



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 VI - Nº 163

Quinta-feira, 28 de Agosto de 2025



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 278, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º Constituir comissão de planejamento das festividades dos 50 anos do Campus Ministro Reis Velloso, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, com os seguintes membros:

MÁRCIA DE ARÊA LEÃO OLIVEIRA, SIAPE nº1792642, Presidente;
LÍGIA CARVALHO QUEIROZ, SIAPE nº 1264612;
DANIELE MELO SALES, SIAPE nº 3391712; e
HEIDI GRACIELLE KANITZ, SIAPE nº 1864337.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

PORTARIA Nº 279, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.005730/2025-04, resolve:

Art. 1º Conferir Láurea Universitária, como distinção de mérito, ao discente, GIAN CARLOS DE SOUZA SANTOS, matrícula nº 20199012940, do curso de Bacharelado em ENGENHARIA DE PESCA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, turnos Manhã/Tarde, do período letivo 2025.1

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

PORTARIA Nº 280, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.005736/2025-36, resolve:

Art. 1º Conferir Láurea Universitária, como distinção de mérito, ao discente, JOSE ROBERTO SALES ARAGAO, matrícula nº 20219036490, do curso de Bacharelado em CIÊNCIAS CONTÁBEIS, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, turnos Manhã/Tarde/Noite, do período letivo 2025.1

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 06, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a constituição de Comissão multiprofissional para apuração de denúncia de irregularidade de recebimento de auxílio da Assistência Estudantil.

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, nomeada pela Portaria nº 169 de 27 de março de 2024 -UFDP, no uso de suas atribuições legais, e considerando o processo 23855.005743/2025-41, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão multiprofissional para, no prazo de 30 (trinta), apurar denúncia de irregularidade relativa ao recebimento de

auxílio da Assistência Estudantil. A Comissão será composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

ALEXSANDRO SOUZA DOS SANTOS, Pedagogo – SIAPE: 1188968;
FERNANDA MARIA DE OLIVEIRA, Psicóloga – SIAPE: 1990504;
RENATA ALVES ALBUQUERQUE, Assistente em Administração – SIAPE: 3406012.

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

GILVANA PESSOA DE OLIVEIRA
PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 86. DE 26 DE AGOSTO DE 2025

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDP, no uso de suas atribuições legais, pela Portaria PROGEP/UFDP nº 357, de 07 de julho de 2025, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e normativos relacionados vigentes, e considerando o Processo 23855.005737/2025-09,

RESOLVE:

Art.1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação para o seguinte objeto: Contratação de serviços de Tanatopraxia (conjunto de procedimentos, técnicas e métodos utilizados por molde a conservar, embalsamar e higienizar um cadáver) e transporte (até a cidade de Parnaíba-PI, na sede da UFDP) de até 4 cadáveres humanos não reclamados.

Art. 2º Ficam designados(as) os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), pertencentes ao Quadro Permanente da UFDP, para, sob a presidência do(a) primeiro(a), constituírem a equipe especificada no artigo precedente:

Presidente - Área Demandante/Técnico-operacional: Luiz Gonzaga Alves dos Santos Filho – SIAPE nº 1100446;

Integrante da Área Demandante/Técnico-operacional: Vanderson José Pio de Freitas Vilarinho – SIAPE nº 1182953;

Integrante da Área Administrativa - Compras/Licitações/Contratações: Gustavo Silva Nascimento – SIAPE nº 3410706.

Art. 3º As Equipes de Planejamento da Contratação, nos termos da legislação e de boas práticas da Administração Pública Federal, são constituídas por representantes do setor demandante, da área administrativa e de TIC (se for o caso), garantindo que o processo seja construído com aportes técnicos e de uso do objeto, bem como por subsídios de ordem legal relativos a licitações e contratos, inclusive aqueles relacionados às soluções de TIC (se for o caso).

Art. 4º A constituição de Equipe de Planejamento da Contratação multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 5º Os papéis de demandante e técnico-operacional são exercidos, em geral, pela mesma Unidade (e unidades vinculadas/subordinadas), tendo em vista a estrutura organizacional da UFDP e as competências normativas de cada unidade, que usufruem diretamente da solução objeto da contratação e detêm o conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Art. 6º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, nos termos dos normativos vigentes e compatíveis com o objeto do processo, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação, e/ou do aceite ou assinatura do instrumento contratual.

Art. 7º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos artefatos de planejamento da contratação, considerando o registro da data pretendida para a efetivação da contratação, podendo ser prorrogado automaticamente, tendo em vista o seu acompanhamento pelo setor demandante (unidade responsável e que preside a Equipe de Planejamento da Contratação), a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades e objetivos da Instituição.

Art. 8º O exercício das funções de Presidente e integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 9º As decisões que ultrapassam a competência da Equipe de Planejamento da Contratação deverão ser encaminhadas por escrito à esta Pró Reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFDPAr.

RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA PRAD/UFDPAr Nº 87, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, pela Portaria PROGEP/UFDPAr nº 357, de 07 de julho de 2025, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e normativos relacionados vigentes, e considerando o Processo 23855.005608/2025-97,

RESOLVE:

Art.1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação para o seguinte objeto: Contratação de Serviço de ensaio de proficiência em Laboratórios Clínicos.

Art. 2º Ficam designados(as) os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), pertencentes ao Quadro Permanente da UFDPAr, para, sob a presidência do(a) primeiro(a), constituírem a equipe especificada no artigo precedente:

Presidente - Área Demandante/Técnico-operacional: Ana Carolina Machado Leódido – Siape nº 1994935;

Integrante da Área Demandante/Técnico-operacional: Alyne Rodrigues de Araújo Nobre – Siape nº1087721;

Integrante da Área Administrativa - Compras/Licitações/Contratações Roberta Rozimeire Barsanulfo de Freitas Viana – Siape nº 1456904.

Art. 3º As Equipes de Planejamento da Contratação, nos termos da legislação e de boas práticas da Administração Pública Federal, são constituídas por representantes do setor demandante, da área administrativa e de TIC (se for o caso), garantindo que o processo seja construído com aportes técnicos e de uso do objeto, bem como por subsídios de ordem legal relativos a licitações e contratos, inclusive aqueles relacionados às soluções de TIC (se for o caso).

Art. 4º A constituição de Equipe de Planejamento da Contratação multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 5º Os papéis de demandante e técnico-operacional são exercidos, em geral, pela mesma Unidade (e unidades vinculadas/subordinadas), tendo em vista a estrutura organizacional da UFDPAr e as competências normativas de cada unidade, que usufruem diretamente da solução objeto da contratação e detêm o conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Art. 6º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, nos termos dos normativos vigentes e compatíveis com o objeto do processo, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação, e/ou do aceite ou assinatura do instrumento contratual.

Art. 7º Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias para conclusão dos artefatos de planejamento da contratação, considerando o registro da data pretendida para a efetivação da contratação, podendo ser prorrogado automaticamente, tendo em vista o seu acompanhamento pelo setor demandante (unidade responsável e que preside a Equipe de Planejamento da Contratação), a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades e objetivos da Instituição.

Art. 8º O exercício das funções de Presidente e integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 9º As decisões que ultrapassam a competência da Equipe de Planejamento da Contratação deverão ser encaminhadas por escrito à esta Pró Reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFDPAr.

RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

CONSELHO UNIVERSITÁRIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 177, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a comunicação oficial dos atos administrativos, no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

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 realizada no dia 13/08/2025, e considerando:

- a Portaria nº 342, de 21 de junho de 2021, que aprovou o Estatuto da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr);
- a Resolução CONSUNI nº 126, de 30 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o Regimento Geral da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr);
- a Resolução CONSUNI nº 60, de 07 de novembro de 2023, que dispõe sobre a política e uso do e-mail institucional da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr);
- as disposições da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no campo da Administração Pública Federal, em especial os artigos 22, caput, e 26, § 3º;
- a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil;
- a experiência de utilização dos meios de comunicação eletrônica adotado pelo Código de Processo Civil, Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015;
- a Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022;
- a conveniência de criação de mecanismos que visem à economia de recursos financeiros, materiais e humanos, inserindo-se o uso do sistema de correspondência eletrônica nessa diretriz;
- os mandamentos constitucionais que pregam o compromisso da Administração Pública com a efetividade processual e a busca pela eficiência administrativa; e
- o Processo nº 23855.000856/2025-70

RESOLVE:

Art. 1º As comunicações internas de atos administrativos na Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr) deverão ser realizadas por meio eletrônico, na forma escrita, utilizando, prioritariamente, o correio eletrônico institucional, e, subsidiariamente, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, observadas as diretrizes e as condições estabelecidas nesta Resolução.

§ 1º A comunicação oficial de que trata esta Resolução envolve a correspondência, os atos de citação e intimação processual, bem como, todas as formas de ciência em atos administrativos.

§ 2º A utilização de meio diverso do eletrônico somente será admitido mediante justificativa formal, nos casos que houver impossibilidade técnica ou operacional devidamente comprovada, assegurando, nestes casos, a integridade, a autenticidade e a rastreabilidade da comunicação ou correspondência.

§ 3º Esta Resolução aplica-se aos agentes públicos em exercício na UFDPAr.

Art. 2º Fica instituído o sistema de envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico como procedimento formal de comunicação interna administrativa no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

Parágrafo único. O endereço eletrônico (domínio ufdpar.edu.br) deve ser usado exclusivamente para as atividades profissionais de recepção e distribuição de informações.

