



RESOLUÇÃO N.º 005/2019-COU

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e no site <http://www.scs.uem.br>, no dia ____/____/____.

Aprova a extinção da Assessoria de Planejamento (ASP), a criação da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PLD) e adota outras providências.

Isac Ferreira Lopes,
Secretário.

Considerando o conteúdo do **Processo n.º 7.982/2011-PRO**;
considerando o disposto na Lei Estadual n.º 16.372/2009;
considerando o disposto no Parecer n.º 005/2012-CAD;
considerando os fundamentos apresentados no Parecer n.º 006/2019-PLAN, os quais foram adotados como motivação para decidir;
considerando o disposto no Artigo 28 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá;

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO APROVOU E EU, VICE-REITOR, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Extinguir a Assessoria de Planejamento (ASP) e seus respectivos cargos e funções, conforme segue:

- I - assessor de Planejamento;
- II - coordenador de Sistemas e Métodos;
- III - coordenador de Orçamento;
- IV - coordenador de Projetos e Convênios;
- V - coordenador de Planos e Informações;
- VI - assessor Especial de Recredenciamento Institucional, Sistematização e Análise de Informações;
- VII - secretaria da Assessoria de Planejamento.

Art. 2º Criar a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PLD) com os cargos e funções, abaixo relacionados, com base no quantitativo previsto na Lei Estadual n.º 16.372/2009:

- I - pró-reitor de Planejamento;
- II - diretor de Desenvolvimento Institucional;
- III - diretor de Planejamento e Orçamento;
- IV - diretor de Projetos e Convênios;
- V - chefe de Divisão de Orçamento;
- VI - chefe de Divisão de Planos e Informações;
- VII - secretaria da Pró-Reitoria.

.../



Art. 3º Aprovar o Regulamento da PLD e seu respectivo Organograma, conforme Anexos I e II, partes integrantes desta resolução.

Art. 4º Determinar o prazo de doze meses, prorrogável por mais três meses, para que a PLD encaminhe proposta de Reforma Administrativa Institucional.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 3 de junho de 2019.

Ricardo Dias Silva,
Vice-Reitor.



ADVERTÊNCIA:
O prazo recursal termina em
____/____/____. (Art. 95 - §
1º do Regimento Geral da UEM)



ANEXO I

REGULAMENTO DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PLD) DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PLD), órgão vinculado à Reitoria da Universidade Estadual de Maringá (UEM), tem por finalidade coordenar, elaborar, acompanhar e avaliar os processos de planejamento, desenvolvimento institucional, modernização da estrutura organizacional e processos administrativos da Universidade.

Parágrafo único. Para cumprir suas finalidades deve a PLD, entre outras atividades correlatas:

I - orientar e executar o planejamento global da Universidade, por meio de propostas, planos, programas e projetos;

II - baixar normas e determinações necessárias ao cumprimento da função planejamento;

III - estudar, propor e fazer cumprir políticas de planejamento para a Universidade;

IV - coordenar a elaboração e definição do elenco de atividades para compor o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UEM;

V - assessorar e acompanhar a viabilização de convênios;

VI - analisar, continuamente, os sistemas e métodos da Universidade, propondo alterações necessárias ao seu aperfeiçoamento;

VII - propor e acompanhar a execução dos projetos de aperfeiçoamento da estrutura da Universidade;

VIII - propor sistemas de levantamento de dados compatíveis e necessários ao planejamento e acompanhamento institucional;

IX - tornar disponíveis informações estatísticas da UEM para a comunidade interna e externa;

X - elaborar planos destinados ao incremento da receita;

XI - coordenar a elaboração e atualização do orçamento da UEM;

XII - modernizar programas específicos da PLD relacionados com as diretrizes globais da Instituição;

XIII - acompanhar a execução do orçamento aprovado, observando os critérios e as prioridades previamente estabelecidas;

XIV - compatibilizar as atividades desenvolvidas na UEM com os recursos financeiros disponíveis.

Art. 2º A PLD rege-se pelo Estatuto e Regimento Geral da UEM, pelas disposições deste regulamento e por outras normas e determinações superiores.

.../



CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 3º Para a consecução de suas finalidades, a PLD constitui-se dos seguintes órgãos:

- I - Diretoria de Projetos e Convênios;
- II - Diretoria de Planejamento e Orçamento:
 - a) Divisão de Orçamento;
 - b) Divisão de Planos e Informações;
- III - Diretoria de Desenvolvimento Institucional;
- IV - Secretaria da Pró-Reitoria.

