



**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 51**

**Quarta-feira, 12 de Março 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**

**RETIFICAÇÃO I AO EDITAL Nº 03 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA-UFDPar, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.001383/2025-03, resolve:

1. No preâmbulo e nos itens 4.25, 4.26 e 4.31:

**Onde se lê:**

Resolução nº 039/08-CONSUN

**Leia-se:**

Resolução nº 102/2025-CONSUN.

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

---

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

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 130, DE 11 DE MARÇO 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 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPar, considerando o Processo nº: 23855.001374/2025-52, resolve:

**Art. 1º** Lotar a servidora ANA CLÁUDIA GOMES DA SILVA, SIAPE nº 3402903, Cargo: Assistente em Administração, na Divisão de Gestão de Contratos, da Diretoria Administrativa, da Pró-Reitoria de Administração-PRAD, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba-UFDPar.

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

**AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 131, DE 11 DE MARÇO 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 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPar, considerando o Processo nº: 23855.001368/2025-20, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a renovação, a partir de 27.03.2025, por até 12 (doze) meses do Contrato de Trabalho de NEMONE DE SOUSA PESSOA, para exercer a função de Professor Substituto, Classe Auxiliar, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Coordenação do Curso de Matemática.

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

**AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 132, DE 11 DE MARÇO DE 2025.**

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.001374/2025-52, resolve:

**Art. 1º** Designar KAMILLA SILVA VIEIRA MOUSINHO ROCHA, SIAPE nº 3392104, Chefe da Divisão de Legislação e Normas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP (FG-01), para substituir AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA, SIAPE nº 1295723, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Delta do Parnaíba-UFDPAr (CD-02), no período de 12/03/2025 a 14/03/2025, por motivo de férias do titular.

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

**AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**RETIFICAÇÃO Nº 16/2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025.**

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, resolve retificar a Portaria nº 128, de 10 de março de 2025, publicado no DOU em: 11/03/2025, Edição: 47, Seção: 2, Página: 29.

**Onde se lê:**

Art. 1º Autorizar a contratação por até 12 (doze) meses do Contrato de Trabalho de POLLYANA GOMES LACERDA CAVALCANTE, para exercer o cargo de Professora Substituta, Classe Auxiliar, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Coordenação do Curso de Fisioterapia, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba;

**Leia-se:**

Art. 1º Autorizar a contratação por até 12 (doze) meses do Contrato de Trabalho de POLYANNA GOMES LACERDA CAVALCANTE, para exercer o cargo de Professora Substituta, Classe Auxiliar, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Coordenação do Curso de Fisioterapia, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

**AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 30, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.**

O MÉDICO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo 03/2024 e considerando o disposto em INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 15 de 16/03/2022 resolve:

Conceder adicional de INSALUBRIDADE de grau MÉDIO (10% do vencimento básico), tendo em vista que a servidora realiza atividades onde é submetida a exposição habitual de riscos químicos, físicos e biológicos, em Parnaíba. Vide processo com informações detalhadas e anuência da chefia imediata No. 23855.000013/2025-36.

**MATHEUS PINHO BEZERRA  
MÉDICO DO TRABALHO**

**Relação de Servidores:**

**SERVIDOR : FRANCISCA BEATRIZ DE MELO SOUSA**  
**CARGO : PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**  
**LOTAÇÃO : 177 - CHEFIA CURSO BACH EM BIOMEDICINA**  
**ADICIONAL : INSALUBRIDADE GRAU: MÉDIO**  
**INÍCIO CONCESSÃO : 02/01/2025**

**AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 32, DE 07 DE MARÇO DE 2025.**

O MÉDICO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo 03/2024 e considerando o disposto em INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 15 de 16/03/2022 resolve:

Conceder adicional de insalubridade de grau MÉDIO (10% do vencimento básico), tendo em vista que a servidora realiza atividades em contato com pacientes em estabelecimento destinado ao cuidado de saúde mental, em Parnaíba-PI. Vide processo com informações detalhadas e anuência da chefia imediata n. 23855.000083/2025-86.

