855.003848/2026-84.

Art. 2º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) nº PROPLAN 01.015 A – GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, referente ao Processo nº 23855.003882/2026-39.

Art. 3º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) nº PROPLAN 01.011 B – ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE – PDU, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, referente ao Processo nº 23855.003883/2026-12.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
 **OSMAR GOMES DE ALENCAR JUNIOR**
Data: 10/08/2026 11:15:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

OSMAR GOMES DE ALENCAR JUNIOR
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”

POP Nº	VERSÃO	SUBSTITUI POP Nº	UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA
PROPLAN 01.015	A	Não Aplicável (N.A.)	PROPLAN	Diretoria de Governança, Integridade e Gestão de Riscos	1 de 13
ELABORADO POR: Thiago Roberto Santos Fábio Júnior Clemente Gama Data: 09/07/2026			APROVADO POR: Mara Águida Porfírio Moura Data: 10/07/2026		
TREINAMENTO: 21/08/2026		VIGENTE A PARTIR DE: 11/08/2026		VALIDADE: 10/08/2028	

A – OBJETIVO

Este procedimento objetiva normatizar o fluxo de gerenciamento da Transparência Ativa da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), materializada na seção de seu sítio institucional intitulada “Acesso à Informação”, estabelecendo princípios e responsabilidades das unidades no mencionado procedimento.

B – ALCANCE

Este procedimento aplica-se aos seguintes órgãos, unidades e setores da UFDPAr: Reitoria; Vice-Reitoria; Gabinete da Reitoria (GR); Pró-Reitoria de Administração (PRAD); Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE); Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG); Pró-Reitoria de Extensão (PREX); Prefeitura Universitária (PREUNI); Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP); Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN); Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPOPI); Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC); Ouvidoria (OUV); Biblioteca Central Professor Cândido Athayde (BCPCA); Secretaria dos Conselhos Superiores (SCS); Coordenações de Curso (Administração, Biologia, Biomedicina, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas; Engenharia de Pesca; Fisioterapia, Matemática, Medicina, Pedagogia, Psicologia e Turismo); Laboratório-Escola de Biomedicina (LEB); Serviço Escola de Fisioterapia (SEF); Serviço Escola de Psicologia (SEP); Estação de Aquicultura (ESTAQ); Herbário do Delta do Parnaíba (HDELTA); Coleção Zoológica do Delta do Parnaíba (CZDP); Escola de Aplicação Ministro Reis Velloso (EAMRV); Museu da Vila (MV); Unidade Setorial de Correição (USC); Auditoria Interna (AUDIN); Comissão de Ética (CE); Comissão de Conflito de Interesses (CCINT); Comissão Própria de Heteroidentificação (CPH); Comissão Própria de Avaliação (CPA); Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles (CGIRC); Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia (PPGBIOTEC); Programa de Pós-Graduação em Administração Pública (PROFIAP); Programa de Pós-Graduação em Patrimônio e Sociedade (PPGPS); Programa de Pós-Graduação em Psicologia (PPGPSI); Residência Multiprofissional em Atenção Básica/Saúde da Família (RES); Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família (PPGSF); Programa de Pós-

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 2 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

Graduação em Ciências Biomédicas (PPGCBM); Curso de Especialização em Biologia Vegetal (CEBV); Divisão de Protocolo e Arquivo (DPA); Assessoria Especial do Reitor (ASSESP); Assessoria para Assuntos Internacionais (ASSINTER) e Editora da UFDPAr (EDUFPAr).

C – RESPONSABILIDADES

C.1. Coordenadoria de Planejamento Institucional (CPI)

- Estruturar relatório parcial e final da situação dos itens de transparência acompanhados neste procedimento;
- Enviar mensalmente e-mail aos setores solicitando a realização das atualizações e/ou correções necessárias em prazo por ela fixado;
- Receber os retornos enviados pelas unidades e providenciar sua inserção no sítio institucional;
- Notificar o Pró-Reitor de Planejamento acerca da não realização de demandas enviadas em pelo menos dois relatórios seguidos;
- Realizar as atividades propostas neste procedimento nos termos da matriz RACI nele elencada.

C.2. Unidades

- Receber as solicitações de correções e/ou atualizações e dar-lhes retorno no prazo estabelecido pela CPI;
- Realizar as atividades propostas neste procedimento nos termos da matriz RACI nele elencada.

