



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

## RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 41/2023 DE 20 DE MARÇO DE 2023

Aprova as alterações de nomenclatura, os acréscimos de Diretoria, Coordenadoria e Divisões da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar), e suas respectivas competências, constantes nos Anexos I e II da Resolução CONSUNI Nº 07/2021, de 08 de outubro de 2021, que dispõe sobre a estrutura organizacional e distribuição dos cargos de direção, funções gratificadas e funções comissionadas de coordenação de cursos da UFDPar.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 16 de março de 2023, e considerando:

- o Processo nº 23855.001459/2023-91;
- a necessidade de auto-organização da UFDPar, para dar autonomia quanto a tomada de decisão no setor de Governança, Gestão de Integridade e Gestão de Riscos, de forma a desvinculá-lo da gestão orçamentária da UFDPar, e para melhor adequação das boas práticas de governança e gestão de integridade, alinhando-se às orientações dos órgãos de controle interno e externo;
- a necessidade de dar suporte técnico às demandas da Procuradoria Educacional Institucional, suporte administrativo na elaboração dos documentos institucionais e de orientação orçamentária aos diversos setores da UFDPar, permitindo-lhes desenvolverem suas atividades de forma dinâmica e eficiente, bem como desenvolver estratégias de gestão que permitam superar os desafios inerentes à Administração Pública;
- que a necessidade de tomada de decisão se insere em cenários cada vez mais dinâmicos e com aporte em tecnologias embarcadas, sendo urgente a flexibilização da estrutura da Alta Administração da UFDPar, segundo as melhores práticas na Administração Pública, visando seus princípios constitucionais elencados no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, dentro dos limites orçamentários disponíveis para esta Universidade.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Art. 1º Ficam aprovadas as alterações de nomenclatura, os acréscimos de Diretoria, Coordenadoria e Divisões no Anexo I da Resolução CONSUNI Nº 07/2021, de 08 de outubro de 2021, relacionados a estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) da UFDPar, o qual passa a vigorar conforme o Anexo I desta resolução.



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

**Art. 2º** Fica alterado o Art. 10, constante no Anexo II da Resolução CONSUNI Nº 07/2021, de 08 de outubro de 2021, que trata das competências das unidades, que passa a vigorar conforme o Anexo II desta resolução.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa e a necessidade de sua regulamentação.

  
**João Paulo Sales Macedo**  
Reitor



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

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 41/2023 DE 20 DE MARÇO DE 2023

|        |  |            |                  |
|--------|--|------------|------------------|
| CD – 2 | Pró-Reitoria de Planejamento   | PROPLAN    | Pró-Reitor       |
| FG – 2 | Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria                            | SECPROPLAN | Secretário       |
| CD – 3 | Procurador Educacional Institucional                                 | PEI        | Procurador       |
| FG – 1 | Divisão de Informações Institucionais                                | DII        | Chefe de Divisão |
| CD – 3 | Diretoria de Governança, Integridade e Gestão de Riscos              | DGIGR      | Diretor          |
| CD – 4 | Coordenadoria de Planejamento Institucional                          | CPI        | Coordenador      |
| FG – 1 | Divisão de Acompanhamento de Planejamento e Processos Institucionais | DAPPI      | Chefe de Divisão |
| CD – 4 | Coordenadoria de Integridade e Gestão De Riscos                      | CIGR       | Coordenador      |
| CD – 3 | Diretoria de Gestão de Recursos                                      | DGREC      | Diretor          |
| CD – 4 | Coordenadoria de Orçamento   | COO        | Coordenador      |
| FG – 1 | Divisão de Planejamento, Execução e Acompanhamento Orçamentário      | DPEAO      | Chefe de Divisão |
| CD – 4 | Coordenadoria de Contratos e Convênios                               | CCC        | Coordenador      |
| FG – 1 | Divisão de Acompanhamento e Execução de Contratos e Convênios        | DAECC      | Chefe de Divisão |



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

## ANEXO II DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 41/2023 DE 20 DE MARÇO DE 2023

### Competências da Pró-Reitoria de Planejamento

#### Compete ao Pró-Reitor:

I. assessorar diretamente o Reitor na gestão estratégica e tática institucional no que diz respeito ao planejamento, orçamento e modernização administrativa no âmbito da Universidade, bem como oferecer subsídios necessários à tomada de decisão.

