



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 106, DE 26 DE AGOSTO DE 2022

Aprova o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento da Universidade Federal do Piauí, em atendimento ao Decreto 10.139/2019 da Presidência da República

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 19/08/2022 e, considerando:

- o Processo nº 23111.034880/2022-70;
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 04 de abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Resolução CAD/UFPI nº 79, de 24 de agosto de 2022, que revogou a Resolução nº 39, de 15 de junho de 2022, que aprova a proposta de atualização da estrutura administrativa da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – PROPLAN, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN) da Universidade Federal do Piauí, atualizado em atendimento ao Decreto 10.139/2019 da Presidência da República e disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 2º A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento - PROPLAN, diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável por dirigir e coordenar as ações de gestão de recursos e de governança da Universidade Federal do Piauí - UFPI.

Art. 3º A Pró-Reitoria tem por finalidade:

I - Assessorar a Reitoria nas atividades de gestão de recursos financeiros e atividades ligadas a governança (Planejamento, monitoramento, acompanhamento e avaliação das ações de planejamento e desenvolvimento institucional);

II - Propor e acompanhar o desenvolvimento de políticas, programas, projetos e ações de articulação e cooperação, internas e externas, com vistas ao aprimoramento de práticas de boa governança e gestão de recursos orientadas para excelentes resultados institucionais;

III - Gerenciar a articulação do Plano Orçamentário Anual do Governo Federal com a gestão orçamentária interna;

IV - Coordenar o processo de formalização e gestão de convênios, contratos e demais instrumentos jurídicos, com ou sem recursos financeiros, que estabeleçam relação jurídica entre a Universidade, a Fundação de Apoio e/ou outros agentes financiadores de projetos acadêmicos;

V - Orientar e acompanhar a formulação e gestão de planos diretores de eixos estratégicos, assegurando o alinhamento às diretrizes mais gerais da gestão universitária;

VI - Coordenar o atendimento às demandas do Ministério de Educação e de outros órgãos externos, no limite de suas competências;

VII - Elaborar, coordenar, monitorar e avaliar o Planejamento Estratégico Institucional;

VIII - Subsidiar o aprimoramento dos resultados institucionais a partir de indicadores de desempenho;

IX - Promover a modernização administrativa a partir do gerenciamento das estruturas organizacionais e de rotinas/processos administrativos;

X - Impulsionar parcerias intra e interinstitucionais;

XI - Promover a disseminação da cultura de planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas na UFPI.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento compreende a seguinte estrutura organizacional com suas respectivas vinculações:

I - Gabinete da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento;

II - Diretoria de Gestão de Recursos – DGR, vinculada à PROPLAN;

III - Diretoria de Governança – DGOV, vinculada à PROPLAN;

IV - Coordenadoria de Orçamento – CORDOR, vinculada à DGR;

V - Coordenadoria de Contratos e Convênios – CORDCC, vinculada à DGR;

VI - Coordenadoria de Avaliação e Regulação acadêmica – CARA, vinculada à DGOV;

VII - Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação – CPLAGI, vinculada à DGOV;

VIII - Seção de Planejamento e Gestão por Processos - SPGP, vinculada à CPLAGI;

IX - Seção de Estatística e Gestão da Informação - SEGI, vinculada à CPLAGI;

X - Unidade de Planejamento **Multicampi** – UPM, vinculada à PROPLAN;

XI - Secretaria Executiva da PROPLAN, vinculada à PROPLAN;

XII - Assessoria de Avaliação e Acompanhamento do Planejamento - ACPLAN, vinculada à DGOV;

XIII - Unidade de Gestão da Integridade e Risco – UGIR, vinculada à DGOV.

Parágrafo único. A Unidade de Gestão da Integridade e Risco – UGIR, com finalidade de coordenar as ações de integridade visando a prevenção, detecção, punição, e remediação de fraudes e atos de corrupções na instituição, está vinculada à Diretoria de Governança –DGOV para fins de suporte administrativo, porém terá seu regimento próprio e atuará de forma autônoma.