C.3. Pró-Reitor de Planejamento

- Receber as notificações de solicitações não realizadas pelo prazo de dois relatórios finais seguidos e tomar providências cabíveis;
- Realizar as atividades propostas neste procedimento nos termos da matriz RACI nele elencada.

D – DEFINIÇÕES E SIGLAS

D.1. DEFINIÇÕES

Não Aplicável (N.A.)

D.2. SIGLAS

- ASSESP: Assessoria Especial do Reitor;
- ASSINTER: Assessoria para Assuntos Internacionais;
- AUDIN: Auditoria Interna;
- BCPCA: Biblioteca Central Professor Cândido Athayde;
- CCE: Cargo Comissionado Executivo;
- CCINT: Comissão de Conflito de Interesses;
- CE: Comissão de Ética;
- CEBV: Curso de Especialização em Biologia Vegetal;
- CGIRC: Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles;
- CGU: Controladoria-Geral da União;
- CPH: Comissão Própria de Heteroidentificação;

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 3 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

- l) CPA: Comissão Própria de Avaliação;
- m) CZDP: Coleção Zoológica do Delta do Parnaíba;
- n) DPA: Divisão de Protocolo e Arquivo;
- o) EAMRV: Escola de Aplicação Ministro Reis Velloso;
- p) EDUFDPAr: Editora da UFDPAr;
- q) ESTAQ: Estação de Aquicultura;
- r) FCE: Função Comissionada Executiva;
- s) GR: Gabinete da Reitoria;
- t) HDELTA: Herbário do Delta do Parnaíba;
- u) LEB: Laboratório-Escola de Biomedicina;
- v) MV: Museu da Vila;
- w) OUV: Ouvidoria;
- x) PPGBIOTEC: Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia;
- y) PPGCBM: Programa de Pós-Graduação em Ciências Biomédicas;
- z) PPGPS: Programa de Pós-Graduação em Patrimônio e Sociedade;
- aa) PPGPSI: Programa de Pós-Graduação em Psicologia;
- ab) PPGSF: Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família;
- ac) PRAD: Pró-Reitoria de Administração;
- ad) PRAE: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- ae) PREG: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- af) PREUNI: Prefeitura Universitária;
- ag) PREX: Pró-Reitoria de Extensão;
- ah) PROFIAP: Programa de Pós-Graduação em Administração Pública;
- ai) PROGEP: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- aj) PROPLAN: Pró-Reitoria de Planejamento;
- ak) PROPOPI: Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação;
- al) PROTIC: Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- am) RES: Residência Multiprofissional em Atenção Básica/Saúde da Família;
- an) SCS: Secretaria dos Conselhos Superiores;
- ao) SEF: Serviço Escola de Fisioterapia;
- ap) SEP: Serviço Escola de Psicologia;
- aq) SIC: Serviço de Informação ao Cidadão;
- ar) USC: Unidade Setorial de Correição.

E – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

E.1. MATERIAIS

- a) Papel A4 (folha branca ou reciclável)

E.2. EQUIPAMENTOS

- a) Microcomputador

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 4 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

F – PROCEDIMENTOS

1. Verificação do Guia de Transparência Ativa

1.1. O Guia de Transparência Ativa em sua edição vigente, apresenta a listagem de itens a serem acompanhados, neste procedimento consubstanciadas por meio de questões, às quais fica cometida a responsabilidade de resposta – por meio do retorno de eventual solicitação a ser realizada – conforme o quadro a seguir:

ASSUNTO	ITEM	RESPONSÁVEL
INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga sua estrutura organizacional [organograma] até o 4º nível hierárquico?	PROPLAN
AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga lista dos programas, projetos e ações executados?	PROPLAN/PREX/PROPOPI
PARTICIPAÇÃO SOCIAL	O órgão ou entidade divulga informações sobre as instâncias e mecanismos de participação social que disponibiliza?	TODOS
AUDITORIAS	O órgão ou entidade divulga seus relatórios de gestão?	PROPLAN
CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS	O órgão ou entidade divulga informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros?	PROPLAN
RECEITAS E DESPESAS	O órgão ou entidade divulga informações sobre sua receita pública?	PROPLAN
LICITAÇÕES E CONTRATOS	O órgão ou entidade divulga informações sobre suas licitações?	PRAD
SERVIDORES	O órgão ou entidade divulga informações sobre seus servidores?	PROGEP
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	O órgão ou entidade divulga informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)? [Localização; horário de funcionamento; nome dos servidores; telefone e e-mails específicos para orientação e esclarecimentos de dúvidas; nome e cargo da autoridade de monitoramento da LAI]	PROPLAN
DADOS ABERTOS	O órgão ou entidade divulga informações sobre a implementação da política de dados abertos?	PROTIC
PERGUNTAS FREQUENTES	O órgão ou entidade divulga em seus sítios eletrônicos as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade?	PROPLAN
FERRAMENTAS E ASPECTOS TECNOLÓGICOS DOS SITES DOS ÓRGÃOS	O sítio eletrônico do órgão ou entidade disponibiliza ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente e clara?	PROTIC

