



**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 177**

**Quinta-feira, 18 de setembro 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**

---

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

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 498, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025**

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 123, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPAr, considerando o Processo nº 23855.006074/2024-28, resolve:

Art. 1º Autorizar a renovação, a partir de 20.09.2025 até 20.12.2025 do Contrato de Trabalho de **Yasmine Maria Leódido Fortes**, para exercer a função de Professora Substituta, Classe Assistente, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Coordenação do Curso de Medicina da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

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

**AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**RETIFICAÇÃO Nº 42, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025**

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 123, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPAr, considerando o Processo nº 23855.005732/2024-47, resolve:

Retificação da portaria Nº 494 publicada no Diário Oficial da União, Nº 176, terça-feira, 16 de setembro de 2025.

**Onde lê:**

Art. 1º Autorizar a renovação, a partir de 18.09.2025, por até 12 (doze) meses do Contrato de Trabalho de Elisângela Maria Ricardo, para exercer a função de Professor Substituta, Classe Assistente, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Coordenação do Curso de Pedagogia da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

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

**Lê-se:**

Art. 1º Autorizar a renovação, a partir de 20.09.2025, por até 12 (doze) meses do Contrato de Trabalho de Elisângela Maria Ricardo, para exercer a função de Professor Substituta, Classe Assistente, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Coordenação do Curso de Pedagogia da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

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

**AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

---

**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 07, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025**

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) N°: PROPLAN 01.016/A - FLUXO DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

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

**TIAGO SAYÃO ROSA**  
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO EM EXERCÍCIO

**PORTARIA Nº 08, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025**

**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) n°: AUD 38.001 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**Art. 2º** Aprovar, o Procedimento Operacional Padrão (POP) n°: AUDIN 38.002 - EXECUÇÃO DE AUDITORIA INTERNA – SERVIÇO DE AVALIAÇÃO, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**Art. 3º** Aprovar, o Procedimento Operacional Padrão (POP) n°: AUDIN 38.003 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

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

**TIAGO SAYÃO ROSA**  
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO EM EXERCÍCIO

**PORTARIA Nº 09, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025**

**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) n°: OUV 06.001 - ATENDIMENTO PRESENCIAL NA OUVIDORIA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**Art. 2º** Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) n°: OUV 06.002 - ATENDIMENTO TELEFÔNICO NA OUVIDORIA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**Art. 3º** Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) n°: OUV 06.003 - ATENDIMENTO POR E-MAIL NA OUVIDORIA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**Art. 4º** Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) n°: OUV 06.004 - TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES NA OUVIDORIA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**Art. 5º** Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) n°: OUV 06.005 - TRATAMENTO DE SOLICITAÇÕES NA OUVIDORIA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**Art. 6º** Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) n°: OUV 06.006 - TRATAMENTO DE DENÚNCIAS/ COMUNICAÇÕES NA OUVIDORIA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**Art. 7º** Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) n°: OUV 06.007 - TRATAMENTO DE SUGESTÕES NA OUVIDORIA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**Art. 8º** Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) n°: OUV 06.008 - TRATAMENTO DE ELOGIOS NA OUVIDORIA, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TIAGO SAYÃO ROSA  
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO EM EXERCÍCIO

**PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 15, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025**

O **PRÓ-REITOR DE POS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**, nomeado pela Portaria nº 166, de 27 de março de 2024 no uso de suas atribuições e **considerando**:

- Processo N.º 23855.006282/2025-38.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Básica/Saúde da Família na forma que segue:

**Coordenação do programa:** Flávio Furtado de Farias

**Suplente:** Lorena Sousa Soares

**Representante de Docentes, Tutores e Preceptores de Enfermagem:** Lorena Sousa Soares

**Representante de Docentes, Tutores e Preceptores de Farmácia:** Francisca Beatriz de Melo Sousa

**Suplente:** Viviane Pinheiro Alves de Almeida

**Representante de Docentes, Tutores e Preceptores de Fisioterapia:** Natasha Teixeira Medeiros

**Suplente:** Jairon leite Chaves Bezerra

**Representante de Docentes, Tutores e Preceptores de Psicologia:** Ana Ester Maria Melo Moreira

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

JEFFERSON SOARES DE OLIVEIRA  
PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

**PORTARIA Nº 16, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025**

O **PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**, nomeado pela Portaria Nº 166, de 27 de março de 2024, e considerando:

O Processo Eletrônico 23855.006198/2025-75.

