



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**Boletim Oficial de Atos Administrativos**

**( Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)**

**ANO VII - Nº 48**

**Segunda-feira, 16 de março de 2026**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

Luiz Inácio Lula da Silva  
**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Camilo Sobreira de Santana  
**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

João Paulo Sales Macedo  
**REITOR**

---

**REITORIA**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 69, DE 13 DE MARÇO DE 2026**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.001699/2026-04, resolve:

**Art. 1º** Dispensar o servidor PEDRO DIÓGENES DA SILVEIRA FILHO, SIAPE nº 3402660, da Função Gratificada, FG-02, de Secretário Administrativo, da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, a partir de 16 de março de 2026.

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

**JOÃO PAULO SALES MACEDO**  
REITOR

**PORTARIA Nº 70, DE 13 DE MARÇO DE 2026**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.001700/2026-74, resolve:

**Art. 1º** Revogar os termos da Portaria nº 7/2026, de 23 de janeiro de 2026, que trata da Comissão de Avaliação da Comprovação de Renda (Cota Renda) para a conferência documental das cotas de renda da Edição do SISU 2026, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, a partir de 06 de março de 2026.

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

**JOÃO PAULO SALES MACEDO**  
REITOR

---

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

---

**RESOLUÇÕES**

**RESOLUÇÃO Nº 62, DE 13 DE MARÇO DE 2026**

Dispõe sobre a Política de Elaboração e Gestão do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do referido Conselho em reunião realizada no dia 4/3/2026, e considerando:

- o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o Plano de Contratações Anual e estabelece medidas para o fortalecimento da governança nas contratações públicas;
- a Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que estabelece diretrizes para a governança das contratações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- a necessidade de aprimorar a gestão e a governança das contratações no âmbito da UFDPAr; e
- o Processo nº 23855.005012/2025-87,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica estabelecida a Política de Elaboração e Gestão do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da UFDPAr.

Parágrafo único. O PCA, elaborado a partir das diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) da UFDPAr, deverá estar alinhado aos planos estratégico, tático e de governança institucionais e subsidiará a elaboração do planejamento orçamentário.

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Objeto, âmbito de aplicação e objetivos**

**Art. 2º** O PCA é o instrumento de governança que consolida todas as demandas de contratações institucionais de bens, serviços, obras e de tecnologia da informação, além das prorrogações contratuais, que deverão ser formalizadas durante o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício.

§ 1º Ficam dispensadas de registro no PCA:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do § 1º do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão registradas, quando couber.

**Art. 3º** O PCA deve ser elaborado e aprovado no exercício anterior ao da realização das contratações pretendidas para o exercício subsequente.

**Art. 4º** Até a primeira quinzena de maio de cada exercício a UFDPAr elaborará o seu PCA, o qual conterá todas as contratações que pretende realizar no exercício seguinte.

Parágrafo único. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do PCA pela UFDPAr.

**Art. 5º** Quando do cadastro, alteração e aprovação das demandas e do PCA, os agentes públicos deverão levar em consideração, além dos princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público constitucional, os impactos sociais e ambientais das contratações.

**Art. 6º** O PCA será elaborado por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), observados os procedimentos previstos nesta Resolução, no Decreto nº 10.947/2022 e suas atualizações, e de acordo com as orientações do setor de contratações da UFDPAr.

**Art. 7º** A elaboração do PCA tem como objetivos:

I - promover a cultura do planejamento das contratações no âmbito da UFDPAr, alinhada às melhores práticas de gestão e governança públicas;

II - racionalizar as contratações das unidades demandantes, por meio da promoção de contratações centralizadas, conjuntas ou compartilhadas, sempre que possível, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

III - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o PLS e outros instrumentos de governança e de gestão da UFDPAr;

IV - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da UFDPAr;

V - evitar o fracionamento de despesas;

VI - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade; e

VII - contribuir para o monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento contínuo das contratações públicas institucionais.

**Definições**

**Art. 8º** Para os fins desta Resolução, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito da UFDPAr;

II - setor demandante: unidade responsável por identificar a necessidade institucional de contratação de serviços e requerê-la, evidenciando e detalhando a demanda a ser contratada, consoante disposto no inciso II combinado com o inciso IV do Art. 2º do Decreto nº 10.947/2022.