#### Compete à Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria:

- I. assistir diretamente o(a) Pró-Reitor(a), realizando atividades de apoio administrativo e consultivo;
- II. responder o fluxo de informações da secretaria da PROPLAN;
- III. realizar os despachos e fluxo de processos;
- IV. organizar os arquivos e os documentos do gabinete;
- V. organizar a agenda do(a) Pró-Reitor(a);
- VI. organizar e secretariar reuniões conduzidas pela Pró-Reitoria;
- VII. realizar, com o apoio das subunidades, o levantamento patrimonial da PROPLAN;
- VIII. responder pelo planejamento de viagens, diárias e outras demandas do(a) Pró-Reitor(a), Procurador Institucional, Diretores e Coordenadores;
- IV. desempenhar outras funções relacionadas à secretaria administrativa.

#### Compete a Procuradoria Educacional Institucional:

I. exercer interlocução permanente com todos os órgãos e setores da UFDPAR para coletar e sistematizar os dados referentes ao Censo da Educação Superior, no Cadastro e-MEC e nos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE;

II. manter atualizados, no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), ou em qualquer outro que venha a substituí-lo, os dados gerais da instituição, as instalações, dados cadastrais do dirigente, docentes, coordenadores de curso, dos membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA), o relatório de auto avaliação, os projetos pedagógicos dos cursos de graduação, o plano de desenvolvimento institucional (PDI), o Regimento Geral (quando estiver disponível), os cursos de graduação presenciais e à distância (quando for o caso), os locais de ofertas dos cursos, as disciplinas, os alunos, e quaisquer outras informações demandadas;



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

III. protocolar e acompanhar os autos dos processos no Sistema e-MEC, referentes à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, credenciamento, recredenciamento e aditamentos da instituição, obedecendo à legislação e prazos vigentes do MEC, sob a orientação dos órgãos envolvidos dando ciência do andamento dos processos aos mesmos;

IV. divulgar, no âmbito da UFDPAr, informações e atualizações sobre a legislação educacional, normativa e regulatória, pertinentes à sua função, atentando-se para prazos, qualidade e regularidade na alimentação de dados;

V. dar publicidade aos relatórios gerenciais disponibilizados pelos sistemas sob sua responsabilidade, com o objetivo de sinalizar e/ou propor à administração, ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões;

VI. propor e realizar ações junto aos cursos de graduação da UFDPAr, articuladas à CPA que promovam o acompanhamento e a elevação dos indicadores de avaliação externa - ENADE e avaliação *in loco*, com vistas a melhor qualidade dos cursos;

VIII. contribuir para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Relatório de Gestão (RG);

IX. assessorar na definição e sistematização de indicadores e metas de desempenho institucional;

X. contribuir, através dos indicadores institucionais, para o aperfeiçoamento contínuo de metodologias, processos e instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação que promovam a eficácia, eficiência e a efetividade administrativa;

XI. realizar análise de variáveis e indicadores utilizados nos processos de avaliação externa para a melhoria das políticas institucionais.

**Compete a Divisão de Informações Institucionais:**

I. assessorar o(a) Procurador(a) nos assuntos pertinentes à Procuradoria Educacional Institucional;

II. organizar os dados referentes ao Censo de Educação Superior, no Cadastro do e-MEC e nos processos regulatórios correspondentes;

III. compilar dados e informações da instituição, das instalações, dados cadastrais do dirigente, docentes, coordenadores de curso, dos membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

IV. coletar no âmbito da UFDPAr, dados, informações e atualizações sobre a legislação educacional, normativa e regulatória, pertinentes à Procuradoria;

V. reunir relatórios gerenciais disponibilizados pelo sistema para encaminhar a Procuradoria;

VI. planejar e desenvolver indicadores e metas de desempenho institucional;



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

VII. assessorar com dados estatísticos e informações a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Relatório de Gestão;

VIII. desenvolver e auxiliar com dados estatísticos os indicadores institucionais a fim de promover a efetividade administrativa da UFDPAr.