**MATHEUS PINHO BEZERRA  
MÉDICO DO TRABALHO**

**Relação de Servidores:**

**SERVIDOR : FERNANDA MARIA DE OLIVEIRA**  
**CARGO : PSICÓLOGO-ÁREA**  
**LOTAÇÃO : 92 - SERVIÇO DE PSICOLOGIA**  
**ADICIONAL : INSALUBRIDADE GRAU: MÉDIO**  
**INÍCIO CONCESSÃO : 02/01/2025**

**AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 33, DE 07 DE MARÇO DE 2025.**

O MÉDICO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo 03/2024 e considerando o disposto em INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 15 de 16/03/2022 resolve:

Conceder adicional de insalubridade grau MÉDIO (10% do vencimento básico), tendo em vista que a servidora habitualmente realiza atividades de aquicultura na docência, entre aulas teóricas e práticas em Parnaíba. Vide processo com informações detalhadas e

anuência da chefia imediata n. 23855.000106/2025-47.

**MATHEUS PINHO BEZERRA  
MÉDICO DO TRABALHO**

**Relação de Servidores:**

**SERVIDOR : MARIA DOS REMEDIOS DA CONCEICAO FERREIRA  
CARGO : PSICÓLOGO-ÁREA  
LOTAÇÃO : 99 - NÚCLEO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE  
ADICIONAL : INSALUBRIDADE GRAU: MÉDIO  
INÍCIO CONCESSÃO : 08/01/2025**

**AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 34, DE 07 DE MARÇO DE 2025.**

O MÉDICO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo 03/2024 e considerando o disposto em INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 15 de 16/03/2022 resolve:

Conceder adicional de insalubridade de grau MÉDIO (10% do vencimento básico), tendo em vista que a servidora realiza atividades em contato com pacientes em estabelecimento destinado ao cuidado de saúde mental, em Parnaíba-PI. Vide processo com informações detalhadas e anuência da chefia imediata n. 23855.000479/2025-64.

**MATHEUS PINHO BEZERRA  
MÉDICO DO TRABALHO**

**Relação de Servidores:**

**SERVIDOR: SANDRA HELENA DE MESQUITA PINHEIRO  
CARGO: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
LOTAÇÃO: 178 - CHEFIA CURSO BACH ENGENHARIA DE PESCA  
ADICIONAL : INSALUBRIDADE GRAU: MÉDIO  
INÍCIO CONCESSÃO : 29/01/2025**

**AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 35, DE 07 DE MARÇO DE 2025.**

O MÉDICO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo 03/2024 e considerando o disposto em INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 15 de 16/03/2022 resolve:

Conceder adicional de insalubridade de grau MÉDIO (10% do vencimento básico), tendo em vista que a servidora realiza atividades em contato com pacientes em estabelecimento destinado ao cuidado de saúde mental, em Parnaíba-PI. Vide processo com informações detalhadas e anuência da chefia imediata n. 23855.000096/2025-26.

**MATHEUS PINHO BEZERRA  
MÉDICO DO TRABALHO**

**Relação de Servidores:**

**SERVIDOR: NAIARA DEANNE DA SILVA GOES MAIA**  
**CARGO: PSICÓLOGO-ÁREA**  
**LOTAÇÃO: 92 - SERVIÇO DE PSICOLOGIA**  
**ADICIONAL : INSALUBRIDADE** **GRAU: MÉDIO**  
**INÍCIO CONCESSÃO : 08/01/2025**

**AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA**  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

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

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 12, DE 06 DE MARÇO DE 2025.**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU de 01 de abril de 2024 Edição nº 62, Seção 2, página 29; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, e, ainda, o Processo 23855.007049/2024-90, RESOLVE:

**Art. 1º** Reconduzir a comissão de elaboração da Minuta de Normatização dos Papéis dos Responsáveis pela Contratação Direta, pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPAr, conforme segue:

ROBERTA ROZIMEIRE BARSANULFO DE FREITAS VIANA - SIAPE nº 1456904, Setor: Coordenadoria de Compras/PRAD;

FABIANA LÚCIA DE SOUSA PEREIRA - SIAPE nº 1564976, Setor: Diretoria de Gestão Contábil e Financeira - PRAD;

JORGETE FREIRE DE CARVALHO - SIAPE nº 1450330, Setor: Divisão de Fiscalização de Contratos - PRAD;

LEONARDO COSTA E SILVA - SIAPE nº 1564965, Setor: Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC – PROTIC;

LUIZ GONZAGA ALVES DOS SANTOS FILHO - SIAPE nº 2100446, Setor: Divisão do Laboratório de Ensino – PREG.

