



PRO AD

Pró-Reitoria de Administração | UFPA

RELATÓRIO DE GESTÃO

2016

RELATÓRIO PROAD - ANO 2016

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO

PRÓ- REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JOÃO CAUBY DE ALMEIDA JÚNIOR

Organização e elaboração

Daniela Vianna Cortez de Souza (Coordenação)

Thiago Neves Miranda



Pró-Reitoria de Administração | UFPA

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

João Cauby de Almeida Júnior

DIRETORA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Maria Francisca Pena Lima

DIRETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Mauro José Guerreiro Veloso

DIRETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS

Francineuto Guedes de Oliveira

DIRETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Daniel Paulo Serique Júnior

DIRETORA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Mary Elizabeth Maklouf C. Barros

COORDENADORA DE DIÁRIAS, PASSAGENS E HOSPEDAGENS

Nádia Cristina Nogueira

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Celso Rosivaldo de Melo

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Marlene Alvino Teixeira

ASSESSORIA PROAD

Daniela Vianna Cortez de Souza

Francisco Jorge Rodrigues Nogueira

LISTA DE QUADROS

Quadro 02 – Levantamento de atividades do DAP.....	9
Quadro 03 – Valores atualizados dos imóveis da UFPA em 2016.....	10
Quadro 04 – Quantidade de imóveis de propriedade da União de Responsabilidade da UG.....	10
Quadro 05 – Quantidade de imóveis locados de terceiros pela UG.....	10
Quadro 06 - Planilha de atividades da CRF – 2016 (engenharia) - relatório 2016.....	11
Quadro 07 – Registros na Diretoria de Contratos e Convênios.....	11
Quadro 08 – Treinamentos e capacitações do corpo téc. Administrativo da PROAD – 2016.....	14
Quadro 09 - Quantitativo de Técnico-Administrativo por Subunidade e Classe.....	19
Quadro 10 - Quantitativo de Técnico-Administrativos por Subunidade e Titulação.....	20
Quadro 11 - Quantitativo de Técnico-Administrativo Afastado por Subunidade e Tipo de Afastamento.....	21
Quadro 12- Programas/Projetos/Ações com Seus Respective Indicadores e Metas Previstas e Realizadas Pertencentes ao PDU da Unidade – ano 2016.....	21

SUMÁRIO

1. A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	6
1.1. Comissão Permanente de Licitação – CPL	6
1.2. Coordenadoria de Diárias, Passagens e Hospedagens – CDPH	7
1.3. Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio – DAP	8
1.3.1. Comissão de Regularização Fundiária – CRF	9
1.4. Diretoria de Contratos e Convênios – DCC	13
1.5. Diretoria de Compras e Serviços – DCS	14
1.6. Diretoria de Finanças e Contabilidade – DFC	15
1.7. Restaurante Universitário – RU	16
1.7.1. Funcionamento e custo	17
2. ADMINISTRAÇÃO GERAL	19
2.1. Organograma	19
2.2. Relação nominal	20
2.3. Gestão de Pessoal	23
2.4. Infraestrutura	26
2.5. Avaliação de resultados a partir do Planejamento da Unidade	26
2.6. Considerações finais	28

1. A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

A Pró-Reitoria de Administração – PROAD é responsável pela proposição, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações e políticas de Gestão Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial da UFPA, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade.

No exercício de 2016, apesar das dificuldades econômicas enfrentadas pelo país, o que ensejou contingenciamento e corte de recursos orçamentários/financeiros da Universidade Federal do Pará, a Pró-Reitoria de Administração contribuiu para que a Instituição mantivesse em funcionamento suas atividades em seus diversos campi e honrasse suas obrigações contratuais, diminuindo despesas e otimizando a utilização de recursos públicos.

Ao final desse ano retomou-se o planejamento estratégico dessa Pró-Reitoria, com a apresentação e discussão de um modelo de funcionamento que privilegie sua missão organizacional e seus objetivos e processos finalísticos, relacionados à gestão e ao controle administrativo, financeiro, contábil e patrimonial.

Dessas análises e discussões entre suas diretorias e demais unidades surgiu a necessidade de elaboração de uma nova estrutura organizacional para dar conta das novas atribuições que serão desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Administração, tendo em vista, inclusive, o novo Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA para o período de 2016 a 2025.

A Pró-Reitoria de Administração é composta por diversas Diretorias e Coordenadorias. A seguir, faremos um relato dos principais acontecimentos administrativos, para cada Diretoria e demais subunidades.

1.1. Comissão Permanente de Licitação – CPL

A Comissão Permanente de Licitação – CPL é o setor responsável pela contratação de obras e serviços de engenharia e demais aquisições em geral para a Universidade Federal do Pará (UFPA). Tem como função precípua a instrução,

condução e fiscalização das fases interna e externa dos processos licitatórios necessários à efetivação destas contratações para os diversos campi do Interior e da Capital.

Apesar de formalmente não ser uma unidade da PROAD, pois está ligada diretamente ao gabinete do Reitor, sua atividade está diretamente ligada a esta Pró-Reitoria, por ter impacto tanto no setor de contratos quanto na área orçamentária, razão pela qual consta desse relatório.

Atualmente o setor é composto por uma unidade operacional responsável pela instrução e condução de processos licitatórios em geral, tais como: Pregões na sua forma Presencial e Eletrônica (Registro de Preço em Ata – SRP ou não), Carta Convite, Tomada de Preços e Concorrências para a execução de Obras ou Serviços de Engenharia.