**Compete a Diretoria de Governança, Integridade e Gestão de Riscos:**

I. assessorar o(a) Pró-Reitor(a) no processo de otimização da estrutura organizacional/administrativa da UFDPAr;

II. coordenar e consolidar relatórios e documentos institucionais;

III. apoiar os processos de planejamento institucional baseado em gestão de riscos, atuando para garantir transparência e integridade em todas as áreas da UFDPAr;

IV. Apoiar e supervisionar a execução de projetos acadêmicos no âmbito da Instituição.

**Compete a Coordenadoria de Planejamento Institucional:**

I. coordenar a elaboração do planejamento estratégico da universidade compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e seus desdobramentos;

II. coordenar o acompanhamento e atualização da estrutura organizacional, incluindo recursos humanos, regimentos, normas e manuais;

III. orientar, acompanhar e avaliar as metas anuais das unidades organizacionais;

IV. compilar as informações para elaboração do Relatório de Gestão da UFDPAr, como parte do processo de prestação de contas anual da instituição;

V. disseminar a cultura de planejamento na Universidade;

VI. organizar os dados que orientem as ações da administração central e demais órgãos de apoio;

VII. identificar e realizar levantamentos dos dados institucionais;

VIII. organizar e divulgar periodicamente informações gerenciais;

IX. manter os dados atualizados e prestar informações institucionais;

X. preencher e atualizar os sistemas e plataformas de dados e informações da UFDPAr junto a órgãos do Governo Federal;

XI. gerenciar e manter atualizado o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), o Sistema de Dados Abertos e o Portal da Transparência da UFDPAr;

XII. desenvolver demais atividades de sua competência.

**Compete a Divisão de Acompanhamento de Planejamento e Processos Institucionais:**

I. assessorar o(a) coordenador(a) de planejamento na atualização das informações institucionais;



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

- II. realizar diagnósticos, análises e estruturação dos procedimentos operacionais padrões da instituição;
- III. participar de forma resolutiva nas questões cotidianas de projetos e processos administrativos no âmbito da instituição;
- IV. compilar as informações dos setores para elaboração dos relatórios internos âmbito da instituição;
- V. planejar e desenvolver modelos de atualização das informações institucionais com base nas instruções normativas externas;
- VI. manter atualizados os dados dos portais de informações da instituição;
- VII. auxiliar na disseminação da cultura de planejamento na instituição.

**Compete a Coordenadoria de Integridade e Gestão De Riscos:**

- I. assessorar na gestão, promoção da cultura ética e da integridade institucional focada nos valores e no respeito às instruções normativas e nos princípios da Administração Pública;
- II. realizar o fortalecimento da integridade institucional por meio de decisões motivadas no autoconhecimento e diagnóstico de vulnerabilidades da instituição;
- III. promover orientações de padrões de comportamento com os agentes públicos no relacionamento com cidadãos, setor privado e grupos de interesses para o alcance de políticas específicas;
- IV. disponibilizar informações para a sociedade com atuação transparente, conforme as legislações vigentes de forma resolutiva no âmbito da instituição;
- V. identificar, monitorar e avaliar o tratamento dos riscos da instituição de forma contínua em consonância com o planejamento da UFDPAr;
- VI. auxiliar na capacitação dos agentes públicos para gestão de riscos de forma contínua em todos os níveis da instituição.

**Compete a Diretoria de Gestão de Recursos:**

- I. assessorar o(a) Pró-Reitor(a) no planejamento, coordenação e organização das atividades orçamentárias da universidade, acompanhando todas as fases de discussão e aprovação do orçamento institucional;
- II. coordenar e consolidar relatórios orçamentários no âmbito da UFDPAr;
- III. orientar a coordenação das demais unidades administrativas da UFDPAr no que concerne às atividades relativas à matéria orçamentária;
- IV. instruir as ações de planejamento, direção, organização e controle das atividades operacionais e orçamentárias da instituição;



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

V. orientar o despacho de procedimentos administrativos e o devido encaminhamento dos processos de competência do setor.

**Compete a Coordenadoria de Orçamento:**

- I. assessorar o(a) Pró-Reitor(a) no que tange à política orçamentária da Instituição, em especial a elaboração da Proposta Orçamentária anual, do Orçamento Interno da UFDPAR e suas alterações, bem como o acompanhamento da Legislação Orçamentária;
- II. assessorar a Pró-Reitoria e as demais unidades administrativas da UFDPAR no que concerne às atividades relativas à matéria orçamentária;
- III. realizar as atividades de execução orçamentária no âmbito da UFDPAR, relativos ao monitoramento da execução orçamentária; elaboração dos relatórios e demonstrativos oriundos da execução orçamentária; solicitação de orçamento aos órgãos competentes;
- IV. controlar a utilização de saldos orçamentários, reservas e recursos extra orçamentários;
- V. disponibilizar as informações orçamentárias necessárias à elaboração do Relatório de Gestão;
- VI. desenvolver demais atividades de sua competência.