III - área técnica - unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento que fundamenta o PCA, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que a UFDPAr planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC): ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades;

VII - Procedimento Operacional Padrão (POP): é o documento que descreve, de forma detalhada, as práticas e recomendações para a execução dos processos e assegura que exista uma padronização nas atividades e procedimentos da organização. Pode ainda ser entendido como um roteiro e/ou instrução de trabalho de cada atividade/tarefa a ser desenvolvida em uma organização;

VIII – setor de contratações: unidade responsável pela coordenação e acompanhamento das ações relacionadas ao planejamento e gerenciamento anual das contratações, no âmbito da UFDPAr.

Parágrafo único. Os papéis de demandante e de área técnica poderão ser exercidos pela mesma unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

## CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO

### Procedimentos

**Art. 9º** Para elaboração do PCA, o setor demandante preencherá o DFD no Sistema PGC com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação, incluindo as informações acerca do alinhamento aos planos estratégicos, táticos e de governança da UFDPAr;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações institucionais baseadas nas informações da Secretaria competente do Governo Federal;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da UFDPAr;

VI - grau de prioridade da aquisição ou da contratação e a relevância no âmbito institucional (alto, médio ou baixo), conforme definições do § 2º deste artigo;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome da área demandante ou técnica com a identificação do(s) responsável(is).

§ 1º A data pretendida para a conclusão da contratação de que trata o inciso V do caput, é a data prevista para assinatura do contrato, Ata de Registro de Preços, ou emissão do empenho.

§ 2º O grau de prioridade de que trata o inciso VI do caput deve ser registrado na seguinte conformidade:

I - alto: para contratações estratégicas ou que assegurem a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da UFDPAr, de modo que sua interrupção, ou não realização, possam resultar na impossibilidade de prestação de serviços públicos, no desenvolvimento de atividades institucionais ou no cumprimento da missão da UFDPAr;

II - médio: para contratações cuja interrupção, ou não realização, possam ocasionar dificuldades no desenvolvimento das atividades institucionais da UFDPAr e no aperfeiçoamento da gestão pública; e

III - baixo: para contratações cuja interrupção, ou não realização, possam afetar no aperfeiçoamento da gestão pública, contudo, sem impactar diretamente as atividades institucionais da UFDPAr.

**Art. 10.** A unidade demandante deve elaborar tantos DFDs quantos sejam necessários, de forma a abranger todas as contratações de bens, serviços, obras e de tecnologia da informação e comunicação, bem como de prorrogações contratuais a serem formalizadas no exercício subsequente, observados os prazos estabelecidos.

**Art. 11.** Os DFDs devem ser previamente autorizados pela Chefia Superior da unidade administrativa/acadêmica demandante, que pode indicar servidor(es) responsável(is) para o cadastro das respectivas DFDs no Sistema PGC.

**Art. 12.** Para a contratação de materiais de consumo de uso comum e administrativo, o(s) DFD(s) será(ão) cadastrado(s) de forma centralizada pela unidade responsável a qual está vinculado o Almoxarifado Central da UFDPAr, não devendo haver o cadastramento desses itens pelas demais unidades da Instituição.

**Art. 13.** O DFD poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

**Art. 14.** As informações de que trata o art. 8º serão formalizadas no PGC até 1º de abril do ano de elaboração do PCA.

#### **Consolidação**

**Art. 15.** Encerrado o prazo previsto no art. 14, o setor de contratações competente irá analisar os DFDs cadastrados no Sistema PGC e consolidará, mediante autorização das chefias imediata e superior da Pró-Reitoria de Administração (PRAD), as demandas encaminhadas pelas unidades demandantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os DFDs com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o PCA, observado o disposto nos art. 5º e 7º desta Resolução; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação, a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos processos de contratação, a data pretendida da contratação, e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo estimado para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput, que será aprovado pelas chefias imediata e superior da PRAD.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, entre outros documentos pertinentes, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

**Art. 16.** O setor de contratações poderá solicitar que as áreas técnicas realizem ajustes nos DFDs, com vistas a correções, a refinamentos, a complementação de informações ou a outras intervenções de natureza técnica que se façam necessárias.

**Art. 17.** Promovidos os saneamentos, e os ajustes a cargo do setor de contratações, a consolidação deverá ocorrer mediante autorização das chefias imediata e superior da PRAD.

**Art. 18.** O setor de contratações concluirá a consolidação do PCA até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA APROVAÇÃO**

#### **Autoridade competente**

**Art. 19.** Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do PCA, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, por meio do Sistema PGC.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá reprovar itens do PCA ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no *caput*.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO**

#### **Inclusão, exclusão ou redimensionamento**

**Art. 20.** O PCA, durante o ano de sua elaboração, poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do PCA, para a adequação do Plano à proposta orçamentária; e

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), para adequação do PCA ao orçamento aprovado para o exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no PCA serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*.