CAPÍTULO III

DA DESIGNAÇÃO E DENOMINAÇÃO DOS TITULARES E SUBSTITUTOS

Art. 5º A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento será dirigida por um Pró-Reitor de Planejamento, designado pelo Reitor e que, em sua eventual falta e/ou impedimento, será substituído por um Diretor das unidade da PROPLAN. Na ausência dos dois diretores será substituído por um dos coordenadores da PROPLAN.

Art. 6º A Diretoria de Gestão de Recursos será dirigida por um Diretor de Gestão de Recursos, designado pelo Reitor e que, em sua eventual falta e/ou impedimento, será substituído por um Coordenador de unidade da DGR. Na ausência ou impedimento dos seus coordenadores será substituído por um servidor efetivo lotado em uma das unidades vinculadas a DGR.

Art. 7º A Diretoria de Governança será dirigida por um Diretor de Governança, designado pelo Reitor e, que em sua eventual falta e/ou impedimento, será substituído por um Coordenador de unidade da DGOV. Na ausência ou impedimento dos seus coordenadores será substituído por um servidor efetivo lotado em uma das unidades vinculadas a DGOV.

Art. 8º A Coordenadoria de Orçamento será coordenada por um Coordenador de Orçamento, designado pelo Reitor e que, em sua eventual falta e/ou impedimento será substituído por um servidor efetivo, lotado em uma das unidades vinculadas a DGR.

Art. 9º A Coordenadoria de Contratos e Convênios será coordenada por um Coordenador(a) de Contratos e Convênios, designado pelo Reitor e que, em sua eventual falta e/ou impedimento, será substituído por um servidor efetivo, lotado em uma das unidades vinculadas a DGR.

Art. 10. A Coordenadoria de Avaliação e Regulação Acadêmica será coordenada pelo Coordenador de Avaliação e Regulação Acadêmica, designado pelo Reitor, e que, em sua eventual falta e/ou impedimento, será substituído por um servidor efetivo lotado em uma das unidades vinculadas a DGOV.

Art. 11. A Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação será coordenada pelo Coordenador(a) de Planejamento e Gestão da Informação, designado pelo Reitor, e que, em sua eventual falta e/ou impedimento, será substituído por um servidor efetivo, lotado em uma das unidades vinculadas a DGOV.

Art. 12. A Unidade de Planejamento **Multicampi** – UPM será dirigida por um Assessor, indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

Art. 13. A Assessoria de Avaliação e Planejamento – ACPLAN vinculada a DGOV será dirigida por um Assessor(a), indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

Art. 14. A Seção de Planejamento e Gestão por Processos – SPGP vinculada a CPLAGI será dirigida por um Chefe, indicado pelo Pró-Reitor(a) e designado pelo Reitor.

Art. 15. A Seção de Estatística e Gestão da Informação – SEGI vinculada a CPLAGI será dirigida por um Chefe, indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

Art. 16. A Secretaria Executiva da PROPLAN, vinculada à PROPLAN será dirigida por um Secretário(a) Administrativo, indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Das Competências Gerais das Unidades

Art. 17. Compete às Unidades da PROPLAN, no âmbito de sua competência:

I - Cumprir e fazer cumprir a Legislação Federal e as decisões dos órgãos deliberativos;

II - Manter atualizado os Sistemas de Governo e os Sistemas Internos e dar publicidade às informações disponibilizadas nos sistemas;

III - Adotar medidas que conduzam a melhoria qualitativa das atividades;

IV - Elaborar planejamento interno e relatórios periódicos acerca das atividades desenvolvidas para conhecimento e aprovação do Pró-Reitor;

V - Executar outras atividades correlatas com suas competências;

VI - Propor Documentos de Referência e Normativos Internos;

VII - Elaborar o Planejamento e o Relatório Anual de Atividades;

VIII - Assessorar o Pró-Reitor e executar outras atividades inerentes à área.