Seção I - Dos Dirigentes

Art. 4º A PLD é administrada por um pró-reitor, nomeado pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

Art. 5º Ao pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional incumbe:

- I - administrar e representar a PLD;
- II - superintender, coordenar e orientar todas as atividades e órgãos da PLD;
- III - responder junto ao reitor pelas atividades da PLD;
- IV - solicitar à Reitoria os recursos necessários ao cumprimento das atividades da PLD;
- V - gerir a aplicação dos recursos destinados às atividades da PLD;
- VI - elaborar a programação das atividades da PLD;
- VII - emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- VIII - sugerir medidas visando o constante aperfeiçoamento do pessoal lotado na PLD;
- IX - orientar estudos prospectivos que visem ao aprimoramento da política de planejamento, identificando alternativas favoráveis ao processo de desenvolvimento institucional;
- X - propor a política de planejamento institucional, estratégico e orçamentário da Universidade, e assessorar na sua execução;
- XI - supervisionar a implantação, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico e do PDI;
- XII - delegar competências, desde que não contrarie os dispositivos legais;
- XIII - encaminhar à Reitoria relatório das atividades desenvolvidas pela PLD;
- XIV - outras atividades correlatas.

.../



Art. 6º As diretorias da PLD são administradas por diretores administrativos, nomeados pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

Art. 7º Aos diretores administrativos incumbe:

- I - administrar e representar a respectiva Diretoria;
- II - assessorar o pró-reitor nos assuntos de sua competência;
- III - responder junto ao pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional pelas atividades de sua Diretoria;
- IV - supervisionar e orientar as atividades dos órgãos vinculados à Diretoria;
- V - despachar com o pró-reitor e com os chefes dos órgãos vinculados à Diretoria, os assuntos referentes à sua área de competência;
- VI - emitir parecer em processos atinentes à sua Diretoria, quando solicitado pelo pró-reitor;
- VII - solicitar, ao pró-reitor, os recursos necessários ao desempenho das atividades da Diretoria sob sua competência;
- VIII - apresentar periodicamente, ao pró-reitor, relatórios de atividades da Diretoria;
- IX - sugerir medidas visando o constante aperfeiçoamento do pessoal da Diretoria;
- X - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 8º As divisões da PLD são administradas por chefes de divisão, nomeados pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

Art. 9º Aos chefes de divisão incumbe:

- I - administrar todas as atividades da Divisão, procurando integrá-las às demais desenvolvidas pela PLD;
- II - adotar técnicas e procedimentos objetivando a racionalização dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- III - dar orientação quanto às rotinas de trabalho ao pessoal lotado na Divisão;
- IV - possibilitar e incentivar a participação em treinamentos do pessoal lotado na Divisão;
- V - responder junto ao diretor pelas atividades sob sua responsabilidade;
- VI - responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos bens móveis de uso na Divisão;
- VII - solicitar ao diretor os recursos necessários ao bom desempenho das atividades do seu órgão;
- VIII - emitir parecer, quando solicitado, sobre assuntos de sua competência;
- IX - elaborar e encaminhar aos órgãos competentes relatório anual das atividades da Divisão;
- X - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- XI - executar outras atividades correlatas.

.../



Art. 10. A secretaria da PLD é administrada por um secretário, nomeado pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

Art. 11. Ao secretário da PLD incumbe:

- I - prestar informações solicitadas, segundo as normas da PLD;
- II - assessorar administrativamente na elaboração de documentos relativos à PLD e respectivas Diretorias;
- III - organizar, atualizar e manter arquivos de documentos, indispensáveis ao bom desenvolvimento das atividades das Diretorias que compõem a PLD;
- IV - organizar e controlar o acervo bibliográfico, necessário ao desempenho das atividades da PLD e o material por ela produzido;
- V - administrar e controlar o material de uso administrativo comum aos órgãos que compõem a PLD;
- VI - zelar pela conservação dos equipamentos e instalações da PLD;
- VII - outras atividades correlatas.

Seção II - Dos Órgãos da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Subseção I - Da Diretoria de Projetos e Convênios

Art. 12. A Diretoria de Projetos e Convênios tem por competência:

- I - assessorar órgãos da Universidade nos assuntos relacionados a projetos e convênios;
- II - manter contato permanente com entidades convenientes, objetivando a ampliação de convênios e a avaliação constante dos resultados dos convênios vigentes e concluídos;
- III - propor política de captação de recursos, embasada em estudos e pesquisas internas e externas;
- IV - acompanhar a execução de convênios e de projetos de captação de recursos;
- V - negociar recursos financeiros junto a organismos de fomento destinado ao desenvolvimento de projetos na UEM;
- VI - articular a formação de grupos de pesquisadores para a submissão de projetos institucionais a editais para captação de recursos;
- VII - analisar e encaminhar as minutas para formalização de convênios e/ou termos aditivos na UEM;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