**Resolve:**

**Art. 1º** Designar a composição do Colegiado do Programa de Pós-graduação em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme segue:

**Coordenador, com mandato de 02 (dois) anos a contar de 14 de março de 2025:**

Prof. Dr. José Jonas Alves Correia – SIAPE 1037676

**Subcoordenadora, com mandato de 02 (dois) anos a contar de 14 de março de 2025:**

Celina Maria de Souza Olivindo – SIAPE 1777186

---

**Membros**

Dante Ponte de Brito – SIAPE 1782373  
Fábio Júnior Clemente Gama – SIAPE 1299812  
Flávio Gálio Araújo Dutra – SIAPE 1277738  
Lorena Sousa Soares – SIAPE 1027914  
Mara Águida Porfírio Moura – SIAPE 1730718  
Monalisa Pontes Xavier – SIAPE 1751868  
Osmar Gomes de Alencar Junior – SIAPE 1752268  
Samuel Pires Melo – SIAPE: 1756788

**Membro Discente, com mandato 01 (um) ano a contar de 03 de junho de 2025:**

Diana Castro Pessoa - MATRÍCULA 20251010769

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga os termos da PORTARIA N.º 007/2025 PROPOPI – UFDPAr, DE 28 DE MARÇO DE 2025.

**JEFFERSON SOARES DE OLIVEIRA**  
PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 13, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025**

O Pró-reitor de Extensão e Cultura, Francisco Jander de Sousa Nogueira, nomeado pela Portaria UFDPAr nº 167, de 27 de março de 2024, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** Designar a composição dos Coordenadores de Extensão dos Cursos de Graduação da UFDPAr, com os seguintes membros:

Coordenadora de Extensão do Curso de Administração: JOIZA ANGÉLICA DO CARMO SAMPAIO, SIAPE nº 1490565  
Coordenadora de Extensão do Curso de Biomedicina: KARINA OLIVEIRA DRUMOND, SIAPE nº 1979277  
Coordenadora de Extensão do curso de Biologia: ROSANA AQUINO DE SOUZA, SIAPE nº 1720919  
Coordenador de Extensão do Curso de Ciências Contábeis: JONAS GUIMARÃES JUNIOR, SIAPE nº 2308959  
Coordenadora de Extensão do Curso de Engenharia de Pesca: MARGARIDA MARIA MONTEIRO VASCONCELOS, SIAPE nº 1669290  
Coordenadora de Extensão do Curso de Economia: MARIA DE FÁTIMA VIEIRA CRESPO, SIAPE nº 2582132  
Coordenador de Extensão do Curso de Fisioterapia: KALINE DE MELO ROCHA SIAPE: 3317296  
Coordenador de Extensão do Curso de Matemática: ISRAEL DE SOUSA EVANGELISTA, SIAPE nº 2240994  
Coordenadora de Extensão do Curso de Medicina: BELISA MARIA DA SILVA MELO FONSECA, SIAPE nº 1024772  
Coordenador de Extensão do Curso de Pedagogia: FRANCISCO ANTONIO MACHADO ARAÚJO, SIAPE nº 3121015  
Coordenadora de Extensão do curso de Psicologia: ANA ESTER MARIA MELO MOREIRA, SIAPE nº 1836676  
Coordenadora de Extensão do curso de Turismo: EDVANIA GOMES DE ASSIS SILVA, SIAPE nº 1301254

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga os termos da portaria revogando os termos da portaria 06, de 05 de maio de 2025.

**FRANCISCO JANDER DE SOUSA NOGUEIRA**  
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

**RESOLUÇÕES**

**RESOLUÇÃO CONSAD Nº 53, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025**

Define a Estrutura e Estabelece Atribuições à Área de Contratações Públicas no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião realizada no dia 27/08/2025 e, considerando:

- a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas;
- a Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre a gestão por competências no âmbito das contratações públicas; e
- o Processo nº 23855.007049/2024-90.