No ano de 2016, deu-se continuidade aos procedimentos licitatórios, encaminhados a CPL em um número reduzido, devido ao contingenciamento orçamentário e financeiro.

1.2. Coordenadoria de Diárias, Passagens e Hospedagens – CDPH

Esta Coordenadoria tem como atribuições principais: a análise dos documentos no Sistema de Concessão de Diárias, Passagens (SCDP); a gestão de Hospedagens, através da realização de um contrato com o Hotel Regente; a cotação e acompanhamento da emissão de passagens aéreas nacionais; o cadastro, cotação e acompanhamento das passagens internacionais; e providências quanto ao ressarcimento das passagens rodoviárias e fluviais, para os técnicos, colaboradores eventuais e convidados que desenvolvem atividades de interesse da UFPA, PROAP/CAPES, PROEXT, PAPIM e outros convênios.

A CDPH, no ano de 2016, em atendimento ao Art. 4º da IN 03, tomou as providências para a realização da Adesão a Ata de Registro de Preços junto a TRIPS VIAGENS E TURISMO LTDA, empresa licitada pelo governo federal para atender às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, nos casos em que houver impedimento de emissão

junto à empresa credenciada ou nos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.

Foram aprovadas, no exercício de 2016, através do SCDP, 5.211 (cinco mil, duzentos e onze) Processos de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP). No que tange a concessão de hospedagens, foram providenciadas 396 (trezentos e noventa e seis) solicitações.

1.3. Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio – DAP

A Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio tem, como missão, coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas com as áreas e almoxarifado e patrimônio.

No ano de 2016, destaca-se o levantamento de necessidades para a criação de mecanismos que possibilitem o maior controle em relação a prestação de contas referente ao inventário patrimonial de cada unidade da UFPA. Também se pode ressaltar o avanço da implantação do SIPAC para a gestão do patrimônio da Universidade, ação importante para uma melhor integração entre o DAP e a UFPA.

Uma das principais dificuldades enfrentadas foi dar continuidade a realização de visitas aos Campi da UFPA, para dar continuidade às orientações quanto aos procedimentos a serem seguidos na conferência de inventário, transferência de bens e verificação dos materiais inservíveis. Tal descontinuidade se deu devido aos cortes orçamentários sofridos pela UFPA, assim como ao reduzido número de servidores exercendo atividades no DCS.

A seguir, apresentamos o levantamento realizado pela Coordenadoria de Almoxarifado, responsável pelo controle e gestão do material de consumo de uso geral e restrito das unidades; e pela Coordenadoria de Patrimônio, cuja atribuição principal é a administração do Patrimônio da UFPA, em todas as etapas de entrada, processamento e entrega dos mesmos, assim como no controle do inventário patrimonial.

Quadro 01 – Levantamento de atividades do DAP

DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO			
Coordenadoria de almoxarifado		Coordenadoria de patrimônio	
Atividades	QTD.	Atividades	QTD.
Processos liberados para pagamento	415	Emissão de termos de incorporação de bens	992
Notas de transferências efetuadas	2940	Emissão de termos de transferência de bens entre UG's	21
Quantitativo de atendimento as unidades da UFPA	103	Emissão de inventários de bens móveis	1255

Fonte: SIMA (2016)

1.3.1. Comissão de Regularização Fundiária – CRF

A Comissão de Regularização Fundiária – CRF, criada e estruturada na Universidade Federal do Pará a partir de 2006, é um grupo de trabalho multidisciplinar que exerce atividades de Assessoria Técnico-Administrativa e Social de apoio suplementar às ações da PROAD e Reitoria da UFPA, no que tange a Regularização Fundiária Institucional e ações correlatas, com suporte financeiro da PROAD, apoio logístico da Prefeitura Multicampi e unidades acadêmicas e administrativas afins.

Os recursos humanos são disponibilizados à CRF através de parcerias com Institutos Acadêmicos e demais unidades técnicas e administrativas desta Universidade e de Órgãos correlatos nas esferas municipal, estadual e federal, em regime de colaboração eventual.

As ações da Comissão de Regularização Fundiária da UFPA estão basicamente definidas em três grandes grupos:

- Regularização fundiária do campus de Belém, e imóveis fora do campus na cidade de Belém e terrenos situados em áreas da grande Belém;
- Regularização fundiária dos *campi* do interior;
- Reavaliação e legalização fundiária a cada dois anos, por determinação legal, e atualização imobiliária no cadastro do SPIUNET/SIAFI para fins de compatibilização patrimonial com a contabilidade Institucional, anualmente.

Para melhor visualização das atividades desenvolvidas em 2016, apresenta-se abaixo tabela demonstrativa dos resultados dos imóveis cadastrados no SPIUNET/SIAFI, com valores dos imóveis reavaliados detalhados em anexo, cujas planilhas estão à disposição na CRF em arquivo corrente e eletrônico, sempre que necessário:

Quadro 02 – Valores atualizados dos imóveis da UFPA em 2016

VALORES ATUALIZADOS DOS IMÓVEIS DA UFPA EM 2016	
IMÓVEIS DA UFPA - CIDADE UNIVERSITÁRIA	R\$ 658.653.013,29
IMÓVEIS DA UFPA FORA DO CAMPUS NA CIDADE DE BELÉM	R\$ 86.480.848,12
CAMPI DO INTERIOR	R\$ 171.574.867,32
TOTAL	R\$ 916.708.728,73
IMÓVEIS REAVALIADOS EM FASE DE REGULARIZAÇÃO - NÃO REGISTRADOS NO SPIUNET	R\$ 48.501.671,82
TOTAL GERAL	R\$ 965.210.400,55