**Art. 2º** A comissão terá o prazo de 90 dias para conclusão dos trabalhos.

**Art. 3º** 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 Nº 13, DE 06 DE MARÇO DE 2025.**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDP**ar, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU de 01 de abril de 2024 Edição nº 62, Seção 2, página 29; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, e, ainda, o Processo 23855.001206/2025-29, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro, para elaborar o planejamento Aquisição de material permanente, equipamentos e peças/modelos anatômicos para os Laboratórios de Ensino – LAE da Universidade Federal do Delta do Parnaíba com objetivo de atender as demandas das atividades práticas de ensino dos cursos de graduação (Engenharia de Pesca, Ciências Biológicas, Fisioterapia, Psicologia, Biomedicina e Medicina), conforme segue:

LUIZ GONZAGA ALVES DOS SANTOS FILHO – SIAPE nº 1100446, Cargo/Função: Técnico Administrativo em Educação/Engenheiro Área, Setor: Divisão dos Laboratórios de Ensino - DLAE/PREG;

JUELINA OLIVEIRA DOS SANTOS – SIAPE nº 1162558, Cargo/Função: Técnico Administrativo em Educação/Técnico de Laboratório, Setor: Divisão dos Laboratórios de Ensino - DLAE/PREG;

GUSTAVO SILVA NASCIMENTO – SIAPE nº 3410706, Cargo/Função: Assistente em Administração, Setor: Coordenadoria de Compras – PRAD.

Art. 2º Cabe à comissão fazer o planejamento da contratação nos termos da(s) normativa(s) vigente(s) e compatível(is) com o objeto do processo.

Art. 3º A comissão deve reportar-se à Pró-Reitoria de Administração/UFDP

ar para instruções básicas quanto à elaboração dos documentos necessários à correta instrução processual.

Art. 4º O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Planejamento da aquisição será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas por escrito à Pró-Reitoria de Administração/UFDP

ar para a adoção de medidas convenientes.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFDP

ar.

**RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS**  
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 14, DE 06 DE MARÇO DE 2025.**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDP**ar, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU de 01 de abril de 2024 Edição nº 62, Seção 2, página 29; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, e, ainda, o Processo 23855.001312/2025-77, RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro, para elaborar o planejamento da contratação do Treinamento/Capacitação in company (modalidade mista: 80% presencial e 20% online). Tema: Planejamento das Contratações Públicas - Primeiras Etapas: ênfase na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), com abordagem do Plano de Contratações Anual (PCA) e Documento de Formalização da Demanda (DFD), e a aplicabilidade da Inteligência Artificial (IA) na elaboração e aprimoramento desses documentos/artefatos. Turma: até 50 servidores da UFDP

ar. Carga horária: 20h, conforme segue:

RAPHAELA DA MOTA SILVA – SIAPE nº 1182975, Cargo/Função: Assistente em Administração/ Diretora Administrativa, Setor: Diretoria Administrativa/PRAD;

ROBERTA ROZIMEIRE BARSANULFO DE FREITAS VIANA – SIAPE nº 1456904, Cargo/Função: Coordenadora de Compras, Setor: Coordenadoria de Compras/PRAD;

GUSTAVO SILVA NASCIMENTO – SIAPE nº 3410706, Cargo/Função: Assistente em Administração, Setor: Coordenadoria de Compras – PRAD.

**Art. 2º** Cabe à comissão fazer o planejamento da contratação nos termos da(s) normativa(s) vigente(s) e compatível(is) com o objeto do processo.

**Art. 3º** A comissão deve reportar-se à Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para instruções básicas quanto à elaboração dos documentos necessários à correta instrução processual.

**Art. 4º** O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Planejamento da aquisição será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

**Art. 5º** As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas por escrito à Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para a adoção de medidas convenientes.

**Art. 6º** 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 Nº 15, DE 10 DE MARÇO DE 2025.**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar**, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU de 01 de abril de 2024 Edição nº 62, Seção 2, página 29; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, e, ainda, o Processo 23855.000848/2025-92, RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar o planejamento da aquisição de uniformes adequados à execução dos serviços de vigilância, destinados aos servidores do quadro técnico-administrativo lotados na Divisão de Segurança (DS/PREUNI) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPar, conforme segue:

JÁDER DE SOUSA BARROS – SIAPE nº 1041227, Cargo/Função: Assistente em Administração, Setor: Divisão de Segurança – DS/PREUNI;

LUIZ MACHADO MATOS JUNIOR – SIAPE nº 1450351, Cargo/Função: Administrador – Chefe de Divisão, Setor: Divisão de Segurança – DS/PREUNI;

CLAUDIANO MARIANO DA SILVA – SIAPE nº 3392869, Cargo/Função: Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e de Compras, Setor Divisão de Apoio Administrativo e de Compras – PRAD.

