



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO V - Nº 201

Terça-feira, 29 de outubro de 2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Luiz Inácio Lula da Silva
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Camilo Sobreira de Santana
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo
REITOR

REITORIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 464, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

O VICE-REITOR, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e considerando a RESOLUÇÃO CONSUNI UFDPAR Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Fica autorizada a instituição do Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba- UFDPAr, conforme a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023 e a Resolução CONSUNI/UFDPAr Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024.

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

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

PORTARIA Nº 465, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

O VICE-REITOR, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e considerando a RESOLUÇÃO CONSUNI UFDPAR Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, tendo em vista o art. 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e o art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Instituir, no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba- UFDPAr, o Programa de Gestão e Desempenho, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 (IN nº 24/23).

Tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD

Art. 2º Qualquer tipo de atividade poderá ser realizado no âmbito do PGD, exceto aqueles que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

Modalidades e regimes de execução

Art. 3º Admite-se as seguintes modalidades na execução do PGD:

- I – presencial; e
- II – teletrabalho, em regime de execução parcial.

Quantitativo de vagas

Art. 4º- As vagas para o PGD deverão observar os seguintes percentuais, em relação ao total de participantes de cada unidade instituidora, a critério da Chefia Imediata:

- I- Presencial: até 100%, e;
- II- Teletrabalho, em regime de execução parcial, até 100%.

Seleção dos participantes

Art. 5º Nos moldes da Resolução CONSUNI Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024 os servidores Técnicos Administrativos em Educação – TAEs e demais servidores ocupantes de cargo de gestão, poderão ser selecionado para participação no PGD.

Art. 6º Para selecionar o participante, a chefia da unidade de execução deverá observar a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

**TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TCR
PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD UFDPAr**

1. Identificação			
Nome do servidor:			
Matrícula SIAPE:		Telefone:	
Unidade de lotação:			
Modalidade de execução:			
E-mail institucional:			
2. Declaração			
O servidor-participante do programa de gestão acima qualificado declara que são suas atribuições e responsabilidades:			
I - atender e manter as condições para participação no Programa de Gestão da Universidade Federal do Delta do Parnaíba-UFDPAr;			
II - assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;			
III - manter as estruturas físicas, estruturais e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à <i>internet</i> , móveis, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das suas atribuições. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da Instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao teletrabalho.			
IV - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância das normas de segurança da informação;			
V - cumprir o plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, sendo vedada a delegação a terceiros, servidores (as) ou não, dos trabalhos acordados como parte das metas;			
VI - observar a redefinição das metas do plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;			
VII - manter e disponibilizar dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e correio eletrônico funcional, permanentemente atualizados e ativos. O participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo, conforme art. 9º, §6º do Decreto nº 11.072/2022 e Portaria MGI n.º 4.8055, de 12 de julho de 2024, Resolução CONSUNI/UFDPAr Nº 61/2024 atentando-se ao dever legal de atualização dos dados cadastrais previstos no art. 117 da Lei nº 8112/90.			
VIII - consultar, diariamente seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;			
IX - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;			
X - submeter novo plano de trabalho até o último dia útil do plano de trabalho vigente;			
XI - comunicar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;			
XII - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;			
XIII - atender às convocações para comparecimento pessoal e presencial na sua unidade de lotação, quando houver interesse da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos, telefônicos, eletrônicos e/ou informatizados, conforme pactuado no plano de trabalho, no prazo de 1 (um) dia útil para servidores no regime de execução de teletrabalho parcial; salvo em situações devidamente justificadas, conforme Art. 18 da RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 61, de 26 de fevereiro de			

2024. As convocações serão realizadas pela chefia através do e-mail funcional do participante;

XIV - tomar ciência das disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

XV - tomar conhecimento da regulamentação da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

XVI - tomar conhecimento da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, do Decreto 11.072/2022 e da Resolução CONSUNI-UFDPar Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024 que institui o programa de gestão no âmbito da UFDPar.