Fonte: UFPA (2016)

Quadro 03 – Quantidade de imóveis de propriedade da União de Responsabilidade da UG

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UG	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	UFPA	46	48
	BELÉM	24	26
	ALTAMIRA	1	1
	BREVES	1	1
	CAMETA	1	1
	CASTANHAL	2	2
	MARABA	2	2
	SOURE	1	1
	XINGUARÁ	1	1
	BRAGANÇA	5	5
	ABAETETUBA	1	1
	SALINÓPOLIS	2	2
	TUCURUÍ	1	1
	SANTARÉM	2	2

	BARCARENA	1	1
	PARAGOMINAS	1	1
Subtotal Brasil		46	48
Total Brasil		46	48

Fonte: CRF (2016)

Quadro 04 – Quantidade de imóveis locados de terceiros pela UG

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UG	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	UFPA	4	3
	BELÉM	4	3
Subtotal Brasil		4	3
Total (Brasil + Exterior)		4	3

Fonte: CRF (2016)

Quadro 05 - Planilha de atividades da CRF – 2016 (engenharia) - relatório 2016

ATIVIDADES	CAMPUS/PÓLO	EQUIPE
Elaboração de Laudo de Avaliação – Escola de Música I (Av. Conselheiro Furtado, 2007 – Bairro: Cremação)	Belém	André Augusto Azevedo Montenegro Duarte, Lêda Sílvia de Aguiar Lédo Coutinho (avaliadores)
Elaboração de Laudo de Avaliação – Escola de Música II – PPGARTES (Av. Magalhães Barata, 611, Bairro: São Brás)	Belém	André Augusto Azevedo Montenegro Duarte, Lêda Sílvia de Aguiar Lédo Coutinho (avaliadores)
Elaboração de Laudo de Avaliação – Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais da UFPA – ARNI (Travessa Três de Maio, 1573, Bairro: São Brás)	Belém	André Augusto Azevedo Montenegro Duarte, Lêda Sílvia de Aguiar Lédo Coutinho (avaliadores)
Elaboração de Laudo de Avaliação – Centro de Memória da Amazônia (Travessa Rui Barbosa, 471, Bairro: Reduto)	Belém	André Augusto Azevedo Montenegro Duarte, Lêda Sílvia de Aguiar Lédo Coutinho (avaliadores)
Elaboração de Laudo de Avaliação – Museu da UFPA (Av. Governador José Malcher, 1192, Bairro: Nazaré)	Belém	André Augusto Azevedo Montenegro Duarte, Lêda Sílvia de Aguiar Lédo Coutinho (avaliadores)

Relatório Técnico COPALA 2016	Belém	Maria Marlene Alvino Teixeira, André Augusto Azevedo Montenegro Duarte, Lêda Sílvia de Aguiar Lédo Coutinho José Gattass Filho
Análise e Pareceres Técnicos / Processos de Regularização Fundiária	Belém e Campi	Maria Marlene Alvino Teixeira, André Augusto Azevedo Montenegro Duarte, Lêda Sílvia de Aguiar Lédo Coutinho José Gattass Filho, Kelly Alvino teixeira
A unificação dos terrenos da Ufpa parte C, objeto das Matrícula 25.211, 10904JR, 10905JR, 10906JR, 10907JR E 8505JI Planta de localização Memorial descritivo das áreas individualizadas e da área a ser unificada ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA/PA e do Reitor da UFPA.	Campus Belém, parte C	André Augusto Azevedo Montenegro Duarte, Daniel Alvino Mesquita, Myrian Silvana da Silva Cardoso e Júlio Cesar Mascarenhas Aguiar

OBS: Laudos de Avaliações seguindo a fundamentação legal: NBR 14653-1 – Avaliações de Bens (Parte 1: Procedimentos Gerais e Parte 2: Imóveis Urbanos) e ON-GEADE-004-MP-SPU.

Fonte: CRF (2016)

Os projetos, convênios, contratos e parcerias de Regularização Fundiária, desenvolvidos pela Comissão de Regularização Fundiária-CRF com o Governo do Estado, Superintendência do Patrimônio da União/SPU, Cartórios de Registro de Imóveis, sobre terras de propriedade da UFPA, e áreas circunvizinhas de seu entorno, tornaram-se atividades de cunho extensionista, gerando uma base de dados rica e real das condições de habitabilidade, construção, legalidade e urbanidade, com as quais foram surgindo ideias que, sendo amadurecidas e aprofundadas, tornaram-se pesquisas que subsidiaram TCCs nos respectivos cursos e dissertações de mestrado do PPGEC, contando atualmente com vários artigos publicados, TCCs e dissertações concluídas com temas relacionados e baseados nestes dados, objetivando ampliar e aprofundar o saber, o entender e possíveis

soluções para este grave problema de natureza técnica, urbanística, de engenharia, jurídica, econômica e social.

Os resultados exitosos desses trabalhos, tornaram-se relevantes para a capacitação, aperfeiçoamento e consolidação da sua equipe técnica e administrativa, que diante dos desafios profissionais encontrados buscam evolução profissional e pessoal através do aprendizado contínuo, preparando-se para atender as necessidades da Regularização Fundiária na UFPA, em seus diversos Campi, às ações correlatas demandadas pela comunidade circunvizinha, assim como para desenvolver projetos similares em outras localidades.