**Art. 21.** Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

**Art. 22.** Na hipótese de ocorrer situação material específica, com impacto sobre os interesses de mais de uma unidade demandante, a ensejar a necessidade de priorização de demandas constantes no PCA, o caso poderá ser submetido à apreciação da Reitoria, com vistas a obter decisão que maximize a gestão dos recursos orçamentário-financeiros, o interesse público e os resultados da UFDP.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA EXECUÇÃO**

#### **Compatibilização da demanda e Procedimentos iniciais para execução**

**Art. 23.** As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida, acompanhadas de instrução processual.

§ 1º As demandas constantes do PCA são consideradas previamente aprovadas, para fins de instauração dos correspondentes processos individuais de contratação.

§ 2º Os processos individuais de contratação serão instaurados pelas respectivas unidades demandantes, nos prazos indicados pelo setor de contratações, observada a antecedência necessária ao cumprimento das disposições contidas no inciso III do art. 11 desta Resolução.

§ 3º Todo processo individual de contratação deve conter o DFD emitido por meio do Sistema PGC, que demonstre que a contratação se encontra prevista no PCA ou em suas alterações.

**Art. 24.** Em todos os processos individuais de contratação constituídos, deverão ser observados os trâmites regulares e cumpridas as formalidades prescritas nas normas aplicáveis, inclusive quanto ao exame, pela autoridade competente, de aspectos de conveniência e oportunidade de cada contratação.

**Art. 25.** O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do PCA anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 17.

#### **Relatório de riscos**

**Art. 26.** A partir de julho do ano de execução do PCA, o setor de contratações elaborará, de acordo com as orientações da Secretaria competente do Governo Federal, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do PCA até o término daquele exercício.

§ 1º Para a elaboração do relatório de gestão de riscos as unidades demandantes deverão prestar o apoio necessário, no que se refere às suas DFDs aprovadas.

§ 2º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 3º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 4º Ao final do ano de vigência do PCA, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DA PUBLICAÇÃO**

#### **Divulgação**

**Art. 27.** O PCA aprovado e atualizado será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da UFDPAr.

Parágrafo único. A UFDPAr divulgará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao PCA aprovado no PNCP, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

**Art. 28.** O calendário e os relatórios de que tratam os incisos III do art. 11 e o art. 22, respectivamente, serão divulgados no sítio eletrônico da UFDPAr.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POPs)**

#### **Padronização**

**Art. 29.** Os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) deverão ser formalizados com o objetivo de padronizar rotinas e assegurar a qualidade, a conformidade e a adequada padronização das ações relacionadas ao PCA.

**Art. 30.** Os POPs deverão contemplar, entre outros aspectos:

- I – a elaboração e revisão do PCA;
- II – o fluxo de tramitação das demandas das unidades;
- III – os critérios de priorização;
- IV – os responsáveis por cada etapa; e
- V – os prazos e controles aplicáveis.

**Art. 31.** A elaboração dos POPs será de responsabilidade do setor de contratação e deverá ser aprovada pela chefia imediata e pela chefia superior da unidade, além da observância de normativos orientadores internos emitidos pelo setor competente da UFDPAr

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Orientações gerais**

**Art. 32.** O PCA não contempla as alienações, e, conforme o caso, as demandas de cessão de uso de áreas e as contratações que não gerem despesa para a Instituição.

---

**Art. 33.** A UFDPAr poderá constituir comitê ou grupo de trabalho para fins de deliberação ou realização de atividades específicas relacionadas ao PCA, de que trata esta Resolução.

**Art. 34.** A Política de Elaboração e Gestão do PCA no âmbito da UFDPAr será objeto de monitoramento contínuo e avaliação periódica, com o objetivo de verificar sua efetividade e promover a melhoria contínua dos processos de contratações institucionais.

**Art. 35.** A implementação da Política de Elaboração e Gestão do PCA observará as diretrizes desta Resolução, devendo ser conduzida de forma gradual, proporcional à maturidade da gestão da Universidade e à complexidade dos procedimentos.

**Art. 36.** Os casos omissos serão resolvidos pela PRAD, ouvidos os setores competentes.

**Art. 37.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JOÃO PAULO SALES MACEDO**  
REITOR