Conteúdo específico para teletrabalho em regime de execução parcial

XVII - o participante deverá permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

XVIII - exercer atividades presencialmente [nos dias ou horários xxx, registrando meu comparecimento na planilha, ou folha, ou outro meio a ser definido*] e em teletrabalho [nos dias ou horários xxx];

XIX - atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por e-mail ou pelo escritório digital ou outro meio a ser definido, dentro do prazo de 1 (um) dia útil e no local estabelecidos;

XX - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 desta IN nº 24/23; e

XXI - custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

Estou de ciente que:

Minha participação no Programa de Gestão da UFDPar não constitui direito adquirido, podendo ser desligado, conforme previsto na Resolução CONSUNI Nº 24/2024, Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023; e Decreto 11.072/2022.

Haverá vedação de pagamento das vantagens a que se referem a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023e Decreto 11.072/2022.

SERVIDOR-PARTICIPANTE

CHEFIA IMEDIATA

PORTARIA Nº 466, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

O VICE-REITOR, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e considerando a RESOLUÇÃO CONSUNI UFDPar Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, resolve:

Art.1º Instituir a Etapa de Seleção dos Participantes e pactuação do TCR e estabelecimento do Ciclo PGD Piloto Ambientação, nos moldes dos artigos 8º e 9º da RESOLUÇÃO CONSUNI UFDPar Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, a partir do dia 30 de outubro de 2024.

Art. 2º O PGD Piloto Ambientação será executado na Pró-Reitoria de Tecnologia e Informação e Comunicação - PROTIC no período de 60 (sessenta) dias na modalidade presencial ou teletrabalho parcial, a partir de 31/10/2024.

Art. 3º Nesta etapa de ambientação não poderão participar do PGD Piloto Ambientação os servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança. Os servidores em estágio probatório apenas poderão participar na modalidade presencial.

Art. 4º O objetivo da etapa piloto de ambientação do PGD na UFDPAr é verificar a funcionalidade do sistema informatizado, analisar e adaptar a Resolução CONSUNI Nº 61/2024 ao PGD e às especificidades da Instituição e conhecer os benefícios e resultados advindos de sua implementação.

Art. 5º Ao final dos 60 (sessenta) dias a Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - PGD UFDPAr deverá elaborar relatório circunstanciado a fim de relatar os dados durante esse período de ambientação.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

PORTARIA Nº 467, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

O VICE-REITOR, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando indicação da Comissão Permanente do Programa de Gestão de Desempenho – PGD, resolve:

Art.1º Constituir a Comissão Permanente do Programa de Gestão de Desempenho – PGD, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, com a seguinte composição:

KAMILLA SILVA VIEIRA MOUSINHO ROCHA, SIAPE:3392104, PROGEP, Presidente;

TIAGO SAYÃO ROSA, SIAPE:1920720, PROPLAN

FLÁVIO GÁLIO ARAUJO DUTRA, SIAPE: 1277738, PROGEP

MIQUEIAS DE OLIVEIRA NASCIMENTO, SIAPE: 1212092, PRAD e

VALTER ANTÔNIO DE LIMA CAVALCANTE, SIAPE: 1325432, PROTIC.

Art. 2º As competências da comissão permanentes serão:

- a) operacionalizar as normas que regem o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) que serão implantados em diálogo com a PROGEP e as chefias imediatas, zelando pelo atendimento das mesmas;
- b) emitir orientações, em formato de manual, à comunidade universitária sobre os procedimentos para a implantação do PGD;
- c) conceder instrumentos de gestão para o desenvolvimento dos programas;
- d) prestar esclarecimentos, casos as dúvidas não sejam supridas com a utilização dos materiais de apoio e disponibilizar a documentação base para formulação das propostas;
- e) analisar e dar parecer das propostas de adesão ao PGD, e
- f) avaliação do programa no âmbito institucional a partir das avaliações realizadas pelas Unidades e utilizando indicadores próprios.