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 5 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

OUTROS	Além das informações obrigatórias, o órgão ou entidade publica outras informações em transparência ativa?	PROPLAN
DADOS ABERTOS	O site do órgão ou entidade possibilita gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários (tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações)?	PROTIC
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	O órgão ou entidade disponibiliza o modelo de formulário de solicitação de informação para aqueles que queiram apresentar o pedido em meio físico (papel) junto ao SIC?	PROPLAN
SERVIDORES	O órgão ou entidade divulga as íntegras dos editais de concursos públicos realizados?	PROGEP
LICITAÇÕES E CONTRATOS	O órgão ou entidade divulga informações sobre os contratos firmados em seu âmbito?	PRAD/PROPLAN
RECEITAS E DESPESAS	O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução orçamentária de suas despesas (por unidade orçamentária)?	PROPLAN
AUDITORIAS	O órgão ou entidade divulga seus relatórios e certificados de auditoria?	REITORIA
AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga a indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de seus programas, projetos e ações?	PROPLAN/PREX/PROPOPI
INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga suas competências até o 4º nível hierárquico?	PROPLAN
INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga a base jurídica de sua estrutura organizacional e competências até o 4º nível hierárquico?	PROPLAN
AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga as principais metas de seus programas, projetos e ações?	PROPLAN/PREX/PROPOPI
AUDITORIAS	O órgão ou entidade divulga Informações sobre os processos de auditorias anuais de contas?	REITORIA
RECEITAS E DESPESAS	O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução financeira de suas despesas?	PRAD
SERVIDORES	O órgão ou entidade divulga a relação completa de empregados terceirizados?	SETOR DA FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S)
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	O órgão ou entidade publica Link para a Plataforma Fala.BR?	PROPLAN
SIC	O órgão ou entidade divulga os relatórios estatísticos de atendimento à Lei de Acesso à Informação?	PROPLAN

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 6 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

RECEITAS E DESPESAS	O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre suas despesas com diárias e passagens?	PRAD
AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga indicadores de resultado e impacto, quando existentes, relativos a seus programas, projetos e ações?	PROPLAN/PREX/PROPOPI
INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga lista de seus principais cargos e respectivos ocupantes [“quem é quem”] até o 5º nível hierárquico?	TODOS
AUDITORIAS	O órgão ou entidade divulga Informações sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)?	REITORIA
INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes de seus principais cargos até o 5º nível hierárquico?	TODOS
AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga os principais resultados de seus programas, projetos e ações?	PROPLAN/PREX/PROPOPI
AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga sua Carta de Serviço?	TODOS
INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga a agenda dos ocupantes de cargo ou emprego equivalente a Cargo Comissionado Executivo (CCE) ou Função Comissionada Executiva (FCE) de nível 15 ou superior?	TODOS
INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga os horários de atendimento ao público?	TODOS
AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga informações gerais sobre programas que resultem em renúncias de receitas?	PRAD
INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior?	TODOS
AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT?	PROPLAN
INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	O órgão ou entidade divulga o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo?	PROPLAN
INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	O órgão ou entidade divulga o rol das informações desclassificadas, no período de 1º de junho do ano anterior a 31 de maio do corrente ano, em cada grau de sigilo?	PROPLAN
INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	O órgão ou entidade disponibiliza o formulário de pedido de desclassificação e	PROPLAN

