

ATO EXECUTIVO Nº 051/93

SISTEMA DE COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

*Estrutura da Diretoria de Planejamento
e Orçamento*

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Ato Executivo dispõe sobre a estrutura da Diretoria de Planejamento e Orçamento - DIPLAN, com a finalidade de disciplinar seu funcionamento.

Art. 2º - A DIPLAN desempenhará suas atividades como órgão diretamente subordinado à Reitoria, com a estrutura, competências, atribuições e Quadro Básico de cargos e funções estabelecidas pelo presente Ato Executivo.

§ 1º - À DIPLAN, atuando como órgão central e de gestão, competirá o planejamento, organização, direção, coordenação, avaliação e acompanhamento das funções integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento da UERJ.

§ 2º - A DIPLAN exercerá competência técnica, orientação normativa, acompanhamento específico e assessoramento aplicáveis a todos os demais componentes organizacionais da Universidade, pertinente aos métodos e processos das atividades sob sua responsabilidade.

TÍTULO II

ESTRUTURA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DA DIPLAN

CAPÍTULO I

ESTRUTURA

Art. 3º - A DIPLAN terá a seguinte estrutura:

- 1 Diretoria
- 1.1 Assessoria de Normas e Projetos
- 1.2 Coordenação de Planejamento
- 1.3 Coordenação de Orçamento

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Diretoria de Planejamento e Orçamento

Art. 4º - Compete à DIPLAN:

- I estabelecer diretrizes e expedir normas para o desenvolvimento das atividades da

- II área, observando a legislação específica;
desenvolver, criar, coordenar, planejar, acompanhar, assessorar, consolidar informações e analisar as atividades de Planejamento e Orçamento da Instituição conforme descrição detalhada, a seguir, nos órgãos subordinados à DIPLAN.

Seção II **Da Assessoria de Normas e Projetos**

Art. 5º - Compete à Assessoria de Normas e Projetos:

- I formular, desenvolver e propor ao Núcleo Central de Planejamento, de que trata o AE-050/93, as normas, procedimentos e o fluxo de informações necessárias à institucionalização das tarefas do Sistema de Planejamento da UERJ;
- II compatibilizar os procedimentos e normas aos objetivos e diretrizes da UERJ, otimizando-os e integrando-os, de forma a torná-lo cada vez mais ágeis e consistentes;
- III interagir com os órgãos da Instituição, de forma a torná-los participantes na elaboração de soluções e melhorias de normas e procedimentos a serem implantados;
- IV acompanhar, analisar e reformular as normas e procedimentos implantados, para que os mesmos atendam aos objetivos para os quais foram concebidos;
- V analisar e compatibilizar as interfaces entre os órgãos da Instituição, com o objetivo de torná-los mais integrados e eficientes;
- VI analisar os projetos que fazem parte do plano de ação da Instituição, visando criar condições para garantir sua execução;
- VII acompanhar os projetos e atividades desenvolvidas na Instituição;
- VIII propor escala de prioridades aos projetos apresentados, regularizando a escala já atribuída pelos respectivos órgãos e compatibilizando-a com as prioridades da Instituição;
- IX definir metodologia de trabalho, de informação e de acompanhamento de projetos, em consonância com o Núcleo Coordenador;

Seção III **Da Coordenação de Planejamento**

Art. 6º - Compete à Coordenação de Planejamento:

- I identificar e selecionar os objetivos, conforme diretrizes da Instituição;
- II interagir com os componentes organizacionais envolvidos;
- III hierarquizar e atualizar os objetivos e metas;
- IV preparar a implementação do plano estratégico, contendo filosofia e campo de atuação da Universidade, seus objetivos, estratégias e o elenco de projetos que constituirão seu plano de ação;
- V formar multiplicadores nos Centros Setoriais, Unidades de Ensino e Pesquisa e demais componentes organizacionais da Universidade, que promoverão as ativi-