.../



Subseção II - Da Diretoria de Planejamento e Orçamento

Art. 13. A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem por competência:

I - coordenar a elaboração e consolidação da proposta orçamentária anual e plano plurianual da UEM, junto ao Governo do Estado;

II - coordenar a elaboração da programação de concessão de capacidade financeira para as unidades da Universidade;

III - definir o elenco de ações programáticas no Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro (Novo SIAF), para compor a programação financeira, compatibilizando-o com as finalidades da Instituição, com os convênios firmados e com os planos de desenvolvimento;

IV - supervisionar os processos de alteração orçamentária de crédito adicional, na forma estabelecida pelas normas vigentes;

V - desenvolver estudos e análises de custos sobre projetos e atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, da administração e de prestação de serviços, juntamente com os demais órgãos envolvidos nas atividades;

VI - supervisionar a execução física e financeira do orçamento anual e do plano plurianual, em articulação com as unidades da UEM;

VII - conceber e implantar, de forma integrada e participativa, o planejamento institucional;

VIII - definir diretrizes, instrumentos e modelos que devem nortear o processo de elaboração dos planos das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade;

IX - emitir pareceres sobre assuntos pertinentes à Diretoria;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 14. A Divisão de Orçamento tem por competência:

I - acompanhar o controle da execução orçamentária no Novo SIAF e propor alterações ou mecanismos de ajustes;

II - controlar e acompanhar a execução física e financeira do orçamento anual e do plano plurianual, em articulação com as unidades da UEM;

III - elaborar demonstrativo de receita e despesas dos projetos de prestação de serviços, dos cursos de pós-graduação e dos cursos de extensão da Instituição, juntamente com os demais órgãos envolvidos nas atividades;

IV - acompanhar a execução da receita da UEM e sua projeção para os exercícios seguintes;

V - implantar as solicitações de programação financeira;

VI - elaborar os processos de alteração orçamentária de crédito adicional, na forma estabelecida pelas normas vigentes;

VII - elaborar, mensalmente, os demonstrativos de capacidade financeira concedida;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

.../



Art. 15. A Divisão de Planos e Informações tem por competência:

- I - promover a compatibilização dos planejamentos federal, estadual e regional com o planejamento institucional, observadas as peculiaridades da UEM;
- II - propor, promover e adotar modelos e estratégias essencialmente participativos, voltados à construção coletiva dos planos dos diversos departamentos, unidades, setores e áreas acadêmicas e administrativas da Universidade;
- III - implantar, acompanhar e avaliar o planejamento estratégico e o PDI;
- IV - oferecer assessoramento técnico a todos os departamentos, centros de ensino e demais órgãos na elaboração dos respectivos planos de gestão;
- V - manter atualizada as informações compatíveis e necessárias ao planejamento da Universidade;
- VI - elaborar e publicar a Base de Dados da UEM anualmente;
- VII - coletar, analisar, disponibilizar e manter atualizados as informações estatísticas da UEM;
- VIII - coordenar e realizar anualmente o censo educacional do ensino superior e o cadastro nacional de docentes junto ao Ministério da Educação;
- IX - apoiar conselhos ou colegiados em comissões internas nas atividades de avaliação de cursos e da Instituição;
- X - alimentar os sistemas institucionais e governamentais de acompanhamento do Ensino Superior;
- XI - dar suporte técnico às atividades de avaliação de cursos da Instituição, junto ao Ministério da Educação (MEC);
- XII - disponibilizar instrumento para consulta a informações estatísticas da UEM;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III - Da Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Art. 16. A Diretoria de Desenvolvimento Institucional tem por competência:

- I - manter atualizado banco de dados e de informações gerenciais e estratégicas para dar suporte ao processo de planejamento institucional;
- II - manter atualizado um banco de dados com informações sobre a estrutura organizacional da Universidade;
- III - acompanhar os estudos de elaboração e alteração do Estatuto e Regimento Geral da UEM e de regulamentos diversos;
- IV - viabilizar a implantação das diretrizes e normas internas, focando a estrutura e o funcionamento institucional;
- V - participar de estudos de elaboração e alteração de processos administrativos da UEM;
- VI - analisar, continuamente, os sistemas e métodos da Universidade, propondo alterações necessárias ao seu aperfeiçoamento;
- VII - manter o organograma da Universidade atualizado;

.../



VIII - participar dos estudos e processos de elaboração e mudança da estrutura organizacional da Universidade

IX - emitir pareceres sobre assuntos pertinentes à Diretoria;

X - exercer outras atividades correlatas

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos neste regulamento devem ser resolvidos pelo reitor, ouvido o pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.



.../



ANEXO II

ORGANOGRAMA DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL