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 7 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

	recurso referente a pedido de desclassificação?	
INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Qual o total de Informações Classificadas como ‘Reservadas’ no órgão ou entidade atualmente?	PROPLAN
INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Qual o total de Informações Classificadas como ‘Secretas’ no órgão ou entidade atualmente?	PROPLAN
INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Qual o total de Informações Classificadas como ‘Ultrassecretas’ no órgão ou entidade atualmente?	PROPLAN
INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Qual o total de informações desclassificadas no órgão ou entidade no período de 1º de junho do ano anterior a 31 de maio do corrente ano?	PROPLAN

2. Estruturação do Relatório de Demandas Parcial

2.1. Consideradas as responsabilidades elencadas na seção 1, a CPI realizará, mensalmente, até o décimo quinto dia do mês, verificação item a item exclusivamente de todos os links e informações apontados como incongruentes no relatório de demandas final do mês anterior, respeitando o padrão instituído no Anexo IV deste procedimento.

2.2. Deve-se, na coluna “Prazo” do Anexo IV informar a data em que decorreu a verificação do item.

3. Estruturação do Relatório de Demandas Final

3.1. Uma vez realizado o Relatório Parcial, deve ser igualmente realizada verificação pela CPI, exclusivamente das informações novas inseridas no sítio institucional após a conclusão do Relatório de Demandas Final anterior, a fim de gerar o Relatório de Demandas Final vigente.

3.2. Igualmente neste relatório deve se observar o disposto no item 2.2.

4. Encaminhamento das solicitações às unidades

4.1. Concluído o Relatório Final, competirá à CPI encaminhar por meio de e-mail a cada unidade suas respectivas demandas, com prazo para retorno a ser fixado na mesma mensagem eletrônica.

4.2. Uma vez recebidos os retornos solicitados, deve a CPI proceder à inserção das informações requeridas no sítio institucional, para isso, utilizando-se do sistema da “Central de Serviços” ou de outro que esteja em atividade para o mesmo fim.

4.3. Caso uma mesma solicitação conste de dois relatórios finais seguidos, deve ser objeto de notificação a ser feita ao Pró-Reitor de Planejamento, a fim de que este proceda às providências cabíveis para a disponibilização da informação.

5. Acompanhamento permanente

5.1. Concomitantemente à redação dos relatórios supraditos, competirá a PROPLAN o acompanhamento permanente da situação da Transparência institucional, podendo realizar solicitações a qualquer tempo com vistas a conservar a integridade e veracidade das informações disponibilizadas à coletividade.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 8 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

5.2 O acompanhamento dar-se-á por meio do Painel da Lei de Acesso à Informação do Poder Executivo Federal, disponibilizado pela Controladoria-Geral da União (CGU), com vistas a verificar o desempenho da UFDPAr nos indicadores de transparência ativa.

6. Matriz de Responsabilidade

6.1. A fim de consolidar de forma visual as responsabilidades descritas nos itens anteriores, apresenta-se a seguir a Matriz RACI (Responsável, Aprovador, Consultado, Informado) do processo de gerenciamento do Portal da Transparência.

SIGLA	DEFINIÇÃO
R - Responsável	Quem executa a atividade
A - Autoridade	Quem aprova/responde pela tarefa
C - Consultado	Quem presta informações essenciais que podem agregar para valor para a implementação do processo
I - Informado	Quem deve ser informado dos resultados ou ações tomadas

Nº	ATIVIDADE	CPI	UNIDADES	PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO	PROTIC
1	Verificação item a item dos links e informações do sítio institucional referentes ao Relatório Parcial	R/A	I	-	C
2	Verificação das informações novas inseridas no sítio institucional para composição do Relatório Final	R/A	I	-	C
3	Envio de e-mail às unidades solicitando atualizações e/ou correções, com prazo definido	R/A	I	-	-
4	Retorno das correções e/ou atualizações solicitadas, dentro do prazo estabelecido pela CPI	C	R/A	-	-
5	Inserção das informações/correções aprovadas no sítio institucional (via Central de Serviços)	R	I	-	A
6	Notificação ao Pró-Reitor de Planejamento sobre demanda não atendida em, no mínimo, dois relatórios finais seguidos	R/A	I	I	-
7	Adoção das providências cabíveis diante da notificação recebida	C	I	R/A	-
8	Acompanhamento permanente da integridade e veracidade	R/C	I	I	C

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 9 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

	das informações publicadas em transparência ativa				
--	--	--	--	--	--

G – REFERÊNCIAS

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Guia de Transparência Ativa para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal**: 7ª versão. Brasília, DF: CGU, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/central-de-conteudo/publicacoes/gta-7-guia-de-transparencia-ativa-final.pdf>. Acesso em: 24 abr. 2026.