- dades de planejamento e atuarão como facilitadores da execução de tarefas específicas;
- VI assessorar tecnicamente os elementos integrantes do Sistema de Planejamento da Universidade, independentemente da sua subordinação orgânica e funcional, orientando-os, através de reuniões de planejamento e do estabelecimento de normas, para elaboração de projetos, visando o uso e a preservação de linguagem comum;
 - VII colaborar na definição de padrões e critérios de avaliação do desempenho institucional da UERJ, a partir do planejamento em função das ações realizadas;
 - VIII articular-se com o órgão próprio do Governo de Estado, responsável pela função de planejamento, com vistas ao cumprimento das normas do Sistema Estadual de Planejamento e manter relacionamento com as demais entidades de planejamento e orçamento externas à UERJ;
 - IX promover, em articulação com a Superintendência de Recursos Humanos e com a colaboração de órgãos da Universidade, em especial nas áreas de planejamento, elaboração e administração de projetos, orçamento e relacionamento interpessoal, os treinamentos necessários para integrantes do Sistema de Planejamento, bem como elementos indicados pelos Centros Setoriais, Unidades de Ensino e Pesquisa e demais componentes organizacionais;
 - X elaborar os critérios para aplicação do orçamento aprovado nas dotações correspondentes a obras civis e aquisição de materiais permanentes e equipamentos;
 - XI priorizar os investimentos destinados a obras civis, aquisição de materiais permanentes e equipamentos;
 - XII controlar e avaliar as ações planejadas;
 - XIII articular-se com a Coordenação de Orçamento com relação ao processo orçamentário;
 - XIV administrar o fluxo das informações gerenciais e operacionais;
 - XV controlar a implementação do plano estratégico, contendo filosofia e campo de atuação da Universidade, seus objetivos, estratégias e o elenco de projetos que constituirão seu plano de ação;
 - XVI acompanhar e avaliar, continuamente, as atividades em desenvolvimento nas Unidades de Ensino e Pesquisa e demais componentes organizacionais;
 - XVII elaborar e consolidar as informações relevantes da Universidade para o Relatório Gerencial;
 - XVIII acompanhar os processos de liberação de verbas junto aos órgãos governamentais, incluindo EMOP;
 - XIX acompanhar a execução orçamentária das dotações correspondentes a obras civis, aquisição de materiais permanentes e equipamentos;
 - XX coordenar e acompanhar as atividades da Comissão de Estudos de Espaço Físico - CEEF e desempenhar as funções conforme AEDA nº 048/GR/92 de 14/10/92;
 - XXI realizar estudos sobre a criação, estruturação, classificação, transformação, instalação ou extinção de Unidades Organizacionais pertinentes a Instituição.

Seção IV

Da Coordenação de Orçamento

Art. 7º - Compete à Coordenação de Orçamento:

- I** preparar a Proposta Orçamentária anual, observadas as diretrizes da Instituição, do Executivo e do Legislativo;
- II** avaliar, controlar e acompanhar a execução orçamentária;
- III** controlar as dotações do processo de execução orçamentária e propor medidas corretivas cabíveis, a quem de direito, visando observar a regularidade do processo;
- IV** analisar as solicitações de modificação de orçamento por parte das unidades;
- V** realizar as modificações orçamentárias no sistema observando as normas e legislação específicas;
- VI** acompanhar e realizar as respectivas modificações necessárias ao orçamento conforme Legislação Financeira e Orçamentária;
- VII** apreciar os pleitos de reformulação orçamentária em articulação com os órgãos interessados;
- VIII** formular e encaminhar propostas para elaboração da lei de diretrizes orçamentárias do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 8º - São atribuições específicas do Diretor da DIPLAN:

- I** assessorar o Reitor em matéria de sua competência;
- II** dimensionar e viabilizar os recursos materiais, humanos, tecnológicos e financeiros necessários às atividades da DIPLAN;
- III** assessorar as diferentes chefias dos componentes organizacionais no cumprimento das políticas e procedimentos da área de planejamento e orçamento;
- IV** propor ao Reitor a nomeação ou dispensa de pessoal da DIPLAN;
- V** baixar Ordem de Serviço sobre atividades internas da DIPLAN.

TÍTULO III

QUADRO BÁSICO DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 9º - Para atender o desenvolvimento das atividades previstas neste Ato Normativo, o quadro básico de cargos e funções de confiança da DIPLAN será o seguinte, mediante as transformações indicadas:

CARGOS ANTERIORES			CARGOS ATUAIS		
CÓDIGO	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
0017	CC-07	Cons.p/ Ass.de Planej	0017	CC-04	Dir.de Planej.e Orçam.
0120	CC-12	Assessor	0120	CC-08	Coord.de Planejamento
0151	CC-12	Assessor	0151	CC-08	Coord.de Orçamento
0159	CC-12	Assessor	0159	CC-12	Asses. Normas e Proj.
0251	CC-14	Assist. Administ.	0321	CC-12	Assessor
0283	CC-15	Adjunto Administ.	0283	CC-12	Assessor
0321	FG-01	Secretaria	0251	CC-14	Assistente de Diretor
0389	FG-03	Assistente			
0406	FG-03	Assistente			
0153	CC-12	Assessor			
0242*	CC-14	Assistente Financeiro			
0248*	CC-14	Assist.Serv.Reprografia			
0271*	CC-15	Adjunto Administrativo			

* Oriundos do DGA

Art. 9º - Este Ato Executivo entra em vigor nesta data, revogadas às disposições em contrário.

Uerj, 24 de maio de 1993.

HESIO CORDEIRO
Reitor

Anexo: Organograma

ORGANOGRAMA DA DIPLAN