Art. 3º Não serão competências da comissão Permanente:

- a) realizar a gestão de pessoas dos setores;
- b) realizar a gestão de patrimônio dos setores;
- c) realizar a gestão de recursos tecnológicos dos setores;
- d) realizar o dimensionamento e o regime de trabalho das vagas pelas Unidades; e
- e) avaliar e emitir opinião sobre itens/subitens isolados do restante do edital/proposta.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e revoga os efeitos da Portaria Nº 351, de 28 de junho de 2024.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

EDITAL Nº 05/2024-UFDPar, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

PROCESSO SELETIVO PARA A FASE DE AMBIENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NAS MODALIDADES PRESENCIAL E TELETRABALHO

O Vice-Reitor da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto na Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 11.072/2022, na Portaria MEC n.º 267 de 30 de abril de 2021, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, na Portaria MGI n.º 4.8055, de 12 de julho de 2024, Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024 e a Resolução CONSUNI/UFDPar nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, resolve tornar público o processo seletivo para adesão ao programa de gestão e desempenho.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades nas modalidades presencial e teletrabalho parcial, considerando teletrabalho o trabalho realizado de forma remota, fora das dependências do órgão, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.
- 1.2 O 1º Ciclo do PGD na UFDPar compreenderá a fase PGD Piloto Ambientação que será executado na Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC durante 60 (sessenta) dias e compreenderá o período de **31/10/2024 a 31/12/2024**.
- 1.3 O processo seletivo será coordenado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho na UFDPar, instituída pela Portaria nº 351, de 28 de junho de 2024 em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.
- 1.4 A UFDPar utilizará o sistema informatizado PETRVS, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados, que permitirá registrar o plano de entregas, o plano de trabalho, o acompanhamento do cumprimento de metas, as alterações no plano de trabalho e a avaliação das entregas.

2. DAS MODALIDADES

- 2.1 O 1º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPar poderá ser adotado nas modalidades presencial e teletrabalho de execução parcial.
- 2.2 Considera-se regime de execução presencial: modalidade de trabalho em que a jornada regular do participante é desenvolvida integralmente nas dependências físicas da UFDPar, dispensado do controle de frequência.
- 2.3 Considera-se regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência, sendo parte da jornada executada de forma remota e parte nas dependências físicas da UFDPar.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1 Poderão participar do 1º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPar os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício na PROTIC, com exceção aos servidores que ocupam cargos e funções de confiança.
- 3.2 É vedada a participação neste Processo Seletivo do servidor quando: a) abranger atividades cuja natureza exija presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; ou b) implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.
- 3.3 Na modalidade teletrabalho de execução parcial só poderão ingressar os servidores que já tenham cumprido 1 (um) ano de estágio probatório.
- 3.4 Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.
- 3.5 Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade instituidora.
- 3.6 Os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício na UFDPar recém movimentados, de outros órgãos ou entidades, só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho 6 (seis) meses após o início do exercício na UFDPar.
- 3.7 Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade os servidores participantes com:

- I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos;

IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V - gestantes; e

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade

3.8 O servidor deverá participar de treinamento para uso do sistema PGD/Petrvs antes do início da execução do Programa de Gestão.

4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

4.1 Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar todas as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados, ergonômicos e que atendam as orientações de segurança no trabalho, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão com a internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

4.2 Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da Instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao teletrabalho.

4.3 O disposto nos itens 4.1 e 4.2 constará expressamente no termo de ciência e responsabilidade a ser assinado pelo participante.

4.4 O participante deverá permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

4.5 O participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo, conforme art. 9º, §6º do Decreto nº 11.072/2022 e Portaria MGI n.º 4.8055, de 12 de julho de 2024, Resolução CONSUNI/UFDPAR Nº 61/2024 atentando-se ao dever legal de atualização dos dados cadastrais previstos no art. 117 da Lei nº 8112/90.

4.6 A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a Administração Pública Federal.

4.7 O participante deverá realizar treinamento no sistema Petrvs a fim de viabilizar a adequada operacionalização no sistema de gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

4.8 Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

V - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

4.9 O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I- a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 2022;

II- no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III- em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV- se o PGD for revogado ou suspenso.

5. DAS VAGAS

5.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades foram planejadas pela chefia imediata juntamente com os servidores, de acordo com as necessidades do setor.

5.2 O quadro de vagas encontra-se disponível no Anexo II.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de 29 de outubro após a publicação do edital e findará no dia 30 de outubro de 2024 às 12:00h.

6.2 Para o início da execução das atividades no sistema Petrvs em 31/10/24 somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido no item 6.1.

6.3 Por se tratar de edital de fluxo contínuo, o período de inscrições de novos participantes ocorrerá durante a execução da fase de ambientação, respeitando-se o disposto no item 3.1.