Das finalidades e competências Específicas das Unidades

Art. 18. A Diretoria de Gestão de Recursos tem por finalidade planejamento, coordenação, organização, direção e controle das atividades orçamentárias da universidade, acompanhando todas as fases de discussão e aprovação do orçamento institucional. Além de apoiar a execução de projetos, programas e planos de trabalho no âmbito da Instituição.

Art. 19. Compete à Diretoria de Gestão de Recursos:

I - Coordenar a elaboração da Proposta de Orçamento Anual;

II - Coordenar a elaboração da Proposta de Orçamento Interno;

III - Controlar os Saldos Orçamentários e a Arrecadação da UFPI;

IV - Monitorar a Execução Orçamentária;

V - Supervisionar a execução financeira e o cumprimento dos planos de trabalhos estabelecidos nos Termos de Execução Descentralizada e Emendas Parlamentares;

VI - Orientar e desenvolver ferramentas para a instituição e seus colaboradores possam prospectar financiamento externos;

VII - Orientar os interessados sobre os Procedimentos de Celebração dos instrumentos jurídicos praticados na instituição;

VIII - Supervisionar a execução financeira e cumprimento do objeto dos instrumentos jurídicos celebrados pela UFPI;

IX - Estabelecer mecanismos de Relacionamento da Fundação de Apoio.

Art. 20. A Coordenadoria de Orçamento tem por finalidade o assessoramento ao Diretor de gestão de Recursos e ao Pró-reitor de Planejamento e Orçamento no que tange à política orçamentária da Instituição, em especial à elaboração da Proposta Orçamentária anual, do Orçamento Interno da UFPI e suas alterações, bem como o acompanhamento da Legislação Orçamentária.

Art. 21. Compete à Coordenadoria de Orçamento:

I - Cadastrar nos Sistemas de Governo a Proposta Orçamentária Anual;

II - Elaborar a Proposta de Orçamento Interno por função, programação de trabalho, fonte de recurso, elemento de despesa, natureza da receita e centros de custo;

III - Prover o Detalhamento de Crédito orçamentário de todas as fontes de recurso;

IV - Fornecer Dotação Orçamentária indicando os elementos necessários;

V - Emitir pareceres de natureza orçamentária;

VI - Elaborar relatório gerencial sobre a fonte de recurso de Arrecadação;

VII - Monitorar a liberação de créditos orçamentários referentes aos Termos de Execução Descentralizada e Emendas Parlamentares.

Art. 22. A Coordenadoria de Contratos e Convênios tem por finalidade interagir com os entes públicos e privados quando da celebração de contratos, acordos, convênios, termos de descentralização e demais instrumentos jurídicos no âmbito da Universidade, bem como coordenar e dar apoio a execução dos contratos celebrados entre a Universidade e a sua Fundação de Apoio.

Art. 23. Compete à Coordenadoria de Contratos e Convênios:

I - Elaborar minuta de instrumentos jurídicos firmados pela UFPI;

II - Colaborar na elaboração do Plano de Trabalho necessário para formalização dos instrumentos jurídicos;

III - Intermediar junto aos órgãos concedentes de recursos a documentação necessária para celebração de instrumentos jurídicos;

IV - Executar procedimentos necessários para formalização, celebração, registro, publicação e finalização dos instrumentos jurídicos firmados pela UFPI;

V - Notificar os gestores sobre a vigência dos instrumentos jurídicos e bem como os prazos estabelecidos para prestação de contas;

VI - Orientar os gestores sobre os modelos de prestação de contas estabelecidos nas unidades concedentes de recurso.

Art. 24. A Diretoria de Governança tem por finalidade fortalecer os mecanismos de governança (liderança, planejamento, avaliação, estratégia e controle) nas unidades administrativas e acadêmicas da UFPI, atuando em parceria com o Comitê Interno de Governança, de modo a incentivar e desenvolver boas práticas de governança em todos os âmbitos da instituição, com vistas a melhorar a qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão.