Art. 3º O encaminhamento de comunicações de atos administrativos, por meio de recursos tecnológicos, pode ocorrer mediante mensagem para o endereço de correio eletrônico ou para o número de telefone móvel, funcional ou pessoal.

§ 1º As comunicações de atos administrativos, inclusive processuais, direcionadas a entes privados podem ser encaminhadas para o endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel institucional.

§ 2º O servidor, seu representante legal e/o seu procurador constituído devem informar e manter atualizados o endereço de correio eletrônico institucional e pessoal, bem como, o número de telefone móvel para os fins previstos no caput, sob pena de incorrer na conduta prevista no inciso XIX do art. 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990.

§ 3º Quando não identificado o endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel, funcional ou pessoal, devem ser utilizados os meios convencionais de comunicação dos atos administrativos que assegurem a certeza de ciência da comunicação.

Art. 4º A comunicação feita com o agente público, o interessado, seu representante legal ou procurador, por meio de correio eletrônico ou aplicativo de mensagem instantânea, deve ocorrer na forma de mensagem escrita, acompanhada de arquivo de imagem do ato

administrativo.

§ 1º O arquivo que trata o caput deve estar preferencialmente em formato não editável.

§ 2º Tratando-se de comunicação com mais de uma página e que demande fragmentação em mais de um arquivo, as mídias devem ser devidamente identificadas, de modo a permitir sua leitura com observância da ordem cronológica da produção do documento original.

§ 3º Os anexos dos atos de comunicação poderão ser disponibilizados mediante indicação do endereço de acesso, ou link ao documento armazenado em servidor online.

§ 4º A Administração deve adotar, sempre que necessário, mecanismos de comunicação acessível e inclusiva para destinatários com deficiência, garantindo a efetividade da comunicação oficial.

Art. 5º Os aplicativos de mensagem instantânea utilizados para comunicações devem possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I - troca de mensagem de texto; e

II - troca de arquivos de imagem.

Art. 6º Enviada a mensagem pelo correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento da comunicação se dará mediante:

I - a manifestação do destinatário;

II - a notificação de confirmação automática de leitura;

III - o sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;

IV - a ciência ficta, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado, após o prazo de 3 (três) dias úteis do envio; ou

V - o atendimento da finalidade da comunicação.

Parágrafo único. A contagem de prazos terá início no primeiro dia útil seguinte à data da primeira ocorrência de confirmação de recebimento da comunicação dentre aquelas previstas neste artigo.

Art. 7º O cumprimento da notificação e da intimação será documentado por:

I - comprovante do envio e do recebimento da comunicação, com os respectivos dia e hora de ocorrência; ou

II - certidão detalhada de como o destinatário foi identificado e tomou conhecimento do teor da comunicação.

Art. 8º Não ocorrendo alguma das hipóteses do art. 6º, transcorridos 5 (cinco) dias úteis, deverão ser adotados outros procedimentos de comunicação, assegurando, nestes casos, a integridade, a autenticidade e a rastreabilidade da comunicação ou correspondência.

Art. 9º Os e-mails encaminhados por contas de e-mail institucional são considerados documentos institucionais para todos os fins legais, assim como documentos subscritos por seus responsáveis, inclusive devendo ser utilizado para notificação, convocação ou encaminhamento de documentos a seus usuários.

§ 1º É obrigatória ao usuário a verificação diária do e-mail institucional, exceto durante os impedimentos e afastamentos legais, fins de semana, feriados e pontos facultativos.

§ 2º Os prazos previstos nos e-mails institucionais serão contados em dias úteis, conforme dispõe o Regimento Geral da UFDPAr, resguardando-se a contagem prevista na Lei do Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, § 1º, art. 66), excluindo-se o dia do envio do e-mail e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 3º O usuário do e-mail institucional não poderá alegar desconhecimento de informação, documento, notificação ou convocação encaminhada por e-mail por não ter lido tempestivamente a mensagem em seu horário de trabalho.

§ 4º Os e-mails institucionais poderão ser utilizados para todos os fins de prova, considerando-os documentos digitalmente assinados por seus responsáveis.

Art. 10. É dever do usuário das contas de e-mail cumprir o que determina a Resolução CONSUNI nº 60, de 07 de novembro de 2023, que dispõe sobre a política e uso do e-mail institucional da UFDPAr.

Art. 11. O envio de comunicações que contenham dados pessoais, sensíveis ou sigilosos deve observar as normas da Lei Geral de

Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como as diretrizes da política institucional de segurança da informação da UFDPAr, assegurando confidencialidade, integridade e rastreabilidade.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, sendo que, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência, terá caráter apenas informativo e deverá ser realizada ampla divulgação e campanha educativa pela Coordenadoria de Comunicação Institucional (CCI/PROTIC), passando a ser obrigatório o cumprimento de seus termos após o escoamento desse prazo.

João Paulo Sales Macedo
Reitor