

RESOLUÇÃO Nº 2093/2025 – CONSU, de 31 de outubro de 2025.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO
DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS INSTITUCIONAL, NO
ÂMBITO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ –
UECE.**

O Reitor da Universidade Estadual do Ceará – UECE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando a necessidade de fortalecer a cultura de planejamento, monitoramento e avaliação de projetos institucionais e, considerando a importância de promover a eficiência na gestão de recursos, prazos, riscos e resultados dos projetos; assim como a consolidação de práticas de governança e alinhamento estratégico com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI),

RESOLVE, ad referendum do Conselho Universitário - CONSU:

Art. 1º. Instituir o Escritório de Projetos Institucional, vinculado à Reitoria da Universidade Estadual do Ceará (UECE).

Art. 2º. A regulamentação do Escritório de Projetos Institucional, consta do anexo único desta resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Reitoria da Universidade Estadual do Ceará, Fortaleza, 31 de outubro de 2025.

Prof. M.e. Hidelbrando dos Santos Soares
Reitor da UECE



ANEXO ÚNICO RES. Nº 2093/2025 – CONSU

REGULAMENTAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Escritório de Projetos Institucional da Universidade Estadual do Ceará – UECE tem como objetivo estabelecer um acompanhamento institucional e efetivo sobre prazos, custos e aplicação dos recursos, visando obter maior eficiência, eficácia e efetividade no desenvolvimento dos projetos em âmbito universitário. Sua criação ocorre considerando a necessidade de fortalecer a cultura de planejamento, monitoramento e avaliação de projetos institucionais, a importância de promover a eficiência na gestão de recursos, prazos, riscos e resultados dos projetos, e a consolidação de práticas de governança e alinhamento estratégico com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. São objetivos do Escritório de Projetos:

Ter uma comunicação mais eficaz entre projetos, departamentos e níveis hierárquicos da Universidade, otimizando a capacidade gerencial e estratégica da Universidade junto à sociedade e seus stakeholders:

- I. Prospectar fontes de financiamento para realização de atividades de pesquisa, ensino e extensão;
- II. Viabilizar a aquisição de recursos e os incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente acadêmico;
- III. Propor estratégias de governança entre as operações técnico-científicas e administrativas da Universidade;
- IV. Promover boas práticas em gestão de projetos no âmbito da universidade;
- V. Apoiar tecnicamente a elaboração, execução, monitoramento e encerramento de projetos institucionais;
- VI. Promover metodologias, ferramentas e capacitações sobre gestão de projetos;



VII. Atuar como instância de governança, análise e acompanhamento de projetos estratégicos.

Art. 3º. São de responsabilidade do Escritório de Projetos as seguintes funções:

- I. Desenvolver e padronizar metodologias e ferramentas institucionais de gestão de projetos.**
- II. Monitorar e controlar o desempenho dos projetos da Universidade**, incluindo a execução e o progresso, reportando o *status* dos projetos para os níveis hierárquicos superiores.
- III. Desenvolver a competência das pessoas**, incluindo treinamento e capacitação continuada em gerenciamento de projetos.
- IV. Prover conselhos e suporte técnico-metodológico** aos gerentes e equipes de projetos na elaboração, execução, monitoramento e encerramento de projetos institucionais.
- V. Coordenar a interação entre múltiplos projetos**, gerenciando interdependências e promovendo a gestão de projetos dentro da organização.
- VI. Desenvolver e manter um painel de controle de projetos** e produzir relatórios gerenciais periódicos com indicadores de desempenho.
- VII. Gerenciar o repositório de documentos, processos, procedimentos, modelos e lições aprendidas** para reutilização e disseminação do conhecimento organizacional.
- VIII. Auditar projetos periodicamente** para verificar a correta utilização dos processos de gerenciamento.
- IX. Promover a prospecção de fontes de financiamentos** para o desenvolvimento de projetos.
- X. Auxiliar no alinhamento do escopo dos projetos com os objetivos estratégicos** da Universidade, com foco nos pilares de pesquisa, ensino e extensão.
- XI. Contribuir na aproximação da condução dos projetos** entre as empresas e instituições públicas e privadas junto às áreas estratégicas da Universidade.

CAPÍTULO III DOS TIPOS DE PROJETOS ABRANGIDOS

Art. 4º. O Escritório de Projetos atuará no suporte técnico e metodológico aos seguintes tipos de projetos:



- I. Projetos estratégicos institucionais;
- II. Projetos acadêmicos interdepartamentais;
- III. Projetos de inovação, pesquisa e extensão com financiamento externo;
- IV. Projetos de melhoria da gestão e processos internos;
- V. Projetos que envolvam Cooperação interinstitucional nacional e internacional;
- VI. Projetos que objetivam a captação de recursos públicos e privados para a Universidade.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. A estrutura organizacional do Escritório de Projetos será composta pelos seguintes elementos:

- I. Coordenação Geral do Escritório de Projetos;
- II. Vice-Coordenação Geral do Escritório de Projetos;
- III. Equipe Técnica de Apoio e Monitoramento;
- IV. Comitê de Governança de Projetos (quando aplicável).

CAPÍTULO V DA COORDENAÇÃO GERAL E VICE-COORDENAÇÃO GERAL

Art. 6º. O(a) Coordenador(a) e o(a) Vice-Coordenador(a) do Escritório de Projetos serão nomeados(as) pelo(a) Reitor(a) da UECE, escolhidos(as) dentre os docentes efetivos do quadro da Universidade. É exigido que o(a) Coordenador(a) e o(a) Vice-Coordenador(a) dediquem carga horária de 20 horas semanais às atividades do Escritório de Projetos, devendo o registro dessas horas ser realizado no Plano de Atividade Docente (PAD) [5, Parágrafo único].

Parágrafo único. São atribuições da Coordenação e Vice-Coordenação geral:

- I. Coordenar as atividades de promoção de metodologias institucionais de gestão de projetos [5, I];
- II. Supervisionar a prospecção de fontes de financiamento e assessorar os proponentes em editais internos e externos [5, II].



- III.** Liderar o monitoramento da execução dos projetos da Universidade e a produção de relatórios gerenciais periódicos com indicadores de desempenho [5, III].
- IV.** Promover a comunicação eficaz e uma visão integrada dos projetos entre departamentos e níveis hierárquicos da instituição [5, IV].
- V.** Apoiar tecnicamente a elaboração, execução, monitoramento e encerramento de projetos institucionais [5, V].

Art. 7º. A Equipe Técnica de Apoio e Monitoramento será composta por **no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros**, tendo como principal função dar suporte ao trabalho da Coordenação Geral. Os(as) participantes da Equipe Técnica serão indicados pela Coordenação Geral do Escritório de Projetos e nomeados por meio de portaria da Reitoria, podendo ser representantes da comunidade docente, discente e técnico-administrativos da Universidade [6, §1º]. A participação de estudantes bolsistas e/ou estagiários na Equipe Técnica de Apoio e Monitoramento é permitida, conforme critérios e normas estabelecidos pelo Programa de Bolsas da UECE e/ou normas de estágios de IES parceiras [6, §2º]. A nomeação da Equipe Técnica de Apoio e Monitoramento terá vigência por um prazo máximo de 2 (dois) anos, com possibilidade de prorrogação por mais 2 (dois) anos, a partir de formalização em Portaria emitida pela Reitoria [6, §3º].

São atribuições dos(as) participantes da Equipe Técnica de Apoio e Monitoramento:

- I. Assessorar a Coordenação Geral** nos assuntos de sua competência [7, I].
- II. Apoiar a gestão de projetos** da UECE [7, II].
- III. Executar o plano de trabalho** previsto nas funções de responsabilidade do Escritório de Projetos [7, III].
- IV. Exercer outras atividades correlatas** inerentes à gestão de projetos [7, IV].

Art. 8º. Do Comitê de Governança de Projetos O Comitê de Governança de Projetos, quando aplicável, será um **órgão colegiado de caráter consultivo**. Suas ações estarão em consonância com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com a política de inovação e pesquisa da Universidade.

São atribuições do Comitê de Governança de Projetos:

- I. Monitorar a conformidade dos projetos** desenvolvidos pela UECE [8, I].
- II. Estabelecer estudos estratégicos** quanto aos critérios e diretrizes para seleção e priorização de projetos [8, II].