H – ANEXOS

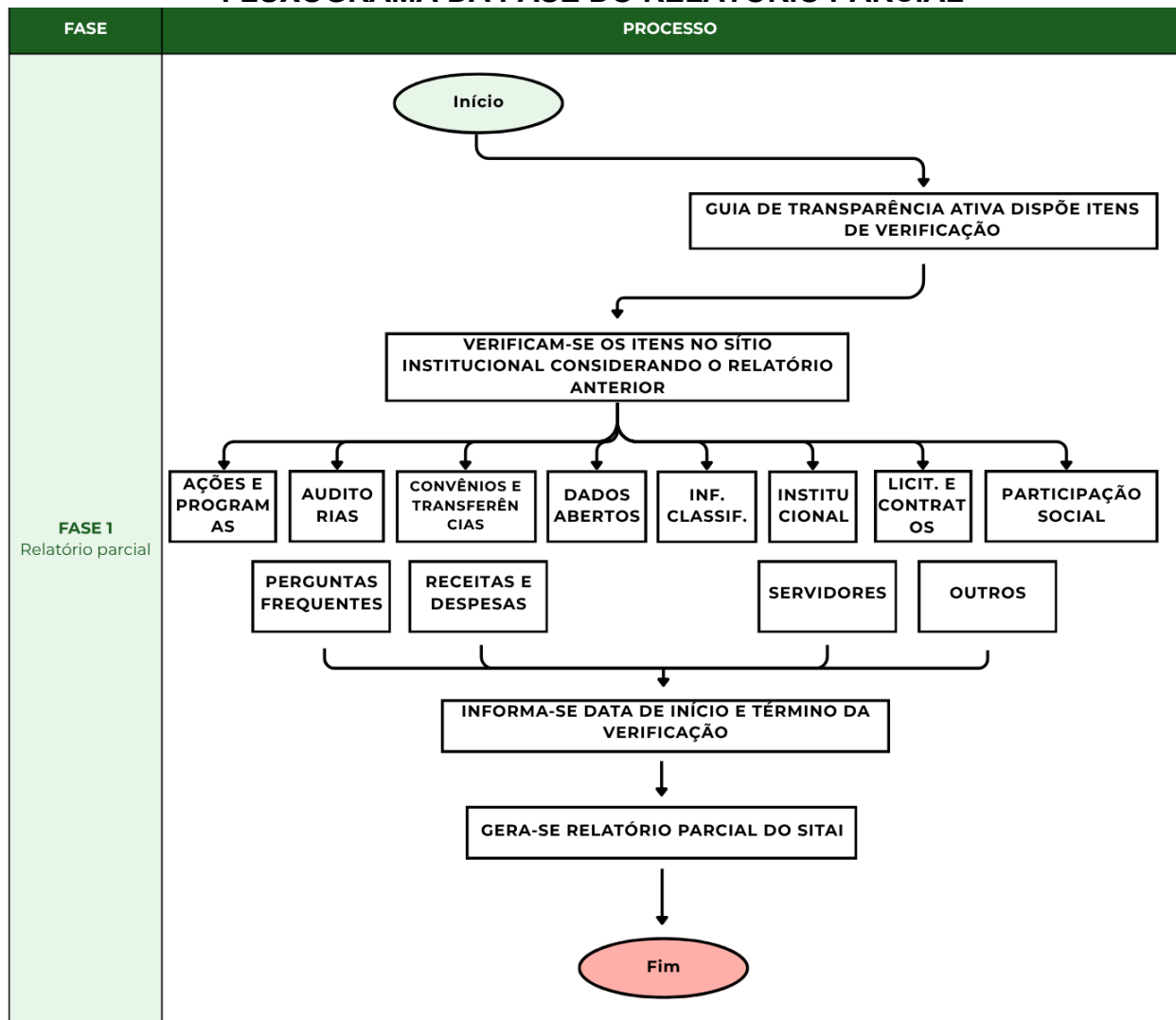
- Anexo I: Fluxograma da fase do Relatório parcial.
- Anexo II: Fluxograma da fase do Relatório final.
- Anexo III: Fluxograma da fase do acompanhamento.
- Anexo IV: Modelo dos Relatórios.