**Art. 2º** Cabe à comissão fazer o planejamento da contratação nos termos da(s) normativa(s) vigente(s) e compatível(is) com o objeto do processo.

**Art. 3º** A comissão deve reportar-se à Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para instruções básicas quanto à elaboração dos documentos necessários à correta instrução processual.

**Art. 4º** O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Planejamento da aquisição será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

**Art. 5º** As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas por escrito à Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para a adoção de medidas convenientes.

**Art. 6º** 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 Nº 16. DE 12 DE MARÇO DE 2025.**

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados relativos à requisição de materiais de consumo de uso comum e administrativo no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024, publicada no DOU de 1º de abril de 2024, Edição nº 62, Seção 2, página 29, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988 e a Resolução CONSUNI/UFDPAr nº 87/2024, que aprova o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da UFDPAr,

RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as regras sobre procedimentos a serem adotados, no âmbito da UFDPAr, relativos à requisição de materiais de consumo de uso comum e administrativo fornecidos pelo Almoxarifado Central da UFDPAr.

Parágrafo único. O planejamento das aquisições para o suprimento de materiais de consumo de uso comum e administrativo é centralizado e de responsabilidade da Divisão de Suprimentos (DS), vinculada à Diretoria Administrativa (DA) da Pró-Reitoria de Administração (PRAD), visando a eficiência, economicidade, sustentabilidade e racionalização na gestão desses materiais.

**Art. 2º** Para os fins desta Portaria, adotam-se as seguintes conceituações:

I - Material de consumo – aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos, considerando-se critérios de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade;

II - Material de consumo de uso comum – material relacionado às atividades e funcionamento geral das unidades acadêmicas e administrativas institucionais, com reposição constante, mantendo-se o estoque necessário para atender às demandas comuns das diversas unidades da UFDPAr, em curto prazo;

III - Material de consumo administrativo – termo que engloba tanto materiais de expediente como suprimentos de informática de uso administrativo:

a) Material de expediente – todo o material consumido nas rotinas de trabalho administrativo, tais como: papel, caneta, clipes, grampeador, pasta, envelope, marcador e apagador de quadro e fita adesiva; e

b) Suprimentos de informática de uso administrativo – todo material inserido no conceito de processamento de dados, não classificado como permanente, consumido nas rotinas de trabalho, tais como: *pen drive*, *mouse pad*, teclado e mouse.

VI - Requisição de Material de Consumo de Uso Comum e Administrativo (RMCA) – documento por meio do qual a unidade requisitante (acadêmica ou administrativa) formaliza o pedido de material de consumo de uso comum e administrativo à DS/DA/PRAD; e

V - Unidades requisitantes – unidades administrativas ou acadêmicas que compõem a estrutura organizacional da UFDPAr (ou vinculadas) responsáveis por consolidar as necessidades de material de consumo de uso comum e administrativo dos setores vinculados à sua unidade.

**Art. 3º** Para a formalização da RMCA, deverá ser observada a quantidade adequada à necessidade da unidade requisitante em curto prazo, as práticas de sustentabilidade e a racionalização do uso de materiais.

§ 1º A RMCA deve ser realizada por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), conforme orientações da DS/DA/PRAD e a lista de materiais de consumo de uso comum e administrativo divulgada e atualizada.

§ 2º Caso a unidade requisitante não integre o SIPAC, a RMCA poderá ser formalizada via e-mail oficial/institucional, desde que autorizado e conforme orientações da DS/DA/PRAD.

§ 3º A lista de materiais de que trata o § 1º deste artigo poderá ser revista sempre que houver a necessidade de inclusão ou supressão de itens, por parte da DS/DA/PRAD, com anuência da DA/PRAD.

**Art. 4º** A requisição de materiais pelas unidades requisitantes deve ser agrupada e deve obedecer às datas estabelecidas no Calendário de Solicitação de Material de Consumo de Uso Comum e Administrativo constante no Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo único. A centralização das requisições de materiais por unidade requisitante, por meio do agrupamento das demandas de cada setor que compõe sua respectiva estrutura, visa melhorar o planejamento, o controle, a organização e a eficiência na logística da entrega dos materiais solicitados, bem como contribuir com as práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais.

