

Resolução nº 014/CONSAD, de 25 de Abril de 2001.

Regimento Interno da PROPLAN.

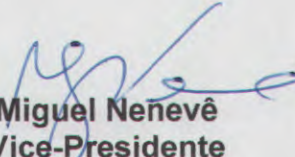
O Conselho Superior Administrativo (CONSAD) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) no uso de suas atribuições e, considerando:

- O processo 23118.000209/2001-41;
- Parecer nº 018/CLN;
- Deliberação Plenária na sessão do dia 19.04.2001.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o Regimento Interno da PROPLAN.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.



**Miguel Nenevê**  
Vice-Presidente

# REGIMENTO INTERNO

Anexo da Resolução 014/CONSAD, de 27 de abril de 2.001

## CAPÍTULO I Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN

**Art.1º** - A PROPLAN é o órgão estabelecido nos termos do artigo 31 do Estatuto ao qual são atribuídas as seguintes competências:

I - planejar, coordenar, organizar, dirigir e controlar as atividades de planejamento, orçamento e organização, obedecendo à fixação de diretrizes da administração superior, de acordo com a legislação em vigor;

II - promover ações para a melhoria da qualidade da metodologia utilizada no planejamento global e setorial da UNIR;

III - submeter à administração superior as propostas de convênios, contratos e outros documentos ligados à sua área de competência;

IV - acompanhar a elaboração dos regimentos internos dos órgãos da UNIR, de forma a compatibilizá-los entre si;

V - elaborar projetos de expansão física da UNIR;

VI - coordenar a elaboração do orçamento da UNIR, acompanhando sua execução;

VII - coordenar, no âmbito de sua competência, a elaboração de projetos destinados à obtenção de financiamento, em consonância com outros órgãos da UNIR;

VIII - propor estudos sobre estrutura e procedimentos administrativos;

IX - prestar assistência técnica às demais unidades da UNIR nas áreas de planejamento organizacional, administrativo, institucional e programação orçamentária;

X - avaliar e rever permanentemente, através de propostas, planos, programas e projetos, o processo de desenvolvimento da UNIR, oferecendo subsídios à definição de objetivos, à implantação da política do planejamento institucional e a fixação de diretrizes básicas;

XI - desenvolver sistemáticas de medição, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos em execução no âmbito da UNIR;

XII - coletar, tratar, analisar e divulgar informações estatísticas de interesse da UNIR;

XIII - acompanhar e avaliar a execução do Plano Diretor e de metas da UNIR;

XIV - elaborar o Relatório de gestão das atividades da UNIR a partir dos relatórios dos outros órgãos e do desempenho alcançado.

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Reitor ou conselhos superiores;

XVI - elaborar e encaminhar à Reitoria relatório Anual.

## CAPÍTULO II

### Da Secretaria da Pró-Reitoria de Planejamento

**Art.2º** - À Secretaria da Pró-Reitoria de Planejamento, compete:

- I - Planejar, organizar e coordenar os serviços de secretaria da PROPLAN;
- II - Coordenar administrativamente toda a documentação da PROPLAN sob a supervisão do Pró-Reitor;
- III - prestar assistência e assessoramento ao Pró-Reitor de Planejamento;
- IV - redigir e digitar as correspondências e documentos de rotina;
- V - registrar correspondências visando o eficaz controle das mesmas
- VI - protocolar e distribuir correspondências e demais documentações no âmbito da Instituição;
- VII - executar serviços de recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;
- VIII - controlar a frequência e escala de férias do pessoal técnico-administrativo lotado na Pró-Reitoria;
- IX - prestar apoio logístico na realização de encontros, seminários e/ou eventos sociais promovidos pela PROPLAN;
- X - controlar agendas de assuntos gerais, audiências e entrevistas com Pró-Reitor;
- XI - auxiliar na elaboração da pauta de reuniões;
- XII - controlar e arquivar documentos do Gabinete do Pró-Reitor;
- XIII - exercer outras atribuições que forem designadas pelo Pró-Reitor de Planejamento.

## CAPÍTULO III

### Da Assessoria de Engenharia de Projetos e Edificações

**Art.3º** - Assessoria de Engenharia de Projetos e Edificações compete:

- I - desenvolver e executar a política de obras da UNIR;
- II - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à implantação dos projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo da UNIR;
- III - exercer a fiscalização de obras contratadas;
- IV - efetuar estudos de viabilidade e adequação da edificação às condições climáticas, geológicas, topográficas e culturais visando a elaboração dos projetos;
- V - elaborar os projetos arquitetônicos e urbanísticos c/ base nos resultados dos estudos de viabilidade realizados, bem como projetos de ampliação e/ou reforma;
- VI - estabelecer as especificações dos materiais de construção.
- VII - Efetuar levantamentos de quantitativos de serviços, dos projetos
- VIII - especificados e elaborar os respectivos orçamentos;
- IX - Expedir termos de recebimento de obras serviços, bem como emitir ordens de serviços;
- X - Elaborar folhas de medição, gráficos e cronogramas que possibilitem o controle das obras em andamento ou concluída;

A

XI - Efetuar a medição dos serviços executados, acompanhando o seu desenvolvimento e equivalência com o seu respectivo cronograma físico-financeiro;

XII - Manter o controle dos contratos de construção e das respectivas empreiteiras.