**RESOLVE:**

Art. 1º Definir a estrutura e estabelecer atribuições à área de contratações públicas no âmbito da UFDPAr, alinhada, especialmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e à Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS CONCEITUAIS**

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

- I - agentes responsáveis: servidores ou colaboradores designados para a condução das diferentes etapas da contratação pública;
- II - autoridade competente: refere-se à pessoa ou ao órgão da Administração Pública que possui poder e responsabilidade para tomar decisões relacionadas ao processo de licitação e à execução de contratos administrativos. Sendo o responsável por autorizar e aprovar as contratações públicas;
- III - contratação pública: conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que é a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, refere-se ao processo pelo qual a Administração Pública adquire bens, serviços ou realiza obras por meio de um procedimento licitatório ou de uma contratação direta, de acordo com os critérios estabelecidos na própria lei;
- IV - gestão por competências: instrumento de governança nas contratações públicas que visa assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);
- V - Plano de Contratações Anual (PCA): documento que identifica as contratações passíveis de serem efetuadas de modo compartilhado e planeja as compras compartilhadas para o exercício seguinte;
- VI - Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU): documento que estabelece as metas e ações específicas para o desenvolvimento de uma unidade organizacional dentro da instituição, alinhando-as ao planejamento estratégico institucional;
- VII - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): documento que elenca ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções;
- VIII - Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI): documento que estabelece as diretrizes e metas para o desenvolvimento da instituição, alinhando suas ações ao planejamento estratégico e às políticas públicas de educação;
- IX - Plano de Logística Sustentável (PLS): documento que define ações e estratégias para a gestão sustentável dos recursos logísticos da instituição, visando a redução de impactos ambientais e a promoção da eficiência no uso dos recursos;

X - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC): documento que define as diretrizes e estratégias para a gestão e o desenvolvimento da tecnologia da informação e comunicação na instituição, alinhando-as ao planejamento estratégico e às necessidades institucionais; e

XI - segregação de funções: prática de evitar a designação do mesmo agente público para funções que possam gerar conflitos de interesse ou riscos ao processo licitatório, garantindo a segurança jurídica e a transparência nas contratações.

## CAPÍTULO II

### ESTRUTURA DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES

Art. 3º A estrutura da área de contratações públicas da UFDPAr deverá ser definida de forma a assegurar o cumprimento das normas vigentes e a execução eficiente dos processos de contratação.

Art. 4º Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFDPAr realizar, periodicamente, a avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal envolvido nos processos de contratações públicas, com o objetivo de identificar e delimitar as necessidades de recursos humanos adequados para a realização das atividades de contratação.

§ 1º A necessidade indicada no artigo 4º está alinhada ao instrumento de governança Gestão por Competências – a resolução que trata o tema Gestão por Competências deverá ser desenvolvida pela PROGEP.

§ 2º Conforme o art. 14 da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I - assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III - elencar, no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), nos termos do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

Art. 5º A UFDPAr deve avaliar a necessidade de criar um comitê de contratações públicas, composto por representantes dos diversos setores da Universidade, para auxiliar a alta administração nas decisões relacionadas às contratações – em conformidade ao inciso III do art. 18 da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

Art. 6º A UFDPAr assegurará a segregação de funções nas atividades de contratações públicas, evitando a designação do mesmo agente público para funções que possam gerar conflitos de interesse ou riscos ao processo licitatório. O objetivo é garantir a segurança jurídica e a transparência nas contratações.

Parágrafo único. A segregação de funções deverá ser amplamente respeitada, de modo a:

I - evitar conflitos de interesse, assegurando que a UFDPAr tome decisões de maneira imparcial e objetiva;

II - mitigar os riscos associados às contratações públicas, como fraudes e irregularidades;

III - promover a transparência nos processos de contratação e aumentar a confiança do público e dos fornecedores na instituição; e

IV - promover a garantir que cada agente se especialize em suas respectivas funções, garantindo que as atividades sejam realizadas de maneira mais rápida e precisa.

Art. 7º A UFDPAr, com base nas necessidades institucionais e nas características do mercado, poderá proceder a ajustes ou adequações nas suas estruturas de compras e contratações, buscando a centralização das compras sempre que possível, a fim de realizar contratações em grande escala, com o objetivo de otimizar os recursos e ampliar a eficiência nos processos.

§ 1º Como forma de promover a governança das contratações públicas, é recomendado, quando cabível, que a UFDPAr realize compras compartilhadas, balizada pelos subsídios da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, de modo a:

I - realizar as contratações de bens e serviços de uso comum, preferencialmente, de forma compartilhada;

II - analisar a viabilidade de utilizar as soluções centralizadas disponibilizadas pela Central de Compras da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, salvo disposição em contrário; e

III - respeitar, quando da realização de compras compartilhadas, a resolução específica da UFDPAr sobre o tema.

Art. 8º A UFDPAr observará a distinção entre controle interno e auditoria interna, de acordo com as diretrizes da legislação vigente.

§ 1º A unidade de auditoria interna não poderá exercer atividades de cogestão nos processos de contratações, sendo sua função restrita à análise, fiscalização e avaliação das conformidades, com o objetivo de garantir a transparência e a regularidade dos processos.

§ 2º A unidade de auditoria não poderá participar de nenhuma das etapas dos processos de contratação.

§ 3º Controle interno refere-se aos processos e procedimentos implementados pela própria organização para garantir que suas operações sejam conduzidas de maneira eficaz, eficiente e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

§ 4º O controle interno é responsável por mitigar riscos, prevenir fraudes e garantir a integridade dos processos de contratação. Ele envolve a criação de políticas, procedimentos e práticas que assegurem a correta execução das atividades e a proteção dos ativos da instituição.

### CAPÍTULO III

#### PARTES ENVOLVIDAS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º A UFDPAr deve manter atualizada, por meio de normativos internos, as seguintes diretrizes:

I - competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

II - competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam no processo de contratações; e

III - política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.

Art. 10. Partes envolvidas e suas respectivas atribuições no âmbito das contratações públicas:

I - setor solicitante/requisitante:

a) identificar e justificar a necessidade de contratação;

b) elaborar e encaminhar a documentação inicial necessária à autoridade competente; e

c) acompanhar o processo até a sua conclusão.

II - autoridade competente:

a) analisar a justificativa e os documentos encaminhados pelo setor solicitante;

b) autorizar o prosseguimento do processo de contratação; e

c) assinar o termo de autorização da contratação.

III - responsável pela fase inicial da instrução processual:

a) reunir toda a documentação exigida por lei;

b) elaborar os artefatos necessários em conjunto com a equipe de planejamento; e

c) encaminhar o processo ao setor de contratações para análise.

IV - setor de contratações:

a) realizar a análise técnica e os procedimentos administrativos necessários para a formalização da contratação;

b) verificar a conformidade do processo com as normas vigentes;

c) submeter o processo para a aprovação final da autoridade competente; e

d) publicizar as contratações públicas.

V - Pró-Reitoria de Planejamento:

a) informar a disponibilidade orçamentária para o atendimento da demanda e fazer o detalhamento informando à Diretoria de Gestão Contábil e Financeira a Esfera Orçamentária, Programa de Trabalho Resumido (PTRES), Fonte de Recursos (FR), Natureza da Despesa (ND), Unidade Gestora Responsável (UGR) e Plano Interno (PI) no qual o empenho deverá ser feito.

VI - Procuradoria Jurídica (PROJUR), quando aplicável:

- a) emitir parecer jurídico sobre a legalidade da contratação direta;
- b) analisar os contratos e eventuais ajustes, certificando-se de que estão de acordo com os preceitos legais; e
- c) apoiar a instrução do processo no que tange aos requisitos legais e normativos.

VII - Diretoria de Gestão Contábil e Financeira:

- a) executar o empenho necessário para garantir a disponibilidade orçamentária da contratação direta;
- b) assegurar a conformidade financeira do processo.

VIII - Diretoria Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos (quando aplicável):

- a) formalizar o contrato entre as partes, quando necessário;
- b) acompanhar a execução e o cumprimento das cláusulas contratuais.

Art. 11. Todos os envolvidos nas contratações devem observar e promover as seguintes diretrizes:

I - desenvolvimento nacional sustentável;

II - transparência dos procedimentos e dos resultados;

III - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, para a busca de melhores soluções para as necessidades institucionais, sociais e do meio ambiente, assegurados tratamento isonômico e justa competição;

IV - fomento à cultura de planejamento das contratações, com o respectivo alinhamento ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias;

V - promoção da meritocracia e da profissionalização, por meio da gestão por competência, para as unidades organizacionais responsáveis pela governança e pela gestão das contratações;

VI - instituição de medidas que garantam a maior eficiência dos processos, visando a assegurar a celeridade da tramitação, a gestão de riscos e o menor custo processual;

VII - promoção das contratações compartilhadas e sustentáveis; e

VIII - fomento à acessibilidade e à inclusão.

Art. 12. Todos os envolvidos nas contratações devem assegurar que contratações estejam alinhadas aos documentos institucionais, especialmente:

I - Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II - Plano de Logística Sustentável (PLS);

III - Plano de Contratações Anual (PCA);

IV - Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU);

V - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP); e

VI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Administração (PRAD) da UFDPAr.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.