I – HISTÓRICO

ITEM	ALTERAÇÃO
Não Aplicável (N.A.)	Não Aplicável (N.A.)

ANEXO I

FLUXOGRAMA DA FASE DO RELATÓRIO PARCIAL



LEGENDA

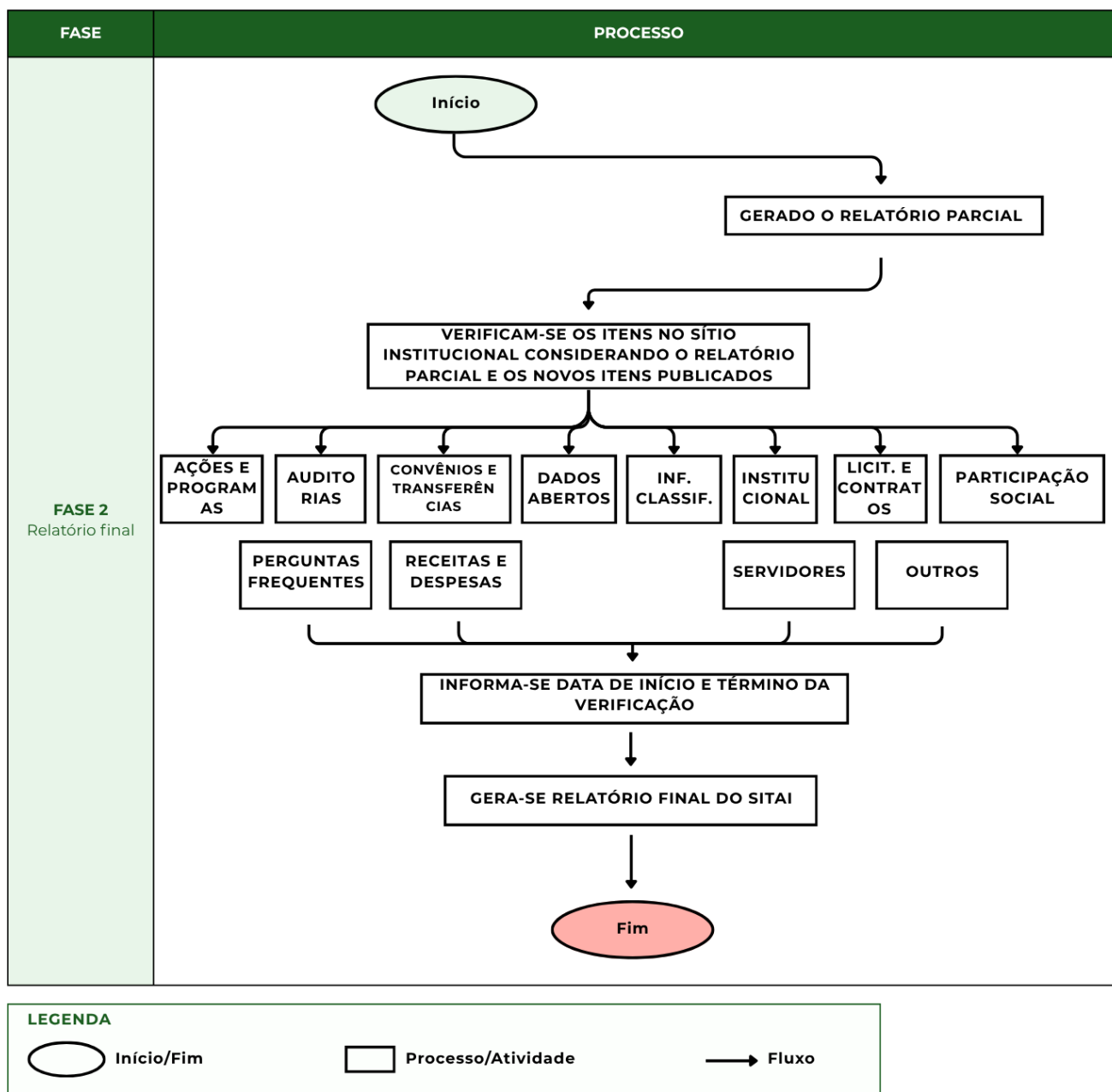
Início/Fim

Processo/Atividade

Fluxo

ANEXO II

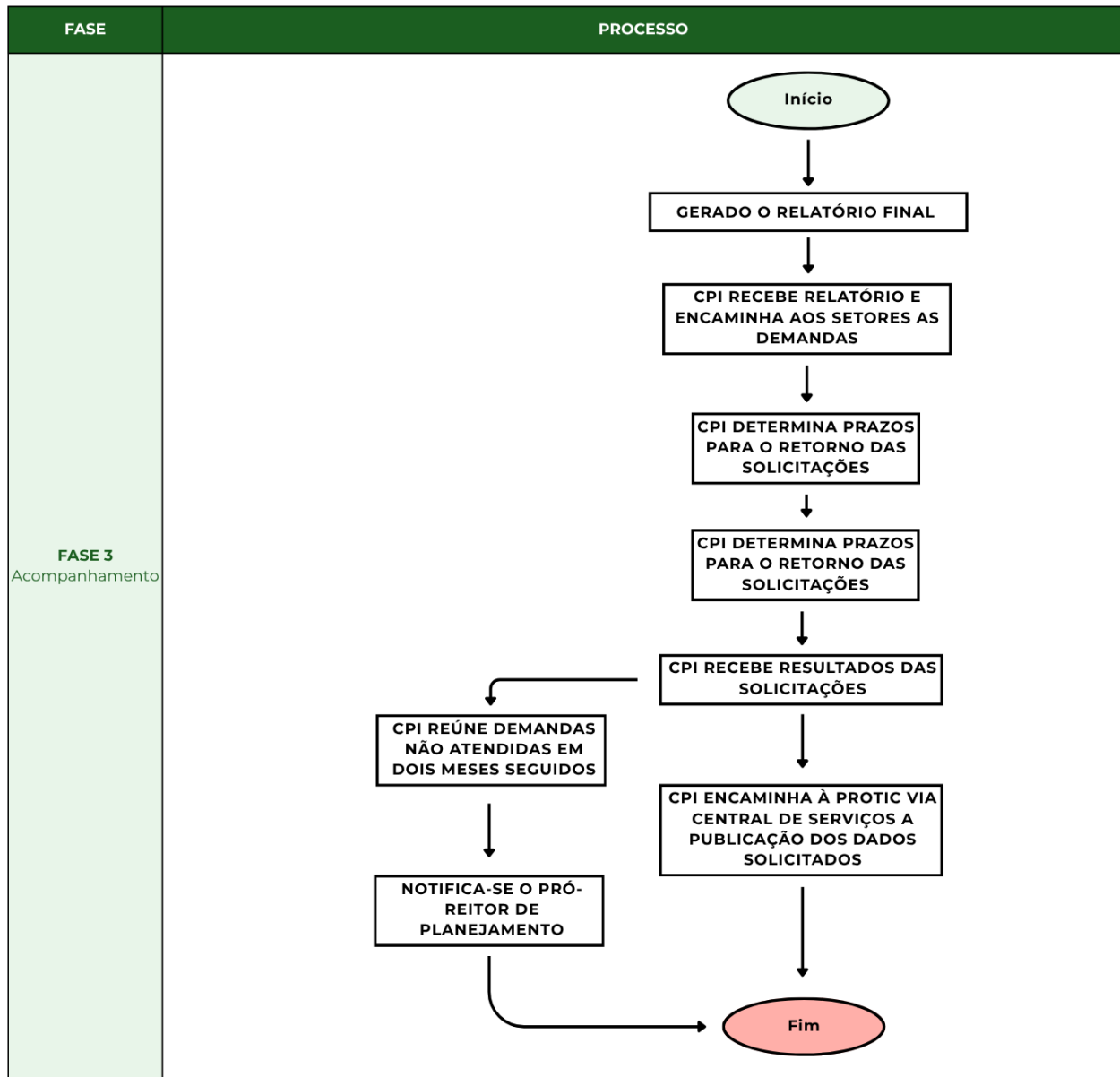
FLUXOGRAMA DA FASE DO RELATÓRIO FINAL



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 12 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

ANEXO III

FLUXOGRAMA DA FASE DO ACOMPANHAMENTO



LEGENDA

○ Início/Fim

□ Processo/Atividade

→ Fluxo

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 13 de 13
TÍTULO: GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PÁGINA “ACESSO À INFORMAÇÃO”		Nº: PROPLAN 01.015/A

ANEXO IV

MODELO DOS RELATÓRIOS

Botão	Accordion	Link	Situação	Observação	Responsável	Prazo