Universidade Estadual do Ceará – UECE

Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva – SODC

Av. Dr. Silas Munguba, 1700 – Campus do Itaperi - Fortaleza/CE – CEP: 60714-903

Fone: (85) 3101.9608/ 3101.9894

Site: www.uece.br/sodc



- III. Apoiar o monitoramento da execução dos projetos estratégicos e seus indicadores [8, III].**
- IV. Atuar na proposição de ajustes e medidas corretivas**, quando necessário [8, IV].
- V. Disseminar a cultura de gestão por resultados e integridade institucional**, por meio de ações de caráter estratégico e técnico junto ao Escritório de Projetos Institucional e à comunidade acadêmica [8, V].
- VI. Atuar como órgão de apoio a decisões em projetos estratégicos**, garantindo o alinhamento com os objetivos da Universidade junto ao PDI [8, VII, 9].

Art. 9º. O Comitê de Governança de Projetos será constituído por 3 (três) membros efetivos e 2 membros suplentes, docentes da Universidade, nomeados pela Reitoria, a partir de indicações feitas pelas unidades acadêmicas (departamentos, centros e faculdades).

§1º. A Presidência do Comitê de Governança de Projetos será exercida pelo(a) Coordenador(a) Geral do Escritório de Projetos da UECE.

§2º. Os(as) participantes do Comitê de Governança de Projetos serão nomeados por meio de portaria da Reitoria com vigência de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VI DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS

Art. 10. Os projetos deverão seguir o seguinte fluxo de formalização e execução sob Acompanhamento e Suporte do EP:

§1º. Submissão do projeto à Unidade Gestora do Escritório de Projetos (EP), acompanhada da documentação necessária, conforme edital ou chamada vigente, por parte da coordenação proponente e setor responsável pelo projeto na unidade acadêmica ou administrativa.

§2º. Análise técnica e documental realizada pela equipe do EP, verificando a adequação do projeto às normas institucionais, critérios de elegibilidade, viabilidade financeira e conformidade metodológica associada ao escopo. Responsabilidade: Equipe técnica do EP e, quando necessário, pareceristas designados.

§3º. Aprovação do projeto por instâncias competentes da Universidade (como conselhos, comissões internas ou pró-reitorias), a depender da tipologia e do nível de abrangência do projeto, com foco em itens de validação orçamentária, institucional e jurídica. Responsabilidade: Unidade Gestora do EP em articulação com os setores deliberativos competentes.



§4º. Execução e monitoramento do projeto conforme plano de trabalho aprovado, incluindo acompanhamento de cronogramas, metas e relatórios parciais. Responsabilidade: Coordenação do projeto, com apoio da Unidade Gestora do EP para controle e registro das atividades.

§5º. Relatório final e encerramento do projeto, incluindo prestação de contas, indicadores de desempenho e avaliação de resultados. Responsabilidade: Coordenação do projeto com validação final da Unidade Gestora e arquivamento institucional no EP.

CAPÍTULO VII **DA DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E RESULTADOS DOS PROJETOS**

Art. 11. Os projetos acompanhados e/ou gerenciados pelo Escritório de Projetos (EP) deverão ter suas ações, etapas e resultados amplamente divulgados, visando à transparência institucional, à visibilidade acadêmica e ao fortalecimento da imagem da Universidade junto à sociedade, salvo àqueles que estejam sob sigilo institucional formalizado e projetos que visem a proteção de tecnologias em processo de patenteamento.

Art. 12. Compete ao Escritório de Projetos, em conjunto com as coordenações dos projetos, promover a divulgação de informações por meio de:

- I. Publicação de boletins, relatórios ou newsletters periódicas;
- II. Disponibilização de dados e materiais em meio digital, por meio de página oficial do Escritório ou plataformas institucionais;
- III. Divulgação nas redes sociais e canais oficiais da Universidade;
- IV. Organização de eventos, seminários, feiras, workshops e exposições que envolvam apresentação de resultados dos projetos;
- V. Produção de materiais informativos e audiovisuais para fins acadêmicos e de comunicação pública.

Art. 13. A responsabilidade pela produção de conteúdos é compartilhada entre a coordenação do projeto e a equipe técnica do EP e a equipe de comunicação da Universidade, observando as diretrizes institucionais de identidade visual e comunicação oficial.



CAPÍTULO VIII DAS PARCERIAS

Art. 14. O EP poderá estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, mediante acordo de cooperação, termo de parceria ou convênio, com a devida autorização da Reitoria.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As alterações dessa Resolução devem ser propostas pela coordenação do Escritório de Projetos e aprovadas pelo CONSU.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos no CONSU, ouvido o Escritório de Projetos.