No “Anexo I – Gestão do Patrimônio CRF 2016” e “Anexo II –Relatório SPIUNET”, pode-se encontrar todas as informações referentes as atividades da Comissão de Regularização Fundiária.

1.4. Diretoria de Contratos e Convênios – DCC

À Diretoria de Contratos e Convênios (DCC) é responsável pela coordenação, orientação e controle das atividades concernentes à celebração dos Contratos, Convênios e Termos Aditivos, bem como apresentar Projetos para captação de recursos junto aos Órgãos financiadores, quando houver.

A publicidade dos Contratos e Convênios é feita no Diário Oficial da União (DOU), garantindo diariamente o princípio da publicidade de seus atos, conforme previsto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil que determina: *“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]”*

Neste viés, em 2016, a DCC/PROAD deu continuidade ao processo de alimentação e utilização do Módulo de Contratos e Convênios, oriundo do SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio e Administração e Contratos). Tal módulo permite o acesso à informação a qualquer cidadão que deseje consultar os contratos firmados com a UFPA.

Além disto, o módulo também auxilia no controle dos mesmos, evitando solução de continuidade, pois emite um alerta de vencimento do prazo a todos os interessados, com 120, 90, 40, 30 e 10 dias de antecedência, para que se possa tomar as providências cabíveis quanto à prorrogação da vigência, quando for o caso.

A UFPA continua expandindo anualmente suas atividades, incentivando o desenvolvimento de projetos de pesquisas em áreas variadas bem como ampliando as atividades de extensão, gerando a celebração de contratos e convênios com Instituições e Empresas Públicas ou Privadas.

Assim sendo, demonstram-se os registros, efetuados na DCC, no exercício de 2016, na tabela abaixo:

Quadro 06 – Registros na Diretoria de Contratos e Convênios

ITEM	QTD
CONTRATOS	45
TERMO ADITIVO CONTRATO (incluindo FADESP)	141
CONVÊNIOS, ACORDOS, PROTOCOLO, etc.	25
CONVÊNIOS INTERNACIONAIS	05
TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO	03

Fonte: SIPAC (2016)

Ressaltamos, também, que foram realizadas 183 publicações no Diário Oficial da União.

1.5. Diretoria de Compras e Serviços – DCS

A Diretoria de Compras e de Serviços tem como atribuições coordenar, orientar, acompanhar, executar, avaliar, licitar, importar e registrar as atividades relacionadas às aquisições de materiais e equipamentos e a contratação de serviços para os diversos Campi da UFPA, na capital e no interior. Internamente, foi estabelecido um organograma de funcionamento com três coordenadorias (Compras e Serviços Nacionais, Compras e Serviços Internacionais e Agenda de Compras) ligadas ao Diretor.

No ano de 2016, a DCS adotou procedimentos para a melhoria de qualidade do material que é adquirido via Agenda de Compras, com a publicação da lista de materiais que fazem parte da Agenda, além de realizar a consulta com as Unidades Administrativas da UFPA.

Um dos principais pontos complicadores de grande relevância para o atendimento da Comunidade Universitária da UFPA foi o corte orçamentário sofrido pelas IFES, causando o cancelamento de solicitações da agenda de compras, programadas ao longo do ano, em função da inexistência de limite orçamentário para empenho.

No entanto, em 2016 foram realizadas 60 licitações na modalidade Pregão Eletrônico, sendo 23 de Registros de Preços. As dispensas de licitações aconteceram, preferencialmente, através de Cotação Eletrônica.

Para solucionar inúmeras demandas de materiais de consumo e permanentes, para os quais a UFPA não dispunha de Ata de Registro de Preços, solicitamos adesões a 15 Atas de outros órgãos federais. Por outro lado, nesse ano a PROAD autorizou 630 caronas em suas atas de registro de preços.

A Diretoria de Compras também responde pelas aquisições realizadas no mercado externo, com ênfase nas destinadas à pesquisa científica, como o fechamento de câmbio, acompanhamento para embarque, em diligências nas solicitações de isenções dos impostos junto aos órgãos federais e estaduais, solicita a nacionalização do material (desembaraço aduaneiro) e a retirada e entrega de materiais, entre outros.

1.6. Diretoria de Finanças e Contabilidade – DFC

A Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC é um órgão executivo da Administração Superior da Universidade Federal do Pará, diretamente subordinada à pró-reitoria de administração com a responsabilidade de dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da instituição.

A DFC funciona como unidade centralizadora da execução orçamentária e financeira, observando as normas legais que regem a despesa pública, trabalhando em conjunto com as Divisões Administrativas das unidades descentralizadas e suplementares que são responsáveis pelas instruções, formalizações, registros no SIMA, sistema da UFPA e SIASG, sistema onde são realizadas as operações das compras governamentais dos órgãos integrantes do Sisg (Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional)

Com a aprovação da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 13.225 de 14 de janeiro de 2016 e publicada no DOU dia 15 de janeiro de 2016, o orçamento anual da UFPA foi liberado 100% no mesmo dia da publicação para execução no SIAFI.

No entanto, a liberação dos limites orçamentários foi efetuada com restrições, sendo contingenciado durante todo o ano de 2016, na ordem de 10% do custeio e 50% do capital.

No Anexo III, intitulado “Relatório DFC 2016”, pode-se observar como se deu o exercício de 2016, no aspecto orçamentário e financeiro.

1.7. Restaurante Universitário – RU

O Restaurante Universitário no exercício de 2016 deu continuidade ao fornecimento de refeições nas duas unidades, RU do Campus Básico e RU do Campus Profissional, nos horários de almoço e jantar, cumprindo o calendário acadêmico com suspensão no fornecimento de refeições somente no final do segundo e quarto período, para manutenção predial e de equipamentos.

Na divisão de nutrição, manteve-se o padrão do cardápio oferecido, com gêneros de primeira qualidade e a realização de treinamentos, pesquisas de aceitabilidade e todos os controles sanitários necessários à segurança alimentar da refeição servida.

Em 2016, o RU do Campus Básico viabilizou o atendimento simultâneo através de duas estações de fornecimento de refeições. Tal sugestão, emanada do Magnífico Reitor, Professor Doutor Emanuel Tourinho, foi aceita pela equipe e colocada em prática no segundo semestre. Após o período de adaptação,

treinamento e organização do espaço, conseguiu-se atingir o objetivo principal: a significativa redução do tempo de espera em fila.

Uma das dificuldades enfrentadas refere-se à manutenção predial do espaço pois, sendo uma estrutura complexa e com atividades ininterruptas durante todo o dia, problemas pontuais acontecem frequentemente. Portanto, as principais adequações realizadas nos espaços foram:

- Manutenção preventiva/corretiva de equipamentos: A manutenção preventiva/corretiva ocorreu durante todo o ano, pela Empresa POLO ENGENHARIA.
- Manutenção de infraestrutura: realizada pela Empresa MAZ, conforme ordens de serviços gerados pela PCU.
- Manutenção de limpeza das caixas de gordura do RU básico: realizada conforme cronograma, aos sábados, pela Empresa Sette.
- Manutenção de limpeza dos reservatórios de água do RU básico e profissional: realizada conforme cronograma elaborado pela PCU, aos sábados pela Empresa Paraíso.

1.7.1. Funcionamento e custo

O Restaurante Universitário possui, nas duas unidades, o horário de funcionamento para o almoço, de 11:30h às 14:30h, e para o jantar, de 18:00 as 19:00h ,atendendo à comunidade universitária e visitantes. O valor cobrado para estudantes e servidores permanece o mesmo do exercício anterior: R\$ 1,00 e R\$ 2,00, respectivamente. Para visitantes, o valor cobrado é de R\$ 3,00.

No ano de 2016 foi produzido um total de 904.554 (Novecentos e quatro mil quinhentos e cinquenta e quatro) refeições, sendo distribuída de segunda a sexta feira, nos dois Restaurantes Universitários (RU-básico e profissional) conforme discriminado em documento Anexo.

Do total de refeições produzidas no almoço destacam-se os atendimentos de 698.594 (Seiscentos e noventa e oito mil quinhentos e noventa e quatro), sendo 190.509 (Cento e noventa mil quinhentos e nove) estudantes, 2.992 (Dois mil novecentos e noventa e dois) com refeições taxa-zero, 64.720 (Sessenta e quatro

mil setecentos e vinte) para funcionários e 17.224 (Dezessete mil duzentos e vinte quatro) para o Hospital Bettina Ferro e Polícia Militar (Anexo); a partir do dia 04.01.16 e encerrando em 27.12.16 (Sem Funcionamento: 1. Manutenção – básico e profissional - período de 05/10 a 21/10/16, 2. Recesso - período de 18/07 a 31/07/16, 3. Greve – 11/11/16);

Do total de refeições produzidas no jantar destacam-se os atendimentos de 205.960 (Duzentos e cinco mil novecentos e sessenta) refeições, sendo 190.509 (Cento e noventa mil quinhentos e nove) estudantes, sendo 1.263 (Mil duzentos e sessenta e três), refeições taxa-zero, 2.537 (Dois mil quinhentos e trinta e sete) para funcionários e 1.855 (Mil oitocentos e cinquenta e cinco) para o Hospital Bettina Ferro e Polícia Militar; a partir do dia 04.01.16 e encerrando em 11.11.16.

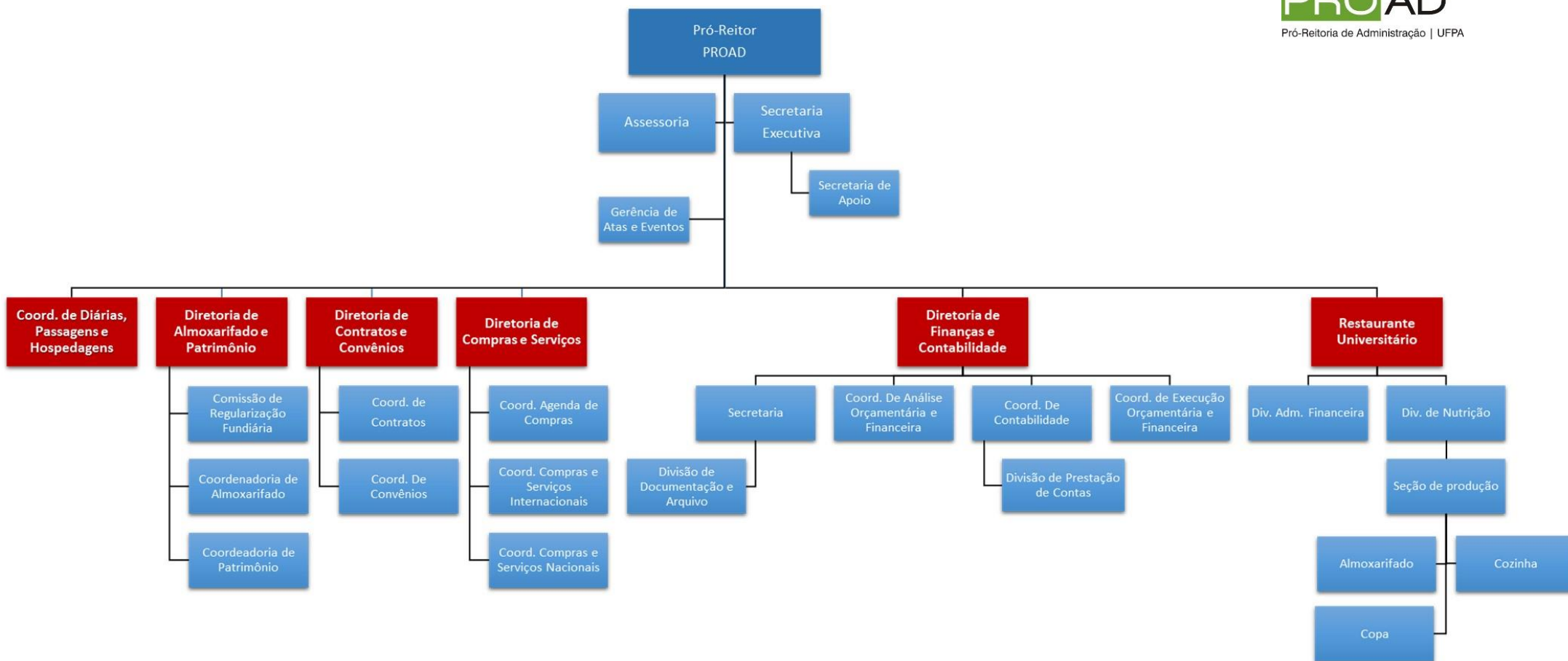
Em relação ao apoio a eventos, devido à capacidade produtiva encontrar-se no limite, não está sendo possível o atendimento por completo, fornecendo, ao longo do ano, 337 (Trezentos e trinta e sete) refeições.

O custo médio das preparações servidas no ano de 2016 foi de R\$ 3,47 (três reais e quarenta e sete centavos).

As informações detalhadas sobre custo, demandas e atendimento do Restaurante Universitário podem ser encontradas no “Anexo IV – RU 2016”.

2. ADMINISTRAÇÃO GERAL

2.1. Organograma



2.2. Relação nominal

Pró-reitor de Administração: João Cauby de Almeida Júnior

E-mail: jcaubyj@ufpa.br

Telefone: 3201-7125 / 98136-7777

Mandato: 11/10/2016 –

UNIDADE	SUBUNIDADE	NOME	E-MAIL	TELEFONE		MANDATO	
				INSTITUCIONAL	CELULAR	INÍCIO	TÉRMINO
Gabinete da Pró-Reitoria de Administração	Gabinete PROAD Secretaria Executiva	Tatiana de Melo Castelo Branco Sauma Duarte	proad@ufpa.br	3201-725	98118-4366	11/10/2016	
	Gabinete PROAD Assessoria da PROAD	Daniela Vianna Cortez de Souza	danicortez@ufpa.br	3201-7580	99989-0331	02/07/2016	
		Francisco Jorge Rodrigues Nogueira	fjrn@ufpa.br	3201-7580	98043-2354	07/10/2016	
Coordenadoria de Diárias, passagens e Hospedagens (CDPH)	CDPH Coordenadoria	Nádia Cristina Nogueira	nadiacna@ufpa.br scdp@ufpa.br	3201-7213	98132-6206		
Diretoria de Almojarifado e Patrimônio (DAP)	DAP Diretoria	Maria Francisca Pena Lima	mflima@ufpa.br	3201-7157			
	DAP Comissão de Regularização Fundiária (CRF)	Marlene Alvino Teixeira	alvino@ufpa.br	3201-8308			

	DAP Coordenadoria de Almoxarifado	Laura Magalhães Lobato	lml@ufpa.br	3201-7462	99100-4074		
	DAP Coordenadoria de Patrimônio	Alfredo Castro de Menezes	alfred@ufpa.br	3201-7461	98115-9532		
Diretoria de Contratos e Convênios (DCC)	DCC Diretoria	Mauro José Guerreiro Veloso	mjgveloso@uol.com.br	3201-8393	98272-1116	11/10/2016	
Diretoria de Compras e Serviços (DCS)	DCS Diretoria	Francineuto Guedes de Oliveira	francin@ufpa.br	3201-8550			
	DCS Coordenação de Compras e Serviços Internacionais	Wilma Oliveira Portilho	woportilho@hotmail.com	3201-7660	98183-6179		
	DCS Coordenação de Compras e Serviços Nacionais	Eliana Meriam Miranda de Brito	merian@ufpa.br	3201-7459			
Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC)	DFC Diretoria	Daniel Paulo Serique Júnior	serique@ufpa.br	3201-7152		09/03/2016	
	DFC Secretaria Executiva	Jackeline Nakata Ferreira Alves	jnakata@ufpa.br	3201-7152		11/10/2016	
	DFC Coordenadoria de Análise Orçamentária e Financeira (CAOF)	Nemisa Suely Ribeiro Teixeira	nemisa@ufpa.br	3201-7311		19/09/2014	

	DFC Coordenadoria de Contabilidade (CCONT)	João de França Mendes Neto	jfneto@ufpa.br	3201-7863		03/06/2014	
	CCONT –DFC Divisão de Prestação de Contas	Alessandra de Fátima Souza de Souza	alesouza@ufpa.br	3201-7319		03/02/2014	
	DFC Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF)	Hilton dos Santos Almeida Filho	almeida@ufpa.br	3201-7312		07/10/2016	
Restaurante Universitário (RU)	RU – Diretoria	Mary Elizabeth Makloul Carvalho Barros	maryemcb@hotmail.com marybarros@ufpa.br	3201-7444	98123-1291		

Fonte: PROAD (2016)

2.3. Gestão de Pessoal

No ano de 2016, devido ao contingenciamento orçamentário e financeiro, resultando no atendimento parcial das demandas, a realização de cursos e treinamentos ministrados pela PROAD, que têm por objetivo atender as unidades administrativas da UFPA, foi prejudicada. Tal ação também afetou a qualificação e capacitação do quadro Técnico Administrativo da Pró-Reitoria de Administração.

A seguir, indicaremos os treinamentos e capacitações realizadas pelo corpo Técnico Administrativo lotado nas respectivas unidades da PROAD:

Quadro 07 – Treinamentos e capacitações do corpo téc. Administrativo da PROAD - 2016

TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES - PROAD		
UNIDADE	SERVIDOR	CURSO/TREINAMENTO
Comissão Permanente de Licitação - CPL	Edson Juarez D'almeida Sabbá	<ul style="list-style-type: none"> Licitações e Contratos Administrativos. Período: 05/04/2016 a 06/04/2016 Formação de Pregoeiros. Período: 06/04/2016 a 08/04/2016
Diretoria de Contratos e Convênios - DCC	Luciano Sérgio Brito Nicolau da Costa	<ul style="list-style-type: none"> Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e Administração (Forplad). Período: 08 a 11.03.2016
	Adriana Bastos da Silva Cruz	<ul style="list-style-type: none"> Tutora à distância da disciplina Administração Estratégica (60 horas) do curso de bacharelado em Administração Pública na modalidade à distância, no período de 14.03 a 07.05.2016 Facilitadora do evento de aprendizagem “Gestão e Fiscalização de Contratos” realizado pela Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento /CAPACIT/DDD/PROGEP/UFPA, no período de 16 a 25.05.2016 (40 horas), Marabá – PA Apresentação do Poster: “Gestão e fiscalização de contratos administrativos como instrumento de empoderamento do cidadão: os desafios em Universidades Públicas na Amazônia”, no período de 08 a 11.11.2016, no XXI Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública (32 horas). Tutora à distância da disciplina Negociação e Arbitragem (60 horas) do curso de bacharelado em Administração Pública na modalidade à distância,

		no período de 17.10 a 17.12.2016
Diretoria de Compras e Serviços – DCS	Wilma Oliveira Portilho	<ul style="list-style-type: none"> 4º Seminário Nacional sobre Importação para Pesquisa com base na Lei nº 8010/1990. Período: 28 a 29.07
Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC	Jackeline Nakata Ferreira Alves	<ul style="list-style-type: none"> 12º Encontro Nacional de Secretariado da Administração Pública. Período: 19.10 a 21.10.2016
	Sthephanie Georgia dos Santos Ewerton	<ul style="list-style-type: none"> VII Curso de SIAFI Operacional – Execução Orçamentária e Financeira no SIAFI – com o novo PCASP. Período: 07 a 18.03.2016.
	Watson Fernando dos Santos Damásio	<ul style="list-style-type: none"> VII Curso de SIAFI Operacional – Execução Orçamentária e Financeira no SIAFI – com o novo PCASP. Período: 07 a 18.03.2016.

Fonte: PROAD (2016)

Quadro 08 - Quantitativo de Técnico-Administrativo por Subunidade e Classe

Subunidade	Classe					Total
	A	B	C	D	E	
GABINETE/SEC APOIO/ ASSESSORIA			1	2	4	5
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL				4		4
GERÊNCIA DE ATAS E EVENTOS - GAE				1		1
COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF				3	1	4
COORDENADORIA DE DIÁRIAS, PASSAGENS E HOSPEDAGENS - CDPH			2	1		3
DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – DAP			1	10		11
DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - DCC				1	1	2
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS - DCS			1	7	3	11
DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE - DFC				10	14	24

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - RU					8	8
Total			4	39	31	74

Fonte: PROAD (2016)

Quadro 09 - Quantitativo de Técnico-Administrativos por Subunidade e Titulação

Subunidade	Titulação				Total
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	
GABINETE/SEC APOIO/ ASSESSORIA		1	4		5
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL	3	1			4
GERÊNCIA DE ATAS E EVENTOS - GAE	1				1
COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF	1	1	2		4
COORDENADORIA DE DIÁRIAS, PASSAGENS E HOSPEDAGENS - CDPH		1	1		2
DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – DAP	4	6			10
DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - DCC		1	2		3
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS - DCS	7	3			10
DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE - DFC	8	12	1		21
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - RU	6	2			8

Fonte: PROAD (2016)

Quadro 10 - Quantitativo de Técnico-Administrativo Afastado por Subunidade e Tipo de Afastamento

Subunidade	Tipo de afastamento				Total
	Aposentadoria	Remoção	Redistribuição	Saúde	
GABINETE/SEC APOIO/ ASSESSORIA					
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL					

GERÊNCIA DE ATAS E EVENTOS - GAE					
COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF					
COORDENADORIA DE DIÁRIAS, PASSAGENS E HOSPEDAGENS - CDPH			1		1
DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – DAP				1	1
DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - DCC					
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS - DCS				2	2
DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE - DFC	1	1	1		3
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - RU					
TOTAL	1	1	2	3	7

Fonte: PROAD (2016)

2.4. Infraestrutura

Desde o segundo semestre de 2014, a Pró-Reitoria de Administração executa suas atividades em um prédio anexo à Reitoria, denominado “Prédio da PROAD”. Desde então, foram realizados levantamentos para adaptar o espaço às necessidades do setor. Tais adaptações devem ocorrer durante o ano de 2017.

2.5. Avaliação de resultados a partir do Planejamento da Unidade

Em 2015, realizou-se o levantamento de metas, indicadas no Plano de Desenvolvimento da Unidade, elaborado pela PROAD. Segue, abaixo, resumo das seguintes metas.

Quadro 11- Programas/Projetos/Ações com Seus Respectivos Indicadores e Metas Previstas e Realizadas Pertencentes ao PDU da Unidade – ano 2016

Programa/Projeto/Ação	Indicador	Metas (%)	
		Prevista	Realizada
Adequar o quadro de servidores às necessidades da PROAD	% de servidores nomeados	80%	20%
Qualificar e capacitar o quadro de servidores da PROAD	% de servidores capacitados	80%	20%
Elaboração do Manual de Compras e Contratações	% de Manual Elaborado	100%	10%
Qualificar e capacitar o quadro de servidores das CPGA'S (Institutos, Campi, Núcleos)	% de Servidores Capacitados	100%	0%
Elaboração de um catálogo de compras sustentáveis	% do Catálogo de Compras Sustentáveis Elaborado	100%	10%
Implantação do SIPAC Administrativo	% de Implantação do Sistema	100%	20%
Implantação do Setor de Controle Interno	% de Implantação do Sistema	100%	10%

Fonte: PROAD (2016)

Em razão do contingenciamento orçamentário/financeiro ocorrido no exercício de 2016, a PROAD não pode realizar nenhum de seus treinamentos previstos para os servidores que atuam nas CPGA's das unidades administrativas da UFPA, bem como ficou impossibilitada de enviar seus próprios servidores para as capacitações necessárias.

Com planejamento de conclusão para 2016, a PROAD também não finalizou a elaboração do manual de Compras Sustentáveis e de Compras e Contratações, documentos que servirão para orientar os gestores e os técnicos acerca dos procedimentos a serem adotados.

Ressaltamos que o exercício de 2016 foi atípico em razão do processo eleitoral para Reitor da Instituição, ocorrida no meio do exercício financeiro, sendo que no primeiro semestre a Comunidade Universitária estava com a atenção voltada para a campanha eleitoral, e no segundo semestre, com a mudança de gestão, alguns projetos não seguiram seu curso normal, como foi o caso da implantação do SIPAC e a implantação do setor de Controle Interno.

No entanto, em 2016, a PROAD implantou o módulo “contratos” e do módulo “convênios”, do Sistema SIPAC, com o objetivo de alcançar uma maior eficiência na gestão dos contratos e convênios firmados com a UFPA. Tal módulo encontra-se em funcionamento e disponível para consulta.

2.6. Considerações finais

No exercício de 2016, a Pró-Reitoria de Administração coordenou e promoveu ações que contribuíram para o funcionamento da UFPA, por meio da execução, acompanhamento e controle dos processos administrativos, financeiros e patrimoniais, na busca de ser uma referência em seu âmbito de atuação.

Uma das principais dificuldades enfrentadas na gestão de 2016 foi o contingenciamento orçamentário e financeiro sofrido pela UFPA, o que resultou no atendimento parcial das demandas das unidades, bem como a interrupção temporária de treinamentos e capacitações dos servidores do quadro técnico-administrativo da PROAD e CPGA's.

Podemos ressaltar, ainda, a carência de recursos humanos para atender as necessidades administrativas, dificuldade levantada por todas as Diretorias e Coordenadorias ligadas à PROAD.

Destaca-se, também, o processo eleitoral para Reitor da UFPA, o que ocasionou em mudanças no quadro de pessoal, tendo, desde outubro de 2016, o Sr. João Cauby de Almeida Júnior exercendo o cargo de Pró-reitor de Administração.

Com objetivo de adequar a estrutura organizacional e a atuação funcional da Pró-Reitoria de Administração, alinhado aos objetivos estratégicos da UFPA, consignados no seu Plano de Desenvolvimento Institucional (2016/2025), bem como às modernas técnicas de gestão administrativa-financeira e às diretrizes emanadas da nova Administração Superior da Universidade, quadriênio 2016/2020, a PROAD busca retomar e criar projetos e metas, a serem aplicados ainda no ano de 2017.

Dentre as principais medidas, podemos destacar a implantação de mudanças no âmbito organizacional, possibilitando o alcance de objetivos e metas, sempre de encontro com o Planejamento Estratégico da UFPA. Tais práticas envolvem a

criação de novas unidades, como o Setor de Controle Interno; a retomada dos programas de treinamento e capacitação realizados pela PROAD; e a implantação por completo do SIPAC e seus módulos e a elaboração de um novo PDU.