**Art. 5º** Caberá à chefia da unidade requisitante:

I - Gerenciar e consolidar as solicitações dos setores que compõem sua estrutura, de modo que o pedido seja único para o mês de referência, e contemple as necessidades dos setores vinculados à sua unidade;

II - Fiscalizar e acompanhar os pedidos de materiais de consumo, bem como a quantidade mantida na unidade; e

III - Justificar e subscrever as requisições de materiais, considerando o quantitativo adequado para o atendimento da demanda e as necessidades dos setores em curto prazo, com base em critérios de racionalização do consumo.

**Art. 6º** A distribuição/entrega dos materiais será realizada em observância às orientações institucionais e aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, finalidade e interesse público, incluindo as práticas de sustentabilidade.

**Art. 7º** As requisições e o fornecimento de materiais de consumo de uso comum e administrativo serão analisados, controlados e autorizados pela DS/DA/PRAD.

§ 1º A DS/DA/PRAD irá analisar e deliberar sobre as requisições de materiais e os respectivos quantitativos solicitados levando-se em conta o histórico de demandas das unidades requisitantes (como o consumo médio mensal), as justificativas, os prazos e o estoque disponível.

§ 2º Os atendimentos totais, parciais ou o não atendimento das requisições serão comunicados à unidade requisitante de forma tempestiva e motivada.

**Art. 8º** A entrega de materiais será realizada em conformidade com as orientações da DS/DA/PRAD, inclusive quanto ao prazo.

§ 1º O prazo para a entrega dos materiais solicitados será de, no máximo, 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio da RMCA pela unidade requisitante à DS/DA/PRAD.

§ 2º A Unidade requisitante poderá indicar um representante para o recebimento dos materiais.

§ 3º Os registros de saída de materiais de consumo e/ou documentos equivalentes emitidos pela DS/DA/PRAD deverão ser conferidos e assinados no ato do recebimento dos materiais, por representante da unidade requisitante, que deverá consignar por escrito seu nome legível e número do SIAPE ou CPF.

§ 4º No caso de recusa da fiel execução do procedimento disposto neste artigo, os materiais serão recolhidos à DS/DA/PRAD e devolvidos ao estoque.

**Art. 9º** Os casos omissos nesta Portaria serão apreciados e deliberados pela DS/DA/PRAD, com anuência da DA/PRAD.

**Art. 10º** A PRAD poderá editar outras normas complementares a esta Portaria.

**Art. 11º** Fica estabelecido o prazo de até 30/04/2025 para que as unidades requisitantes adaptem seus processos e rotinas de trabalho com vistas ao pleno cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

### ANEXO ÚNICO

#### CALENDÁRIO DE SOLICITAÇÕES – UFDPAr

#### MATERIAIS DE CONSUMO DE USO COMUM E ADMINISTRATIVO

<b>REQUISITANTES: UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS</b>		
<b>REITORIA, VICE-REITORIA E SETORES VINCULADOS</b>	<b>SIGLA</b>	<b>PERÍODO DO MÊS</b>
Vice-Reitoria	VR	01 a 10
Gabinete da Reitoria	GR	
Cerimonial	CER	
Secretaria dos Conselhos Superiores	SCP	
Editora UFDPAr	Edt	
Ouvidoria	OUV	
Assessoria Especial do Reitor	ASSESP	
Assessoria Para Assuntos Internacionais	ASSINTER	
Auditoria Interna	AUDIN	
Procuradoria Jurídica Federal	PROJUR	
Unidade Setorial de Correição	USC	
Divisão de Protocolo e Arquivo	DPA	
<b>PRÓ-REITORIAS E SETORES VINCULADOS</b>	<b>SIGLA</b>	<b>PERÍODO DO MÊS</b>
Pró-Reitoria de Administração	PRAD	01 a 10
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	PRAE	
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	PREG	
Laboratórios de Ensino	LAE	
Programa Nacional de Fomento à Equidade na Formação de Professores da Educação Básica	PARFOR	
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	PREX	
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	
Pró-Reitoria de Planejamento	PROPLAN	
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação	PROPOPI	
Biotério	BIOT	
Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	PROTIC	
<b>ÓRGÃOS SUPLEMENTARES</b>	<b>SIGLA</b>	<b>PERÍODO DO MÊS</b>
Biblioteca Central Professor Cândido Athayde	BCPCA	11 a 20
Escola de Aplicação Ministro Reis Velloso	EAMRV	
Estação de Aquicultura	ESTAQ	
Museu da Vila	MUV	
Prefeitura Universitária	PREUNI	
<b>CHEFIAS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO</b>	<b>SIGLA</b>	<b>PERÍODO DO MÊS</b>
Chefia do Curso de Bacharelado Administração	CCBADM	11 a 20
Chefia do Curso de Bacharelado em Biomedicina	CCBBIOM	
Chefia do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis	CCBCC	
Chefia do Curso de Bacharelado em Ciências Econômicas	CCBCE	
Chefia do Curso de Bacharelado em Engenharia de Pesca	CCBEP	

Chefia do Curso de Bacharelado em Fisioterapia	CCBF	
Chefia do Curso de Bacharelado em Medicina	CCBMED	
Chefia do Curso de Bacharelado em Pedagogia	CCBPED	
Chefia do Curso de Bacharelado em Psicologia	CCBP	
Chefia do Curso de Bacharelado em Turismo	CCBT	
Chefia do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	CCLCB	
Chefia do Curso de Licenciatura em Matemática	CCLM	
<b>PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>SIGLA</b>	<b>PERÍODO DO MÊS</b>
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Artes, Patrimônio e Museologia	PPGMPAPM	21 a 25
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia	PPGBIOTEC	
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências Biomédicas	PPGCB	
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Psicologia	PPGP	
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família	PPGSF	
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública	PROFIAP	
Coordenação do Curso de Especialização em Processos Estratégicos para a Gestão Escolar Pública	PEGEP	
Residência Multiprofissional em Saúde da Família/Atenção Básica	RMSF	
<b>UNIDADES ESPECIAIS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO</b>	<b>SIGLA</b>	<b>PERÍODO DO MÊS</b>
Coleção Zoológica do Delta	CZDP	21 a 25
Serviço-Escola de Fisioterapia	SEF	
Serviço-Escola de Psicologia	SEP	
Laboratório-Escola de Biomedicina	LEB	
Herbário do Delta do Parnaíba	HDELTA	
<b>OUTRAS UNIDADES VINCULADAS</b>	<b>SIGLA</b>	<b>PERÍODO DO MÊS</b>
Laboratórios e Núcleos de Pesquisa e demais setores de atividades de pesquisa	-	21 a 25
Empresas Juniores, Centros e demais setores de atividades de extensão	-	
Diretório Central dos Estudantes e Centros Acadêmicos	DCE e CA	
Centro Integrado de Especialidades Médicas/Policlínica	CIEM	

**RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS**  
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 17, DE 11 DE MARÇO DE 2025.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** Retificar o preâmbulo da Portaria/PRAD/UFDPAr nº 02, de 08 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviços Ano VI – Nº 06, sexta-feira, 10 de janeiro de 2025.

Onde se lê:

“O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, nomeado pela Portaria nº 145, de 27 de fevereiro de 2023; publicada no Boletim de Serviço UFDPAr, Ano IV – Nº 35, de 28 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021 e nos autos do Processo: 23855.004670/2023- 15”.

**Leia-se:**

“O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU de 01 de abril de 2024 Edição nº 62, Seção 2, página 29; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021 e nos autos do Processo: 23855.004670/2023-15”.

**RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS**  
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 18, DE 11 DE MARÇO DE 2025.**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** Retificar o preâmbulo da Portaria/PRAD/UFDPAr nº 10, de 19 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviços Ano VI – Nº 39, quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025.

**Onde se lê:**

“O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, nomeado pela Portaria nº 145, de 27 de fevereiro de 2023; publicada no Boletim de Serviço UFDPAr, Ano IV – Nº 35, de 28 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021 e nos autos do Processo: 23855.000886/2025- 36”.

**Leia-se:**

“O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU de 01 de abril de 2024 Edição nº 62, Seção 2, página 29; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021 e nos autos do Processo: 23855.000886/2025-36”.

**RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS**  
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 19, DE 11 DE MARÇO DE 2025.**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** Retificar o preâmbulo da Portaria/PRAD/UFDPAr nº 11, de 25 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviços Ano VI – Nº 43, quarta-feira, 26 de fevereiro de 2025.

**Onde se lê:**

“O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, nomeado pela Portaria nº 145, de 27 de fevereiro de 2023; publicada no Boletim de Serviço UFDPAr, Ano IV – Nº 35, de 28 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021 e nos autos do Processo: 23855.000988/2025-95”.

**Leia-se:**

“O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU de 01 de abril de 2024 Edição nº 62, Seção 2, página 29; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021 e nos autos do Processo: 23855.000988/2025-95”.