6.4 A inscrição deverá ser realizada por meio do e-mail: cpogd@ufdpar.edu.br. O candidato deve anexar o formulário do Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e chefia imediata.

6.5 Constitui-se responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição. A Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição, ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

6.6 O servidor somente poderá se candidatar à vaga para o regime de execução presencial ou teletrabalho parcial conforme as necessidades do setor, de acordo com o Anexo II.

6.7 O servidor receberá uma notificação por e-mail sobre a confirmação de sua inscrição e será responsável por acompanhar o andamento das etapas do processo seletivo por meio do endereço eletrônico: <https://ufdpar.edu.br/progep/pgd/comissao-permanente-sobre-o-programa-de-gestao-e-desempenho-pgd>.

7. DA SELEÇÃO

7.1 Na etapa de seleção, o dirigente da unidade, em conjunto com os servidores do setor, deverá definir o número de vagas, as modalidades e os regimes de execução das atividades, cabendo autorizar ou não a inscrição do participante, considerando os critérios técnicos, o perfil e a necessidade do setor.

7.2 A seleção consiste na verificação das seguintes habilidades:

- a) Conhecimento técnico;
- b) Capacidade de organização e autodisciplina;
- c) Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- d) Capacidade de interação com a equipe;
- e) Atuação tempestiva;
- f) Proatividade na resolução de problemas;
- g) Abertura para utilização de novas tecnologias;
- h) Orientação para resultados;
- i) Capacidade colaborativa.

7.3 As habilidades do item 7.2 serão verificadas exclusivamente pela chefia imediata, por meio de formulário, conforme Anexo I.

7.4 O candidato será aprovado se considerado habilitado, pela chefia imediata, em todos os requisitos listados no item 7.2, bem como se o setor tiver disponibilizado vagas para o PGD.

7.5 A chefia imediata deverá justificar caso o servidor não seja aprovado para a vaga, fundamentando sua decisão.

7.6 Em caso de empate, deverão ser priorizados os participantes, nesta ordem:

- I - com deficiência;
- II - que possuam dependente com deficiência;
- III - idosos;
- IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;
- V - gestantes; e
- VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 30 de outubro à partir das 15:00h no endereço eletrônico: <https://ufdpar.edu.br/progep/pgd/comissao-permanente-sobre-o-programa-de-gestao-e-desempenho-pgd>

8.2 O candidato poderá entrar com pedido de recurso sobre o resultado do processo seletivo, logo após a divulgação do resultado preliminar da seleção, apenas via e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br, a partir das 16:00h até a 23:59h do dia 30/10/2024.

8.3 O pedido de recurso poderá ser acompanhado de documentos necessários à fundamentação.

8.4 Após a publicação do resultado final, em 31 de outubro de 2024, caso haja a desistência do candidato selecionado, será convocado o próximo da lista.

9. DO INÍCIO DO PROGRAMA DE GESTÃO

9.1 O período de execução do Programa de Gestão, na fase ambientação, etapas III e IV previstas na Resolução Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, ocorrerá na Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC durante 60 (sessenta) dias, a contar do dia 31/10/2024.

9.2 Para o início do PGD, a chefia da unidade de execução deverá cadastrar os Planos de Entregas da unidade no Sistema PETRVS.

9.3 O servidor será responsável pelo cadastro do Plano de Trabalho no Sistema PETRVS, que deverá ser aprovado pela chefia da unidade

de execução.

9.4 A seleção não habilita o servidor a executar o PGD, que somente se dará após a publicação da portaria de concessão.

9.5 Caso o servidor não tenha interesse em permanecer no PGD após a publicação da portaria de autorização, deverá informar à comissão para desligamento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação na presente seleção implica na aceitação integral do disposto na Instrução Normativa nº 24, de 28 de julho de 2023, expedida pelo Ministério de Gestão e Inovação, Resolução CONSUNI/UFDPAR n.º 61, de 26 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, DE 16 DE JULHO DE 2024, sendo que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

10.2 O presente edital terá a validade enquanto durar a fase de ambientação do Programa de Gestão, obedecendo ao disposto nos arts. 8º e 9º da Resolução CONSUNI/UFDPAR Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024.