Art. 25 Compete à Diretoria de Governança:

I - Dirigir o processo de Governança em todos os âmbitos da UFPI;

II - Desenvolver metodologias e apoiar iniciativas que qualifiquem o processo de monitoramento e a avaliação das ações desenvolvidas pelas unidades organizacionais da UFPI;

III - Aprimorar mecanismos e ações de acompanhamento e avaliação do planejamento institucional, gestão de processos, gestão de riscos e gestão sustentável da UFPI, analisando as circunstâncias da eficiência, eficácia e efetividade;

IV - Formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão, a partir das análises dos processos de avaliações internas e o acompanhamento dos planejamentos e das avaliações realizadas pelo MEC e demais órgãos de controle;

V - Coordenar, monitorar e avaliar a gestão, objetivando otimizar a estrutura organizacional administrativa da instituição e o direcionamento de suas ações na busca por resultados estratégicos;

VI - Coordenar a Prestação de Contas da UFPI, incluindo o processo de elaboração do Relatório de Gestão anual, solicitado por Órgão de Controle interno e externo, e a publicação dos Relatórios Anuais de Atividades das unidades, fortalecendo a transparência e a **accountability**;

VII - Realizar interlocução, no âmbito interno e externo a UFPI, de todos assuntos relacionados à Governança;

VIII - Coordenar a elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI ou documentos equivalentes;

IX - Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento das Unidades, (PDU) - ou documento equivalente - e o seu monitoramento e avaliação em todos os seus itens (como plano anual de atividades, plano estratégico, entre outros);

X - Coordenar a elaboração, acompanhamento e avaliação da Política de Gestão de Riscos;

XI - Coordenar os Processos Avaliativos internos e externos e de (re)credenciamento da instituição;

XII - Elaborar modelos e coordenar estudos relativos à melhoria da Estrutura Organizacional e Administrativa da instituição;

XIII - Coordenar o processo de (re)elaboração dos regimentos das unidades acadêmicas e/ou administrativas, quando necessário;

XIV - Propor articulação entre as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão com as atividades de Gestão e Governança praticadas da UFPI;

XV - Propor políticas e planos referentes à governança para serem apreciados pelo Comitê Interno de Governança e pelos Conselhos Superiores em conformidade com suas competências;

XVI - Gerenciar a operacionalização das decisões do Comitê Interno de Governança;

XVII - Dar suporte, às unidades administrativas e acadêmicas da UFPI, no que tange aos processos referentes à (re)elaboração de Políticas e Planos pertinentes às respectivas unidades;

XVIII - Revisar atos normativos da instituição, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico;

XIX - Incentivar e apoiar práticas que favoreçam a execução da Política de Privacidade de Dados na UFPI, conforme legislação vigente;

XX - Dar suporte à Unidade de Integridade e Riscos (UIR);

XXI - Desenvolver e incentivar ações que disseminem os princípios da boa governança no âmbito da Universidade, propiciando uma cultura institucional que estimule o planejamento, o monitoramento e a avaliação e reduza as incertezas e riscos que possam dificultar a missão e os objetivos da instituição;

XXII - Auxiliar o Pró-Reitor no atendimento às demandas de governança.

Art. 26. A Coordenadoria de Avaliação e Regulação Acadêmica tem por finalidade coordenar processos de avaliação e de compilação de dados e indicadores acadêmicos, além de promover a interlocução com o INEP/MEC. O coordenador de Avaliação e Regulação Acadêmica também responderá como pesquisador institucional perante o MEC e INEP;

Art. 27. Compete à Coordenadoria de Avaliação e Regulação Acadêmica:

I - Realizar coleta, consolidação e atualização das informações relacionadas à alimentação dos sistemas de governo referentes ao cadastro de cursos pertinentes e ao credenciamento da instituição;

II - Realizar análise de variáveis e indicadores utilizados nos processos de avaliação;

III - Apoiar a Comissão Própria de Avaliação para o bom desempenho de suas atividades;

IV - Dar suporte às Coordenações de curso nos processos de avaliação institucional;

V - Acompanhar a regularidade do cadastro dos cursos de graduação da instituição;

VI - Monitorar o cumprimento de ações estabelecidas nos planos de melhoria acadêmicas;

VII - Administrar os processos inerentes à execução da Avaliação dos Estudantes estabelecidos pelo INEP/MEC (ENADE ou qualquer outro que venha a substituí-lo);

VIII - Referendar parecer relacionado aos registros de diplomas emitidos por instituições de ensino particulares.

IX - Realizar pesquisa de mercado de trabalho e outros estudos e análises que possam subsidiar melhorias nas políticas institucionais;

X - Atuar como pesquisador institucional perante o MEC e o INEP, atendendo às demandas relativas a esta função;

XI - Auxiliar o Pró-Reitor e a Diretora de Governança, no atendimento às demandas da governança que lhe é de competência.

Art. 28. A Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação tem por finalidade orientar e acompanhar o processo de elaboração do planejamento da UFPI, seu monitoramento e avaliação, bem como o processo de prestação de contas; coordenar o acompanhamento e a atualização da estrutura organizacional, incluindo recursos humanos; atender às demandas dos órgãos de controles internos e externos e identificar e propor melhorias no que tange aos possíveis riscos da instituição, além de responder como recenseador institucional perante MEC e INEP.

Art. 29. Compete à Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos e materiais da UFPI, no sentido de reduzir, prevenir e até mesmo de transformar os riscos identificados em guias que possam ser utilizados em projetos de melhorias para toda a UFPI;

II - Propor medidas para modernização da estrutura e procedimentos administrativos da instituição;

III - Realizar coleta, consolidação das informações para elaboração do plano de atividades dos órgãos da administração superior;

IV - Subsidiar a elaboração do planejamento estratégico da UFPI, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e os Planos de Desenvolvimento das Unidades;

V - Orientar, acompanhar e avaliar as metas anuais das unidades organizacionais;

VI - Subsidiar a elaboração dos relatórios de atividades anuais, o planejamento estratégico da UFPI, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e os Planos de Desenvolvimento das Unidades;

VII - Propor a sistematização do fluxo de processos da instituição;

VIII - Emitir parecer sobre propostas de criação, reformulação e desativação de unidades e órgãos da instituição;

IX - Analisar propostas de regimentos, regulamentos, normas, manuais e outros documentos similares, quando solicitado;

X - Contribuir para a melhoria do desempenho da Universidade, identificando oportunidades de desenvolvimento e subsidiando a gestão estratégica da informação e as tomadas de decisão acadêmicas e administrativas;

XI - Realizar coleta, consolidação e atualização das informações institucionais nos sistemas de informação e de gestão da UFPI e do Ministério da Educação;

XII - Realizar análise de variáveis e indicadores utilizados nos processos de avaliação externa para subsidiar a avaliação e a melhoria das políticas institucionais;

XIII - Realizar coleta e consolidação dos dados e informações referentes aos Relatórios de Atividades das unidades e elaborar o Relatório de Gestão anual da UFPI;

XIV - Adotar as medidas necessárias junto às unidades da UFPI, como forma de garantir a Prestação de Contas anual da instituição;

XV - Auxiliar o Pró-Reitor a Diretora de Governança no atendimento às auditorias interna e externa, em matéria de planejamento e gestão da informação e outras demandas da governança.

Art. 30. A Seção de Planejamento e Gestão por Processos – SPGP, Unidade vinculada a Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação (CPLAGI), tem a finalidade de centralizar as iniciativas de rotinas processuais, alinhando-as aos objetivos estratégicos da instituição.

Art. 31. Compete à Seção de Planejamento e Gestão por Processos:

I – Oferecer apoio metodológico e suporte aos gestores nos encaminhamentos das rotinas administrativas;

II - Promover e apoiar medidas que reduzam o fluxo das etapas processuais;

III - Disseminar a metodologia de gestão por processos na instituição e o desenvolvimento de competências voltadas para este fim;

IV - Fortalecer o alinhamento entre as diversas estratégias definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

Art. 32. A Seção de Estatística e Gestão da Informação – SEGI: Unidade vinculada a Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação (CPLAGI), tem como finalidade disseminar informações institucionais e indicadores, fomentando a produção de conhecimentos voltados para o desenvolvimento de políticas e programas para a melhoria do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão.

Art. 33. Compete à Seção de Estatística e Gestão da Informação:

I - Elaborar e cooperar no desenvolvimento de estudos, de pesquisas institucionais de informação gerencial e de indicadores;

II - Colaborar na criação de **dashboard** (painel de informações) de ferramentas de **Business Intelligence** (BI), oferecendo apoio para decisões inteligentes e métricas para planejamentos;

III - Prestar informações institucionais, quando necessário, ao Ministério da Educação na ocasião da realização do Censo da Educação Superior;

IV - Analisar dados estatísticos relacionados aos indicadores de desempenho institucionais;

V - Elaborar indicadores e cooperar no desenvolvimento destes indicadores e seu gerenciamento no âmbito da instituição;

VI - Propor ações para adequação e aprimoramento da coleta, sistematização e melhoria dos indicadores institucionais;

VII - Auxiliar nas demais atividades que lhes forem atribuídas dentro das competências.

Art. 34. A Assessoria de Avaliação e Planejamento – ACPLAN: Órgão assessor da Diretoria de Governança (DGOV), terá como objetivo auxiliar a DGOV no trabalho de coordenar os processos de avaliação e planejamento das unidades da UFPI e de desenvolver metodologias e mecanismos que qualifiquem o acompanhamento, o monitoramento, a avaliação e o redirecionamento do planejamento das unidades da UFPI.

Art. 35. Compete à Assessoria de Avaliação e Planejamento:

I - Desenvolver metodologias que melhorem os processos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelas unidades organizacionais da UFPI;

II - Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação;

III - Auxiliar no aprimoramento de mecanismos e ações de acompanhamento e avaliação do planejamento institucional, gestão de processos, gestão de riscos e gestão sustentável da UFPI;

IV - Dar suporte à Comissão própria de Avaliação (CPA);

V - Contribuir na elaboração de propostas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão, a partir das análises dos processos de avaliações internas e o acompanhamento dos planejamentos e das avaliações realizadas pelo MEC e demais órgãos de controle;

VI - Acompanhar e orientar a elaboração e a publicação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI ou documentos equivalentes; e o Plano de Desenvolvimento das Unidades (PDU), seu monitoramento e avaliação em todos os seus itens (como plano anual de atividades, plano estratégico, entre outros.);

VII - Ajudar na revisão dos atos normativos da instituição;

VIII - Auxiliar a Diretora de Governança no atendimento às demandas de governança.

Art. 36. A Unidade de Planejamento **Multicampi** – UPM, setor de assessoramento da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, terá como missão coordenar as ações de planejamento estratégico da PROPLAN nos **campi** fora de sede, comportando-se como uma extensão da PROPLAN. Sua chefia será exercida por um servidor da UFPI, vinculado a um dos **campi**.

Art. 37. A Secretaria Executiva tem por finalidade apoiar o Pró-Reitor e diretores nos vários serviços administrativos.

Art. 38. Compete à Secretaria Executiva:

I - Administrar a infraestrutura física, o material permanente e de consumo;

II - Gerenciar a tramitação de processos, documentos e correspondências;

III - Executar as tarefas administrativas inerentes aos afastamentos dos servidores;

IV - Preparar e assinar expedientes da Secretaria e, de ordem do Pró-Reitor, qualquer outra correspondência.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Outras normas e procedimentos internos, não definidos neste Regimento, serão elaborados por instrumento próprio da PROPLAN.

Art. 40. Os casos omissos e as dúvidas sugeridas na aplicação deste regimento serão resolvidos pela PROPLAN.

Art. 41. Fica revogada, para os fins do Decreto 10.139/2019 da Presidência da República, a Resolução nº 10 do Conselho Universitário, de 22 de abril de 1993, que aprova o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento.

Art. 42. Esta Resolução entrará em vigor no dia 03 de outubro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 26 de agosto de 2022.


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor