



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO N. 662, DE 31 DE MARÇO DE 2009

Aprova o Regimento dos Órgãos Executivos da Administração Superior.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Universitário, em reunião extraordinária realizada em 02.06.2008, e em conformidade com os autos do Processo n. 007395/2007 - UFPA, procedentes do Gabinete da Reitoria, promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O :

Art. 1º Fica aprovado o Regimento dos Órgãos Executivos da Administração Superior da Universidade Federal do Pará, de acordo com os Anexos (páginas 2-145, Anexo I - Reitoria e Anexos I.1-I.10 - Órgãos Suplementares), que são partes integrantes e inseparáveis da presente resolução.

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

Art. 3º Revoguem-se as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 31 de março de 2009.

Prof. Dr. ALEX BOLONHA FIÚZA DE MELLO

Reitor
Presidente do Conselho Universitário

SEÇÃO V

DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD

Art. 103 A Pró-Reitoria de Administração – PROAD é responsável pela proposição, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações e políticas de Gestão Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial da UFPA, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional.

Art. 104 À PROAD compete:

I – elaborar a prestação de contas anual da UFPA e as prestações de contas referentes a recursos do orçamento geral da União e de fontes externas, junto aos órgãos financiadores, de acordo com a legislação vigente;

II – efetuar a distribuição orçamentária, em consonância com as diretrizes contidas no Plano de Gestão Orçamentária – PGO da UFPA;

III – planejar, executar e acompanhar as atividades inerentes às áreas de finanças, bens e contratação de obras, serviços e compras da UFPA;

IV – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz do órgão.

Art. 105 A PROAD possui a seguinte estrutura:

I – Secretaria Executiva;

II – Diretoria de Contratos e Convênios;

III – Diretoria de Finanças e Contabilidade;

IV – Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio;

V – Diretoria de Compras e de Serviços;

VI – Restaurante Universitário;

VII – Coordenadoria de Diárias, Passagens e Hospedagens.

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 106 À Secretaria Executiva compete:

I – receber, registrar e controlar processos encaminhados ao Pró-Reitor, informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes;

II – orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na PROAD;

III – coordenar e controlar o recebimento, guarda, distribuição e controle de material, bem como os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da PROAD;

IV – manter organizado o arquivo corrente, encaminhando ao Arquivo Central, quando for o caso, os processos previamente triados;

V – efetuar os serviços de digitação e reprografia;

VI – analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos originados das subunidades, visando a cumprir o calendário de compras;

VII – executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva é dirigida por um servidor de nível superior ou de reconhecida experiência administrativa, indicado pelo Pró-Reitor.

SUBSEÇÃO II

DA DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 107 À Diretoria de Contratos e Convênios, exercida por profissional de nível superior designado pelo Pró-Reitor, compete:

I – coordenar, orientar e controlar a celebração dos contratos e convênios;

II – manter atualizado o sistema de informações de contratos e convênios;

III – apresentar projetos para captação de recursos junto aos órgãos financiadores, quando couber;

IV – fazer publicar no Diário Oficial da União - DOU os acordos celebrados pela UFPA.

Art. 108 A Diretoria de Contratos e Convênios possui a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos;

II – Coordenadoria de Acompanhamento de Convênios.

Art. 109 À Coordenação de Acompanhamento de Contratos compete:

I – orientar e controlar a vigência dos termos dos contratos celebrados pela UFPA;

II – orientar a elaboração dos planos de aplicação dos contratos a serem celebrados;

III – alimentar o sistema de informações da Diretoria com os dados sobre as alterações contratuais;

IV – proceder à instrução e execução dos atos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitações;

V – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz da Diretoria.

Art. 110 À Coordenação de Acompanhamento de Convênios compete:

I – orientar e controlar os convênios celebrados pela Universidade;

II – orientar a elaboração dos planos de aplicação dos convênios a serem celebrados;

III – alimentar o sistema de informações da Diretoria com os dados sobre as alterações dos convênios;

IV – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz da Diretoria.

SUBSEÇÃO III

DA DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 111 À Diretoria de Finanças e Contabilidade, exercida por profissional de nível superior designado pelo Pró-Reitor, compete:

I – exercer as atividades de análise e execução orçamentária, financeira e contábil destinadas a atender à programação da UFPA;

II – submeter à apreciação do Pró-Reitor de Administração as prestações de contas da UFPA de créditos oriundos do Orçamento Geral da União ou de recursos de outras fontes;

III – elaborar relatórios gerenciais;

IV – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz da Diretoria.

Art. 112 A Diretoria de Finanças e Contabilidade possui a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria de Análise Orçamentária e Financeira;

II – Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira;

III – Coordenadoria de Contabilidade.