10.3 Caso o servidor lotado na PROTIC não tenha participado do edital de seleção e tenha interesse em aderir ao PGD, nas modalidades presencial e teletrabalho parcial, poderá requerer posteriormente junto à Comissão, por meio da chefia imediata, a sua adesão ao PGD, durante o período de ambientação.

10.4 Os casos omissos e as dúvidas sobre este processo seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

ANEXO I DO EDITAL Nº 05/2024-UFDPAR, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome do(a) servidor(a):	
Unidade de Lotação:	
Modalidade:	() PRESENCIAL () TELETRABALHO
Regime de execução do Teletrabalho:	() Teletrabalho Parcial: () Dias Presencial: ()
2. MANIFESTAÇÃO DO REQUERENTE	
O servidor-participante do PGD acima qualificado declara estar ciente das suas atribuições e responsabilidades:	
1. Atender e manter as condições para participação no PGD da Universidade Federal do Delta do Parnaíba- UFDPAR.	
2. Manter as estruturas físicas, estruturais e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, móveis, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das suas atribuições;	
3. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância das normas de Segurança da Informação e Comunicação, e Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;	
4. Cumprir o plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, sendo vedada a delegação a terceiros, servidores(as) ou não, dos trabalhos acordados como parte das metas;	
5. Observar a redefinição das metas do plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;	
6. Manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e correio eletrônico funcional, permanentemente atualizados e	

ativos;

7. Consultar, diariamente seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;
8. Permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com a chefia, não devendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
9. Submeter novo plano de trabalho até o último dia útil do plano de trabalho vigente;
10. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
11. Atender às convocações para comparecimento pessoal e presencial na sua unidade de lotação, quando houver interesse da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telefônicos, eletrônicos e/ou informatizados, conforme pactuado no plano de trabalho, cujo prazo não será inferior a 1 (um) dia útil, salvo em situações devidamente justificadas;
12. Tomar conhecimento da regulamentação da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.
13. Tomar conhecimento da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, alterada pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21/2024, do Decreto 11.072/2022 e da Resolução CONSUNI/UFDPar Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024 que instituiu o PGD no âmbito da UFDPar.

3. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome da chefia:

4. MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro, para os devidos fins, que as atividades executadas pelo servidor supracitado são compatíveis com àquelas previstas no art. 4º da Resolução CONSUNI/UFDPar Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, bem como informo que o servidor possui todas as seguintes habilidades: conhecimento técnico, capacidade de organização e autodisciplina, capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados, capacidade de interação com a equipe, atuação tempestiva, proatividade na resolução de problemas, abertura para utilização de novas tecnologias, orientação para resultados e capacidade colaborativa.

5. AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

() Autorizo a participação do requerente ao PGD da UFDPar.

() Não autorizo a participação do requerente ao PGD da UFDPar. Justificativa:

ASSINATURA DO SERVIDOR-PARTICIPANTE

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

ANEXO II DO EDITAL Nº 05/2024-UFDPar, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA
Publicação do edital	29/10/2024
Período de inscrições	29/10 a 30/10/2024 às 12:00h
Divulgação do resultado parcial	30/10/2024
Prazo para recursos	30/10/2024
Divulgação do resultado final	31/10/2024
Publicação de portaria	31/10/2024
Início do PGD no sistema PETRVS	01/11/2024

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 426, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 425, de 24 de outubro de 2024, da UFDPar, considerando o Processo nº 23855.007800/2024-86, resolve:

Conceder PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos do Decreto nº 5.824/2006, de 29/06/2006; da Resolução nº 034/2007 do Conselho de Administração da UFPI, que institui o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Cargos da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação-PDIC/TAE, da Universidade Federal do Piauí; dos artigos 11 e 12, o Anexo XV da lei nº 11.091, de 12/01/2005, com alteração da MP 431/08, publicada no DOU de 14.05.2008 e convertida na Lei nº 11.784 de 22/09/2008, publicada no DOU de 23/09/2008, à servidora técnico-administrativa desta IFES informada na tabela abaixo, cujos efeitos financeiros retroagem à respectiva data.