XIII - Efetuar relatório de desempenho anual.

#### CAPÍTULO IV Da Diretoria de Planejamento e Informação

**Art. 4º** - À Diretoria de Planejamento e Informação, compete:

I - Coordenar a elaboração, acompanhar e avaliar a implantação de planos, programas e projetos propondo a reformulação de estratégias adotadas pela UNIR;

II - elaborar estudos globais e setoriais de interesse da política de desenvolvimento da UNIR;

III - formular programas integrados de desenvolvimento institucional;

IV - estabelecer fluxo permanente de informações técnicas e estatísticas entre os diversos órgãos componentes da UNIR;

V - Efetuar estudos sobre estrutura organizacional da instituição, propondo mudanças;

VI - Propor a sistematização, a padronização e a simplificação de Instituição normativas visando disciplinar as rotinas administrativas no âmbito da UNIR;

VII - Efetuar análise dos procedimentos operacionais de interesse da instituição;

VIII - Reavaliar periodicamente e alterar, quando necessário, os procedimentos implantados;

IX - Elaborar estudos e propostas objetivando a simplificação e a padronização dos formulários de uso da Universidade;

X - Prestar assistência técnica às demais unidades administrativas em assuntos relacionados com Organização & Métodos;

XI - Elaborar organogramas, fluxogramas e manuais de organização;

XII - corrigir e manter atualizada a legislação básica da UNIR;

XIII - proceder estudos e emitir parecer em assuntos relacionados com a área de competência;

XIV - desenvolver outras atividades designadas pelo Pró-Reitor de Planejamento;

XV - efetuar relatório de desempenho anual.

#### CAPÍTULO V Da Gerência de Planejamento e Projetos

A

**Art.5º** - À Gerência de Planejamento e Projetos, compete:

- I - Executar as atividades de planejamento acompanhando e avaliando as estratégias da PROPLAN;
- II - Coletar, armazenar e disseminar informações pertinentes às atividades da Universidade;
- III - elaborar e/ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos obedecendo os objetivos estabelecidos pela PROPLAN;
- IV - Analisar, rever, compatibilizar programas e projetos setoriais com a política de desenvolvimento das respectivas diretrizes e prioridades da UNIR;
- V - Avaliar a implantação de planos, programas e projetos elaborando relatórios periódicos de acompanhamento;
- VI - Elaborar documentos a fim de orientar a política de investimentos da UNIR;
- VII - Realizar estudos para identificação de programas e projetos especiais para a UNIR bem como fontes de financiamento;
- VIII - Elaborar o plano operativo anual e o plano plurianual de investimentos.

## CAPÍTULO VI

### Da Gerência de Informação de Desempenho

**Art.6º** - À Gerência de Informação de Desempenho, compete:

- I - Consolidar mecanismos de recuperação e tratamento da informação;
- II - Manter atualizado o banco de dados sob a responsabilidade da PROPLAN;
- III - Acompanhar a constante atualização do banco de dado exercida pelas subunidades da instituição;
- IV - Prestar informações estatísticas à órgãos governamentais e outras Instituições;
- V - Desenvolver outras atividades relacionadas com a área de competência.
- VI - Efetuar relatório de desempenho anual.

## CAPÍTULO VII

### Da Diretoria de Orçamento e Custos

**Art. 7º**- A Diretoria de Orçamento e Custos, compete:

- I - Manter intenso e cordial relacionamento profissional com os dirigentes e servidores da SESU e/ou órgãos externos equivalentes e afins;
- II - Coordenar os trabalhos de elaboração da proposta orçamentária anual da universidade;
- III - Coordenar e acompanhar a execução orçamentária;

AF

IV - Avaliar e elaborar a proposta de distribuição interna do orçamento inicial, dos créditos adicionais, transferências de dotação orçamentária e das correções respectivas;

V - Elaborar as projeções de receita e de despesas pública em articulação com a Diretoria Financeira;

VI - Proceder estudos e emitir parecer em assuntos de sua área de competência;

VII - Coordenar a gestão estratégia de custos;

VIII - Desenvolver medidas para avaliações do orçamento-programa, compreendendo coeficientes de rendimentos e critérios de avaliação, bem como outros indicadores;

IX - Acompanhar a programação e a execução orçamentária dos planos, programas, projetos e convênios da UNIR;

X - Desenvolver outras atividades que forem atribuídas pela Pró-Reitora de Planejamento dentro de sua área de competência.