**Compete a Divisão de Planejamento, Execução e Acompanhamento Orçamentário:**

- I. auxiliar o(a) Coordenador de Orçamento no que diz respeito à política orçamentária da Instituição, na observação e cumprimento dos prazos orçamentários, em especial na elaboração da Proposta Orçamentária anual, do Orçamento Interno da UFDPAR e suas alterações, bem como o acompanhamento da Legislação Orçamentária;
- II. auxiliar a Coordenadoria de Orçamento nas orientações à Pró-Reitoria de Planejamento e às demais unidades administrativas da UFDPAR no que concerne às atividades relativas à matéria orçamentária;
- III. auxiliar o Coordenador de Orçamento a realizar as atividades de execução orçamentária no âmbito da UFDPAR, bem como ao monitoramento da execução orçamentária, elaboração dos relatórios e demonstrativos oriundos da execução orçamentária e solicitação de orçamento aos órgãos competentes;
- IV. auxiliar o Coordenador de Orçamento no controle da utilização de saldos orçamentários, reservas e recursos extraorçamentários;
- V. disponibilizar as informações orçamentárias necessárias à elaboração do Relatório de Gestão;
- VI. desenvolver demais atividades de sua competência.



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

**Compete a Coordenadoria de Contratos e Convênios:**

- I. assessorar a elaboração de projetos acadêmicos, desenvolvimento institucional e inovação tecnológica, com vistas à formalização de acordos, convênios, parcerias, cooperação, termos de descentralização e demais instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, que promovam o cumprimento dos objetivos institucionais da UFDPAr, em consonância com a legislação vigente.
- II. coordenar as ações de planejamento, direção, organização e controle das atividades operacionais;
- III. normatizar os procedimentos administrativos e o devido encaminhamento dos processos de competência do setor;
- IV. orientar e/ou proceder às adequações necessárias às minutas dos instrumentos legais a serem celebrados, conforme solicitação do Diretor e/ou do Pró-Reitor de Planejamento;
- V. dar publicidade aos instrumentos legais celebrados pela UFDPAr;
- VI. mediar as relações entre a UFDPAr e fundações de apoio;
- VII. elaborar relatórios em atendimento ao Diretor e/ou do Pró-Reitor de Planejamento e às Auditorias Interna e Externa;
- VIII. orientar a prestação de contas referentes aos instrumentos firmados, observados os prazos, os documentos comprobatórios e encaminhamentos necessários;
- IV. desempenhar outras atribuições inerentes à natureza do cargo.

**Compete a Divisão de Acompanhamento e Execução de Contratos e Convênios:**

- I. auxiliar o Coordenador de contratos e Convênios a assessorar a elaboração de projetos acadêmicos, desenvolvimento institucional e inovação tecnológica, com vistas à formalização de acordos, convênios, parcerias, cooperação, termos de descentralização e demais instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, que promovam o cumprimento dos objetivos institucionais da UFDPAr, em consonância com a legislação vigente;
- II. auxiliar as ações de planejamento, direção, organização e controle das atividades operacionais;
- III. prestar auxílio na normatização de procedimentos administrativos e o devido encaminhamento dos processos de competência do setor;
- IV. auxiliar a Coordenadoria de contratos e Convênios a orientar e/ou proceder às adequações necessárias às minutas dos instrumentos legais a serem celebrados, conforme solicitação do Diretor e/ou do Pró-Reitor de Planejamento;
- V. dar publicidade aos instrumentos legais celebrados pela UFDPAr;
- VI. mediar as relações entre a UFDPAr e fundações de apoio;



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

- VII. elaborar relatórios em atendimento ao Coordenador de contratos e Convênios, ao Diretor e/ou do Pró-Reitor de Planejamento e às Auditorias Interna e Externa;
- VIII. orientar a prestação de contas referentes aos instrumentos firmados, observados os prazos, os documentos comprobatórios e encaminhamentos necessários;
- IV. desempenhar outras atribuições inerentes à natureza do cargo.