



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

**RESOLUÇÃO CONSUNI N° 52/2023 DE 14 DE JULHO DE 2023**

Aprova o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pró- Reitoria de Planejamento da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 12 de julho de 2023, e considerando:

- O Processo nº 23855.004530/2023-12

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar, na forma do parecer do relator, o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pró- Reitoria de Planejamento, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme processo acima mencionado.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa e a necessidade de sua regulamentação.

  
**João Paulo Sales Macedo**  
Reitor



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

### TÍTULO: PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE

POP Nº	VERSÃO	SUBSTITUI POP Nº	UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA
PROPLAN 01.008	A	Não aplicável (N.A.)	PROPLAN	Coordenadoria de Planejamento Institucional	1 de 7
<b>ELABORADO POR:</b> Tiago Sayão Rosa <b>Data:</b> 28/04/2023			<b>APROVADO POR:</b> Mara Águida Porfírio Moura <b>Data:</b> 01/06/2023		
<b>TREINAMENTO:</b> Até 14/08/2023		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 14/07/2023		<b>VALIDADE:</b> 07/2025	

#### **A – OBJETIVO**

Padronizar a estrutura e o conteúdo dos documentos institucionais para a elaboração do planejamento estratégico da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

#### **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; 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); Unidade Setorial de Correição (USC) e Restaurante Universitário (RU).

#### **C – RESPONSABILIDADES**

##### **C.1. Reitoria**

- Solicitar à PROPLAN a padronização da estrutura e conteúdo dos documentos institucionais para a elaboração do planejamento estratégico.
- Analisar e aprovar a estrutura e o conteúdo dos documentos institucionais para a elaboração do planejamento estratégico;
- Sugerir alterações quando necessário.

##### **C.2. Pró-Reitoria de Planejamento**

- Padronizar a estrutura e o conteúdo dos documentos institucionais para a elaboração do planejamento estratégico;

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 2 de 7
TÍTULO: PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE		Nº: PROPLAN 01.008/A

b) Submeter à aprovação da Reitoria o modelo padrão dos documentos institucionais para a elaboração do planejamento estratégico.

### **C.3. Pró-Reitores, Coordenadores, Responsáveis pelos setores**

a) Elaborar o planejamento estratégico da unidade, do qual são responsáveis, conforme a estrutura e o conteúdo dos documentos institucionais padronizados pela PROPLAN;

b) Responsabilizar-se pelo conteúdo do documento gerado;

c) Encaminhar o documento do planejamento estratégico para anuência da PROPLAN.

## **D – DEFINIÇÕES E SIGLAS**

### **D.1. Definições:**

a) Documentos Institucionais: documentos administrativos e funcionais, produzidos em decorrência das atividades-meio e atividades fim da instituição;

b) Planejamento estratégico: processo sistêmico de estabelecimento da estratégia para, a partir de uma condição presente e do entendimento do que é a organização e qual o seu papel, e considerando a análise do contexto, alcançar uma situação futura desejada, buscando sempre maior efetividade dos resultados e eficiência da gestão dos recursos;

c) Plano estratégico institucional: produto do planejamento estratégico que documenta, no mínimo, a cadeia de valor, a missão, a visão, os valores, os objetivos, os indicadores, as metas e os projetos estratégicos.

### **D.2. Siglas:**

a) ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;

b) BCPCA: Biblioteca Central Professor Cândido Athayde;

c) CZDP: Coordenação Zoológica do Delta do Parnaíba;

d) ESTAQ: Estação de Aquicultura;

e) GR: Gabinete da Reitoria;

f) HDELTA: Herbário do Delta do Parnaíba;

g) IES: Instituição de Ensino Superior;

h) LEB: Laboratório Escola de Biomedicina;

i) OUV: Ouvidoria;

j) NBR: Norma Brasileira;

k) PRAD: Pró-Reitoria de Administração;

l) PRAE: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

m) PREG: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;

n) PREUNI: Prefeitura Universitária;

o) PREX: Pró-Reitoria de Extensão;

p) PROGEP: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

q) PROPLAN: Pró-Reitoria de Planejamento;

r) PROPOPI: Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação;

s) PROTIC: Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

t) RU: Restaurante Universitário;

u) SEF: Serviço Escola de Fisioterapia;

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 3 de 7</b>
<b>TÍTULO: PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.008/A</b>

- v) SEP: Serviço Escola de Psicologia;
- w) UFDPAr – Universidade Federal do delta do Parnaíba;
- x) USC: Unidade Setorial de Correição.

## **E – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

### **E.1. Materiais**

Não Aplicável (N.A.)

### **E.2. Equipamentos**

- a) Microcomputador

## **F – PROCEDIMENTOS**

### **1. Disposições Gerais**

1.1. O planejamento estratégico é o desenvolvimento de temas estratégicos baseados na missão, visão e valores da UFDPAr, definindo metas e objetivos a serem alcançados.

1.2. O planejamento estratégico da UFDPAr, nada mais é do que a elaboração dos documentos institucionais que trazem a conduta da instituição.

1.3. A elaboração, avaliação e revisão do planejamento estratégico da UFDPAr é orientado a nível federal pela Instrução Normativa – Ministério da economia – nº 24, de 18 de março de 2020.

1.4. De acordo com a legislação o planejamento estratégico contém, no mínimo:

1.4.1. A cadeia de valor da instituição.

1.4.2. A identidade estratégica da instituição: missão, visão de futuro, valores e mapa estratégico.

1.4.3. Objetivos estratégicos e respectivas metas.

1.4.4. Indicadores, com seus atributos: fórmula de cálculo, periodicidade de medição, linha de base e metas.

1.4.5. Projetos estratégicos a serem desenvolvidos, com seus atributos principais entregas, com prazos e unidade responsável.

1.5. O planejamento estratégico é revisado pelo menos uma vez por ano e se for necessário, atualizado, conforma orienta a Instrução Normativa – Ministério da Economia – nº 24/2020.

### **2. Estruturação dos documentos**

2.1. A estruturação dos documentos institucionais é desenvolvida pela PROPLAN mediante solicitação da Reitoria e a observância às leis que dispõe sobre o planejamento estratégico.

2.2. Após elaboração da estrutura e aprovação da Reitoria, a PROPLAN encaminha às unidades setoriais da UFDPAr os modelos para garantir a padronização de todos os documentos institucionais.

2.3. Os documentos institucionais de elaboração do planejamento estratégico são compostos por três partes:

2.3.1. Elementos Pré-Textuais:

2.3.1.1. Capa.

2.3.1.2. Relação dos dirigentes da Administração Superior da UFDPAr.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 4 de 7</b>
<b>TÍTULO: PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.008/A</b>

- 2.3.1.3. Relação dos dirigentes da unidade.
- 2.3.1.4. Relação da equipe responsável pela elaboração do documento.
- 2.3.1.5. Mensagem do dirigente da unidade.
- 2.3.1.6. Lista de siglas, quadros, tabelas e ilustrações.
- 2.3.1.7. Sumário.

### 2.3.2. Elementos Textuais:

- 2.3.2.1. Introdução.
- 2.3.2.2. Estrutura Administrativa-Organizacional da unidade.
- 2.3.2.3. Infraestrutura da unidade.
- 2.3.2.4. Conteúdo específico do documento.
- 2.3.2.5. Considerações finais.

### 2.3.3. Elementos Pós-Textuais:

- 2.3.3.1. Referências.
- 2.3.3.2. Glossário (se houver).
- 2.3.3.3. Anexos (se houver).

## **3. Conteúdo do documento**

### 3.1. Elementos Pré-Textuais

#### 3.1.1. A capa precisa conter:

- 3.1.1.1. Brasão e nome da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.
- 3.1.1.2. Nome completo da unidade e sigla (abaixo do nome da UFDPAr).
- 3.1.1.3. Nome do documento institucional – Exercício (ano referente).
- 3.1.1.4. Cidade e Ano (vigente).

#### 3.1.2. Relação dos dirigentes da Administração Superior da UFDPAr

- 3.1.2.1. Nesta relação é apresentada, de forma organizada, os nomes dos servidores ocupantes da administração máxima da UFDPAr, lotados na época da elaboração do documento, seguido da especificação do cargo de direção que ocupam.
- 3.1.2.2. O nome do servidor é apresentado em tamanho da fonte 12, enquanto o cargo de direção em tamanho da fonte 10.

#### 3.1.3. Relação dos dirigentes da unidade

- 3.1.3.1. Nesta relação é apresentada, de forma organizada, o nome do servidor lotado no cargo de direção/função gratificada na época da elaboração do documento, seguido da especificação do cargo de direção/função gratificada que ocupa.
- 3.1.3.2. O nome do servidor é apresentado em tamanho da fonte 12, enquanto o cargo de direção/função gratificada em tamanho da fonte 10.

#### 3.1.4. Relação da equipe responsável pela elaboração do documento

- 3.1.4.1. Nesta relação é apresentada, de forma organizada, os nomes dos servidores elaboradores do documento, seguido da especificação do cargo de direção/função gratificada que ocupam.
- 3.1.4.2. O nome do servidor é apresentado em tamanho da fonte 12, enquanto o cargo de direção/função gratificada/outros em tamanho da fonte 10.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 5 de 7</b>
<b>TÍTULO: PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.008/A</b>

### 3.1.5. Lista de siglas, quadro, tabelas e ilustrações

3.1.5.1. Elenco das siglas, abreviações, quadros, tabelas e demais ilustrações utilizadas na elaboração do documento, enumeradas conforme apresentação no documento e acompanhadas da numeração de página a qual encontram-se.

3.1.5.2. Empregar as Normas ABNT NBR 14724 (2011) e as Normas de Apresentação Tabular (IBGE, 1993), no que couber.

### 3.1.6. Sumário

3.1.6.1. Apresentar a relação das seções, de forma organizada e acompanhadas da numeração de página a qual encontram-se.

3.1.6.2. Empregar a Normas ABNT NBR 6024 (2012) – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação, e ABNT NBR 6027 (2012) – Informação e documentação – Sumário – Apresentação, acerca da numeração progressiva de seções de documentos e da formatação técnica do Sumário, respectivamente.

## 3.2. Elementos Textuais

3.2.1. Introdução: nesta seção é apresentada as informações da unidade, compostas por:

3.2.1.1. Data de sua criação, acompanhada de documento ou disposição legal que a instituiu.

3.2.1.2. Missão da unidade.

3.2.1.3. Visão da unidade.

3.2.1.4. Valores da unidade.

3.2.1.5. Cadeia de Valor da unidade.

3.2.1.6. Mapa Estratégico da unidade.

3.2.1.7. Demais informações que considerar pertinente.

3.2.2. Estrutura Administrativa-Organizacional da unidade: nesta seção são dispostos dados que caracterizam a unidade no que tange à estrutura hierárquica de responsabilidades, indicando suas principais competências e disposições legais que a norteiam, sendo necessário constar:

3.2.2.1. Organograma da unidade.

3.2.2.2. Principais normas direcionadoras da unidade.

3.2.2.3. Competências da unidade e de suas subunidades.

3.2.2.4. Rol de responsáveis da unidade, indicando os servidores efetivos e, separadamente, terceirizados, bolsistas, dentre outros.

### 3.2.3. Infraestrutura da unidade

3.2.3.1. A unidade elenca a infraestrutura promovida pela UFDPAr na realização de seus processos e atividades, expondo os pontos fortes e fracos e, quando cabível, relacionar os resultados alcançados, ou não, que foram afetados pela sua infraestrutura.

### 3.2.4. Conteúdo específico da unidade

3.2.4.1. Além do conteúdo apresentado nas seções anteriores, as unidades da UFDPAr precisam prestar informações específicas que atendam aos requisitos delegados por órgãos de controle, fiscalizadores ou regulamentadores para elaboração dos documentos da instituição.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 6 de 7</b>
<b>TÍTULO: PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.008/A</b>

3.2.4.2. Apresentar o conteúdo específico da unidade na forma de tabelas, gráficos, quadros e demais ilustrações (figuras, infográficos, diagramas, entre outros), não sendo permitida a divulgação de tais informações em documentos extraordinários (salvo exceções destacadas nas planilhas das unidades envolvidas).

### 3.2.5. Considerações Finais

3.2.5.1. Elencar a avaliação e resultados da política de atuação da unidade, considerando suas competências, e destaques de ações que contribuíram para o desenvolvimento e cumprimento de metas e objetivos da instituição.

### 3.3. Elementos Pós-Textuais

#### 3.3.1. Referências

3.3.1.1. Para estruturação das referências, faz-se o levantamento de publicações, documentos, legislações internas e externas, demais instrumentos jurídicos, manuais, etc.

3.3.1.2. Empregar as normativas estabelecidas na ABNT NBR 6023 (2018): Informação e documentação – Referências – Elaboração, norma que estabelece diretrizes para formatação das referências em documentos.

3.3.2. Demais Elementos Pós-Textuais: quando da necessidade de inserção de elementos pós-textuais opcionais, seguir as orientações estabelecidas em normativas e manuais, conforme abaixo:

3.3.2.1. Glossário: ABNT NBR 14724 (2011) – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação.

3.3.2.2. Apêndice: ABNT NBR 14724 (2011) – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação.

3.3.2.3. Anexo: ABNT NBR 14724 (2011) – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação.

3.3.2.4. Índice: ABNT NBR 6034 (2004) – Informação e documentação – Índice – Apresentação.

## 4. Revisão e atualização dos documentos

4.1. Após o envio do documento, a Diretoria de Governança faz a triagem do que foi solicitado e recebido.

4.1.1. Quando aprovado encaminha para publicação no site da UFDPAr dentro dos prazos especificados pelas instruções normativas.

4.1.2. Caso o documento apresente alguma inconformidade com os dados apresentados, é reenviado ao setor para as devidas correções dentro dos prazos estabelecidos pelas instruções normativas.

## G – REFERÊNCIAS

- Guia Técnico de Gestão Estratégica -. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão. v 1.0; Brasília; ME; SEDGG; SEGES, 2019. Versão 1/2020.

- Instrução Normativa – Ministério da Economia – nº 24, de 18 de março de 2020: dispõe sobre a elaboração, avaliação e revisão do planejamento estratégico institucional dos órgãos e das entidades da administração pública federal integrantes do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG, estruturado nos termos do art. 21 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 7 de 7</b>
<b>TÍTULO: PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.008/A</b>

- Manual de orientações para elaboração de Relatório Anual de Atividades das unidades da UFDPAr - Universidade Federal do delta do Parnaíba. Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento. 2022.

**H – ANEXOS**

Não Aplicável (N.A)

**I – HISTÓRICO**

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