XI - Efetuar relatório de desempenho anual.

## CAPÍTULO VIII

### Gerência de Provisão e Controle Orçamentário

**Art. 8º** - A Gerência de Provisão e Controle Orçamentário, compete:

I - Promover e controlar a distribuição de recursos por fontes e elementos de despesas;

II - Efetuar o acompanhamento e controle orçamentário;

III - Manter contatos com Unidades locais e do âmbito Federal quanto a aprovação, liberação e prestação de contas de recursos relativos a convênios;

IV - pela UNIR;

V - Conciliação da execução do orçamentos por fonte e elementos de despesas;

VI - Emitir planilha de provisão orçamentária de acordo com o programa de trabalho, fonte e elemento de despesa;

VII - Emissão de pré-empenho de acordo com a provisão orçamentária;

VIII - Detalhamento do orçamento no SIATI quando da liberação de crédito;

IX - Provisão e acompanhamento das despesas estimativas;

X - Dirimir dúvidas operacionais a respeito do orçamento;

XI - Desenvolver outras atividades que forem atribuídas pela Diretoria de Orçamento e Custo dentro de sua área de competência.

XII - Efetuar relatório de desempenho anual.

4

## CAPÍTULO IX Da Gerência Estratégica de Custos

**Art.9º** - À Gerência Estratégica de Custos, compete:

I - Proceder à análise da cadeia de valor interna da UNIR, como um processo contínuo, e:

- a) identificar atividades de valor
- b) identificar atividades que apoiam as atividades de valor
- c) identificar atividades que não agrega valor e que deve ser extinta;
- d) identificar atividades que não agregam valor, mais que devem permanecer por questões estratégicas;

II - Proceder análise do posicionamento estratégico, e:

- a) Efetuar análise de prioridades em custos;
- b) sistematizar procedimentos de medição de custos de modo que influencie no comportamento das pessoas cujas atividades estão sendo medidas.

III - Proceder análise dos direcionadores de execução, e dos:

- a) atributos de matérias de consumo;
- b) atributos de serviços prestados pelo pessoal do quadro permanente;
- c) atributos de serviços prestados por terceiros – Pessoa Jurídica e Física;
- d) atributos de outros elementos de custos.

IV - Proceder Mensuração de custos, através de :

- a) unidades de decisão;
- b) unidades de execução;
- c) processos/atividades;
- d) elementos;
- e) aluno;
- f) projeto de pesquisa;
- g) projeto de extensão.

V - Proceder Análise comportamental e tendências dos custos.

VI - Efetuar relatório de desempenho anual.

## CAPÍTULO X Da Diretoria de Tecnologia da Informação

**Art.10º** - À Diretoria de Tecnologia da Informação, compete:

- I - implantar sistemas de informações necessárias à Instituição
- II - pesquisar e/ou desenvolver novas tecnologias;
- III - consultoria nas questões pertinentes à informática
- IV - elaborar, colocar em prática e estabelecer critérios para a execução do plano diretor de informática (PDI) em consonância as diretrizes da instituição;

- V - controlar os custos operacionais na sua área de competência;
- VI - planejar o crescimento do parque computacional em função do crescimento da instituição;
- VII - Elaborar normas de uso de hardware e software de acordo com as diretrizes da Instituição.

## CAPÍTULO XI Da Gerência de Desenvolvimento de Sistemas

**Art. 11º** - À Gerência de Desenvolvimento de Sistemas, compete:

- I - dar suporte a software em geral;
- II - Planejar e executar treinamento para funcionários da Instituição na área de informática;
- III - Implantar sistemas para as áreas acadêmicas e administrativas para maior integração das informações que darão suporte a gestão;
- IV - Gerenciar bancos de dados implantados na Instituição
- V - Desenvolver outras atividades designadas pelo Diretor de Sistemas organizacionais e informática.

## CAPÍTULO XII Da Gerência de Rede e Serviços

**Art. 12º** - A Gerência de Rede e Serviços, compete:

- I - Gerenciar a rede local
- II - Planejar a expansão da rede local do Campus sede
- III - Planejar a implantação de redes locais nos campi do interior
- IV - Gerenciar e orientar o uso da Internet dentro dos Campi
- V - Dar suporte a hardware nas questões relacionadas a instalação e encaminhamento do equipamento para manutenção ou garantia dos mesmos
- VI - Desenvolver outras atividades designadas pelo Diretor de Sistemas organizacionais e informática.
- VII - Efetuar relatório de desempenho anual.

AA