MAT. SIAPE	NOME	CARGO	NIV/CLAS/CAPACITAÇÃO/PADRÃO DE VENCIMENTO		DATA
			ATUAL	ALMEJADO	
1624234	CATIA REGINA FURTADO DA COSTA	701010	E-411	E-412	19/1/2024

JÓ CARLOS NEVES FREITAS
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS
EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 427, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 425, de 24 de outubro de 2024, da UFDPar, considerando o Processo nº 23855.007806/2024-21, resolve:

Conceder PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos do Decreto nº 5.824/2006, de 29/06/2006; da Resolução nº 034/2007 do Conselho de Administração da UFPI, que institui o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Cargos da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação-PDIC/TAE, da Universidade Federal do Piauí; dos artigos 11 e 12, o Anexo XV da lei nº 11.091, de 12/01/2005, com alteração da MP 431/08, publicada no DOU de 14.05.2008 e convertida na Lei nº 11.784 de 22/09/2008,

publicada no DOU de 23/09/2008, à servidora técnico-administrativa desta IFES informada na tabela abaixo, cujos efeitos financeiros retroagem à respectiva data.

MAT. SIAPE	NOME	CARGO	NIV/CLAS/CAPACITAÇÃO/PADRÃO DE VENCIMENTO		DATA
			ATUAL	ALMEJADO	
1475784	SELMIRA MARIA RIBEIRO ALVES	701200	D-413	D-414	22/10/2024

JÓ CARLOS NEVES FREITAS
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS
EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 428, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr, no uso de suas atribuições, conforme a portaria Nº 425, de 24 de outubro de 2024, e considerando o processo nº 23855.007810/2024-10, RESOLVE:

Art. 1º Designar RAPHAELA DA MOTA SILVA, SIAPE: 1182975 Diretora Administrativa da Pró-Reitoria de Administração/ PRAD (CD-03) para substituir RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS, SIAPE: 1268315, Pró-Reitor de Administração/PRAD (CD-02) no período de 29/10/2024 a 15/11/2024, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JÓ CARLOS NEVES FREITAS
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS
EM EXERCÍCIO

CONSELHO UNIVERSITÁRIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 99 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024 (*)

Institui a Política de Internacionalização da Universidade Federal do Delta do Parnaíba e cria o Comitê de Internacionalização (ComInter).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 09 de outubro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.007198/2024-44

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Internacionalização da Universidade Federal do Delta do Parnaíba e criar o Comitê de Internacionalização (ComInter), conforme Anexo Único desta Resolução.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

(*) Republicada por conter incorreção no original, publicada no Boletim de Serviço em: 11/10/2024, ANO V - Nº 189, págs. 22-25.

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 99 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024

POLÍTICA DE INTERNACIONALIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA E CRIAÇÃO DO COMITÊ DE INTERNACIONALIZAÇÃO

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A Política de Internacionalização da UFDPAr é composta por um conjunto de diretrizes voltadas à regulamentação do processo de implementação, promoção e acompanhamento e avaliação das ações de internacionalização, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional.

Parágrafo único. Entende-se por internacionalização, no âmbito desta Resolução e como norteamento para as ações da UFDPAr, a integração de aspectos internacionais, interculturais e globais no ensino de graduação e pós-graduação, na pesquisa, na extensão e na inovação científica e social, por meio da cooperação pacífica e produtiva com países que possuam relações diplomáticas com o Brasil.

Art. 2º A Política de Internacionalização da UFDPAr visa:

- I - nortear as ações de internacionalização pelo princípio da reciprocidade;
- II - divulgar as produções de conhecimento da Universidade para a comunidade internacional;
- III - cooperar e intercambiar conhecimentos, atividades de pesquisa, bem como inovações curriculares, metodológicas, tecnológicas e sociais com instituições parceiras;
- IV - promover a mobilidade internacional de discentes, docentes e servidores técnico-administrativos com vistas a contribuir para o fortalecimento das comunidades acadêmica, regional, nacional e global; e
- V - ampliar a presença de discentes, docentes e servidores técnico-administrativos estrangeiros na UFDPAr como forma de consolidar sua inserção internacional.

Art. 3º As disposições tratadas nesta Política de Internacionalização deverão nortear documentos, projetos e ações relacionadas às relações internacionais no âmbito da UFDPAr.

**CAPÍTULO II
DAS DIMENSÕES E OBJETIVOS**

Art. 4º A Política de Internacionalização da UFDPAr tem como objetivo principal a consolidação da Instituição no cenário acadêmico-científico, artístico e cultural internacional, por meio de 3 (três) dimensões a serem desenvolvidas de forma integrada como norteadoras das suas ações:

- I - dimensão acadêmica: fortalecimento das áreas de conhecimento da UFDPAr por meio da internacionalização em ensino, pesquisa, extensão, inovação;
- II - dimensão cultural: reconhecimento da importância da diversidade linguística e cultural no âmbito acadêmico, promovendo a cultura da internacionalização; e
- III - dimensão estratégica: monitoramento de oportunidades e recursos que possibilitem promover a internacionalização da UFDPAr, por meio de parcerias com instituições nacionais, internacionais e redes de cooperação.

Art. 5º São objetivos da dimensão acadêmica:

- I - estimular a produção científica em colaboração com pesquisadores de outras instituições internacionais;
- II - promover a mobilidade acadêmica de docentes, técnicos e discentes, tanto para o exterior quanto para a UFDPAr;
- III - promover áreas acadêmicas estratégicas na UFDPAr que apresentem interesse internacional;
- IV - fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão com temáticas globais, previstas nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis, em parceria com instituições nacionais e internacionais;
- V - assessorar no processo de curricularização da internacionalização nos programas de graduação e pós-graduação;
- VI - ofertar disciplinas de pós-graduação *stricto sensu* em outros idiomas; e
- VII - organizar eventos acadêmicos que promovam a interação entre pesquisadores das diferentes áreas do conhecimento e de diferentes nacionalidades.

Art. 6º São objetivos da dimensão cultural:

- I - promover a diversidade cultural e linguística na UFDPAr, incentivando o intercâmbio entre estudantes de diferentes nacionalidades e culturas;

- II - oferecer cursos de idiomas e cultura estrangeira para a comunidade acadêmica;
- III - desenvolver programas de mentoria para estudantes internacionais, facilitando sua adaptação à vida acadêmica e cultural na UFDPAr; e
- IV - estimular a interculturalidade em todas as esferas da Universidade.

Art. 7º São objetivos da dimensão estratégica:

- I - elaborar planos estratégicos de internacionalização, definindo metas e indicadores de desempenho;
- II - estabelecer acordos de cooperação com instituições estrangeiras e brasileiras de ensino superior e agências de fomento nacionais e internacionais visando ações recíprocas de internacionalização;
- III - prospectar a captação de recursos financeiros para o desenvolvimento de projetos de internacionalização;
- IV - divulgar a UFDPAr nos contextos institucionais internacionais; e
- V - consolidar a internacionalização no âmbito da UFDPAr como uma política institucional, integrando-a aos demais planos e projetos da Instituição.

CAPÍTULO III DO COMITÊ DE INTERNACIONALIZAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Fica instituído o Comitê de Internacionalização (ComInter) da UFDPAr, que deverá acompanhar a implementação da Política de Internacionalização, avaliar e delinear prioridades e estratégias, bem como manifestar-se em questões a ele atinentes, quando demandado.

Art. 9º O ComInter terá a seguinte composição:

- I - assessor(a) para Assuntos Internacionais, como seu presidente;
- II - pró-reitores de Ensino de Graduação, de Ensino de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, de Extensão e Cultura e Assuntos Estudantis (membros natos);
- III - um(a) representante docente e seu suplente;
- IV - um(a) representante técnico administrativo e seu suplente; e,
- V - um(a) representante discente e seu suplente, conforme legislação vigente.

§ 1º Os representantes docente, técnico administrativo e discente, acompanhados dos seus suplentes, serão escolhidos a partir de chamadas públicas com ampla divulgação, observando, dentre os critérios fixados para escolha, aqueles que tenham preferencialmente vínculos com ações de internacionalização.

§ 2º Os membros das representações docente e técnico administrativo terão mandatos de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

§ 3º O membro da representação discente terá mandato de 1 (um) ano, podendo haver recondução.

Art. 10. As reuniões do ComInter da UFDPAr deverão acontecer, ordinariamente, uma vez por semestre ou, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente.

§ 1º As reuniões do Comitê ocorrerão respeitando o quórum mínimo de participação, com a presença de, pelo menos, 5 (cinco) de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, reservando-se ao presidente o voto de qualidade.

§ 2º Na hipótese de um dos membros do Comitê renunciar ao mandato ou faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) alternadas, o presidente deverá providenciar sua substituição.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE INTERNACIONALIZAÇÃO

Art. 11. A UFDPAr está aberta a cooperar no âmbito acadêmico-científico e cultural com todo e qualquer país que tenha o reconhecimento da comunidade internacional e que mantenha relações diplomáticas com o Brasil.

§ 1º Para consolidar a internacionalização de seus programas e cursos, o ComInter apreciará parcerias com instituições de comprovada excelência.

§ 2º Como prioridade desta Política de Internacionalização, a cooperação com instituições latino-americanas será prioridade, conforme exposto no Parágrafo único do Art. 4º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

§ 3º Parcerias acadêmicas e culturais com instituições do Sul Global têm importância destacada visando o compartilhamento de conhecimentos para a solução de problemas locais ou regionais.

Art. 12. Para oficializar a cooperação acadêmico-científica e cultural com outras instituições no contexto da internacionalização, a UFDPPar firmará convênios ou acordos de cooperação, em conformidade com legislação vigente.

§ 1º Os convênios são instrumentos de parceria firmados pela UFDPPar com instituições brasileiras ou estrangeiras, para fins de financiamento de projetos ou programas, sendo estipuladas as responsabilidades das partes e as regras de propriedade dos resultados obtidos.

§ 2º Os acordos de cooperação são instrumentos de parceria firmados pela UFDPPar com instituições brasileiras ou estrangeiras, para fins acadêmico-científicos, e devem estipular, mediante plano de trabalho, as atividades a serem desenvolvidas que promovam a troca de conhecimento, a colaboração em projetos e a internacionalização das atividades acadêmicas, e as fontes de recurso para o custeio dessas atividades.

Art. 13. A Mobilidade Acadêmica Internacional é compreendida, nesta Política de Internacionalização, como o processo de livre-trânsito de docentes, servidores técnico-administrativos e discentes entre a UFDPPar e instituições parceiras, devidamente amparada por acordos de cooperação, convênios ou fomentadas por editais de agências de fomento nacionais e internacionais.

§ 1º A Mobilidade pode ocorrer para a realização de estudos, pesquisas, estágios ou atividades de ensino, no âmbito da graduação e da pós-graduação, a ser regulamentada por norma específica.

§ 2º O intercâmbio virtual, por meio da Aprendizagem Internacional Colaborativa *Online* (*Collaborative Online International Learning - COIL*), permite que as instituições de diferentes países colaborem em projetos e atividades acadêmico-científicas e culturais de forma *online*.

Art. 14. O ingresso de estudantes estrangeiros na UFDPPar é possível nas seguintes condições:

I - como aluno em mobilidade, por um período curto, de um ou dois semestres letivos, na graduação e pós-graduação, desde que amparado por acordos celebrados entre a UFDPPar e a instituição de origem, sem direito a obtenção do respectivo título; ou

II - como aluno regular, com permanência no Brasil devidamente legalizada, poderá ingressar nos cursos da UFDPPar por processos de seleção regulares ou por programas dos quais a UFDPPar seja signatária ou editais específicos para refugiados.

CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 15. Para a implementação das ações voltadas para a consolidação da Política de Internacionalização da UFDPPar, deverá ser elaborado um Plano de Internacionalização quadrienal.

§ 1º Ficará sob a responsabilidade da Assessoria para Assuntos Internacionais e do ComInter conduzir a implementação das ações, juntamente com todos os demais setores envolvidos, e realizar o acompanhamento e avaliação das atividades executadas.

§ 2º Caberá às Pró-reitorias, Diretorias, Divisões, Coordenadorias e demais setores da Universidade manter a Assessoria para Assuntos Internacionais informada sobre quaisquer ações ou atividades de cunho internacional realizadas nesses e por esses setores.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão analisados pela Assessoria para Assuntos Internacionais da UFDPPar, a qual dará os encaminhamentos necessários para discussão na Comissão de Internacionalização.