Art. 113 À Coordenadoria de Análise Orçamentária e Financeira, diretamente ligada ao Diretor da Diretoria de Finanças e Contabilidade, compete:

I – analisar a documentação dos processos para empenho e pagamento quanto à sua instrução e sua conformidade com a legislação vigente e termos de ajuste firmados pela UFPA;

II – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz da Coordenadoria.

Art. 114 À Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira, diretamente ligada ao Diretor da DFC, compete:

I – realizar a execução orçamentária e financeira dos processos em conformidade com a legislação vigente;

II – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz da Coordenadoria.

Art. 115 À Coordenadoria de Contabilidade, diretamente subordinada ao Diretor de Finanças e Contabilidade, compete:

I – acompanhar, analisar, conciliar e regularizar as contas contábeis que compõem os Balanços da UFPA;

II – analisar e conferir a documentação comprobatória das despesas realizadas por suprimento de fundos ou por convênios e contratos;

III – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz da Coordenadoria.

SUBSEÇÃO IV

DA DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Art. 116 À Diretoria de Almoarifado e Patrimônio, exercida por profissional de nível superior designado pelo Pró-Reitor, compete:

I – planejar e propor política de recursos materiais;

II – planejar, executar e controlar as atividades pertinentes ao patrimônio da UFPA;

III – programar, executar e controlar o recebimento, a guarda e a distribuição do material adquirido pela UFPA;

IV – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz da Diretoria.

Art. 117 A Diretoria de Almoarifado e Patrimônio possui a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria de Almoarifado;

II – Coordenadoria de Patrimônio.

Art. 118 À Coordenadoria de Almoarifado, dirigida por um Coordenador designado pelo Diretor de Almoarifado e Patrimônio, compete:

I – elaborar e manter atualizado o catálogo de material da UFPA;

II – controlar e certificar o recebimento de material de consumo no setor;

III – definir o estoque mínimo e a baixa de material inservível;

IV – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz da Coordenação.

Art. 119 À Coordenadoria de Patrimônio, dirigida por um Coordenador designado pelo Diretor de Almoarifado e Patrimônio, compete:

I – propor a política patrimonial da UFPA;

II – inventariar, anualmente, os bens móveis e imóveis da UFPA, orientando a elaboração dos inventários setoriais;

III – orientar as diversas unidades da UFPA quanto ao uso adequado dos bens patrimoniais;

IV – promover a regularização do patrimônio da UFPA junto aos órgãos competentes;

V – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz da Coordenação.

SUBSEÇÃO V

DA DIRETORIA DE COMPRAS E DE SERVIÇOS

Art. 120 À Diretoria de Compras e de Serviços, exercida por profissional de nível superior designado pelo Pró-Reitor, compete:

I – instruir os procedimentos de compras e de contratação de serviços comuns demandados pelas diversas unidades da UFPA, agendando-os ao longo do exercício financeiro, utilizando os sistemas operacionais do Governo Federal;

II – instruir, no que couber, os processos licitatórios de obras, serviços e aquisição de bens;

III – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz dos seus serviços.

Art. 121 A Diretoria de Compras e de Serviços possui a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria de Compras;

II – Coordenadoria de Serviços.

Art. 122 À Coordenadoria de Compras, diretamente subordinada ao Diretor de Compras e Serviços, compete:

I – proceder à aquisição de bens no mercado nacional e internacional;

II – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

III – gerenciar os processos de cotação de preços de bens;

IV – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz dos seus serviços.

Art. 123 À Coordenadoria de Serviços, diretamente subordinada ao Diretor de Almojarifado e Patrimônio, compete:

I – instruir processos de contratação de serviços comuns demandados pelas diversas unidades da UFPA;

II – proceder à contratação, mediante nota de empenho ou documento equivalente, de serviços comuns às unidades da UFPA;

III – gerenciar os processos de cotação de preços de serviços;

IV – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz dos seus serviços.

SUBSEÇÃO VI

DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Art. 124 Ao Restaurante Universitário, dirigido por um Nutricionista, seu responsável técnico, designado pelo Pró-Reitor, compete:

I – planejar e compor o cardápio do Restaurante Universitário;

II – preparar e fornecer refeições à comunidade universitária, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Superior de Administração – CONSAD;

III – planejar, orientar e acompanhar o fornecimento de alimentos, por terceiros, dentro do espaço da UFPA;

IV – servir como campo de estágio na sua área de atuação;

V – exercer outras atividades que assegurem o desempenho eficaz do Restaurante Universitário.

SUBSEÇÃO VII

DA COORDENADORIA DE DIÁRIAS, PASSAGENS E HOSPEDAGENS

Art. 125 A Coordenadoria de Diárias, Passagens e Hospedagens, diretamente subordinada ao Pró-Reitor, possui as seguintes atribuições:

- I – planejar e coordenar a aquisição de passagens, a concessão e a reserva de hospedagem;
- II – exercer outras atividades que assegurem o seu desempenho eficaz.