



**Universidade Federal do Pará**

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**

**PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO**

**Exercício 2024**

Ano 2025

## **Relação dos Dirigentes da Administração Superior**

### **Reitor**

Gilmar Pereira da Silva

### **Vice-Reitora**

Loiane Prado Verbicaro

### **Chefe de Gabinete**

Doriedson do Socorro Rodrigues

### **Pró-Reitora de Ensino de Graduação**

Maria Lucilena Gonzaga Costa

### **Pró-Reitor de Extensão**

Nelson José de Souza Júnior

### **Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação**

Maria Iracilda da Cunha Sampaio

### **Pró-Reitor de Relações Internacionais**

Edmar Tavares da Costa

### **Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Cristian Mayko Carvalho da Costa

### **Pró-Reitor de Administração**

Raimundo da Costa Almeida

### **Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal**

Ícaro Duarte Pastana

### **Prefeito Multicampi**

Eliomar Azevedo do Carmo

### **Procuradora-Chefe da Procuradoria Federal junto à UFPA**

Fernanda Ribeiro Monte Santo Andrade

## **Relação dos Dirigentes da Unidade**

### **PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **Pró-Reitor de Administração**

Raimundo da Costa Almeida

#### **Assessoria**

Francisco Jorge Rodrigues Nogueira

#### **Secretaria Executiva**

Mônica de Souza Figueiredo

#### **Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio**

Raimundo Nonato Lisboa

#### **Coordenadoria de Almoxarifado**

Renato Martins Tavares

#### **Coordenadoria de Patrimônio Móvel**

Davi Tiago de Souza Ribeiro

#### **Coordenadoria de Patrimônio Imóvel**

Franciane da Silva Silva

#### **Diretoria de Contratos e Convênios/Gerência de Atas**

Roberta Helena Moraes Tillmann

#### **Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos**

Denise de Lourdes de Andrade Tavares

#### **Coordenadoria de Acompanhamento de Convênios**

Lilia Mara Ayres Lima

#### **Diretoria de Compras e Serviços**

Francineuto Guedes de Oliveira

#### **Coordenadoria de Agenda de Compras**

Edson Furtado Lousada

#### **Coordenadoria de Compras Nacionais**

Eliana Meriam Miranda de Brito

#### **Coordenadoria de Compras Internacionais**

Wilma Oliveira Portilho

**Coordenadoria de Serviços**

Robson Rodney Nascimento da Silva

**Diretoria de Finanças e Contabilidade**

João de França Mendes Neto

**Divisão de Registro e Acompanhamento de Arrecadação**

Alcione do Socorro Monteiro Coutinho

**Coordenadoria de Diárias e Passagens**

Nádia Cristina Nogueira dos Santos

**Gerência Orçamentária e Financeira**

Humberto Silva de Oliveira

**Coordenadoria de Análise e Execução Orçamentária**

Emerson Rodrigues Nunes

**Coordenadoria de Análise e Execução Financeira**

Daniela da Moda Botelho Abreu

**Coordenadoria de Análise e Acompanhamento de Contratos e Convênios**

Nemisa Suely Ribeiro Teixeira

**Contadoria Geral**

Adriane Cristina Barroso de Brito

**Divisão de Prestação de Contas**

Alessandra de Fátima Souza e Souza

## Mensagem do Dirigente

Caro leitor,

O Relatório de Atividades Anual da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) visa fornecer informações relevantes sobre as atividades da PROAD. Essas informações serão utilizadas na elaboração do Relatório de Gestão, do Anuário Estatístico e da Autoavaliação da UFPA, bem como para atender às demandas do Censo da Educação Superior e da Planilha de Cálculo da Matriz Orçamentária da Instituição. As orientações para a elaboração do relatório são determinadas pelas normativas do Tribunal de Contas da União (TCU), pelas demandas do Censo da Educação Superior, pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Pará e pelo Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU).

Em 2024, o orçamento da UFPA mostrou-se insuficiente para cobrir todas as despesas, comprometendo o desenvolvimento de atividades importantes, como a manutenção predial e a aquisição de equipamentos e mobiliário para as diversas Unidades e Subunidades da Universidade. Essa insuficiência orçamentária resultou na dificuldade em atender diversas solicitações das Unidades, formalizadas por meio de processos eletrônicos, incluindo pedidos de manutenção predial e de equipamentos, compra de equipamentos e mobiliário, e aquisição de insumos para laboratórios e salas de aula.

Durante a tramitação da proposta orçamentária de 2024, o corte efetuado em relação à proposta inicial resultou em um orçamento aprovado muito aquém das necessidades da UFPA para seu pleno funcionamento. Em maio de 2024, houve uma recomposição parcial do valor cortado, porém ainda insuficiente para atender a todas as demandas da Instituição. Apesar dos esforços da Gestão em priorizar ações essenciais, como contratos de energia, vigilância, limpeza e conservação, rede lógica, manutenção elétrica, assistência estudantil e restaurante universitário, as restrições orçamentárias dificultaram o atendimento de diversas atividades, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Em julho de 2024, o Governo Central implementou a limitação de empenho, restringindo ainda mais o orçamento da UFPA e afetando o atendimento de diversas demandas das Unidades Acadêmicas e Administrativas. A restrição orçamentária foi amenizada graças à gestão, planejamento e atuação dos servidores da UFPA que, incansavelmente, buscaram alternativas e criaram estratégias para atender às demandas essenciais ao funcionamento da instituição, priorizando sempre as ações de maior impacto para o alcance dos objetivos, da visão e o cumprimento da missão institucional.

Em 2024, a UFPA executou 98,07% do orçamento discricionário recebido, demonstrando a competência e o comprometimento da equipe, a competência da Gestão com diretrizes claras e tomadas de decisão céleres e assertivas por parte do Reitor da Instituição, a parceria e sintonia com a Pró-Reitoria de Planejamento, que

facilita a operacionalização da execução orçamentária e financeira, e a competência e o comprometimento da equipe da PROAD. A não execução da totalidade do orçamento ocorreu devido à liberação da totalidade do limite de empenho no final do prazo para execução, e também devido a empenhos emitidos no prazo determinado pelo Governo Central que não foram processados devido a inconsistência no funcionamento do SIAFI e, conseqüentemente, foram cancelados.

Em 2024, a UFPA sediou a 76ª Reunião da SBPC, e a equipe da PROAD teve um papel fundamental na organização do evento. A PROAD foi diretamente responsável pela Comissão de Compras e Contratações, viabilizando a aquisição de insumos, materiais, equipamentos e serviços essenciais para a realização da Reunião. Durante o evento, a equipe da PROAD também atuou na logística de abastecimento de água, distribuição de equipamentos, alocação de pessoas e monitoramento dos espaços, garantindo o bom funcionamento da SBPC na UFPA.

O trabalho da PROAD é realizado de forma eficiente pelas equipes competentes da Pró-Reitoria, por meio da Secretaria Executiva, Secretaria de Apoio, Arquivo Setorial, Assessoria Técnica, Diretoria de Compras e Serviços, Diretoria de Contratos e Convênios, Diretoria de Finanças e Contabilidade e Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio. Essas unidades atuam em parceria e colaboração com as diversas Unidades e Subunidades da UFPA, e de forma mais estrita com a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, assessorando a Autoridade Máxima da Instituição com dados e informações sobre o planejamento e a execução orçamentária e financeira da UFPA.

## Sumário

1	Visão Geral da Unidade .....	1
2	Organização Administrativa.....	3
2.1	Organograma .....	4
2.2	Competências da Unidade e Subunidades .....	5
2.3	Dirigentes da Unidade.....	7
3	Planejamento da Unidade .....	9
3.1	Análise dos Resultados Alcançados a partir PDU .....	10
3.2	Ações relevantes não previstas no PDU e PGO .....	12
4	Gestão Orçamentária e Financeira.....	13
5	Gestão de Pessoal .....	15
5.1	Expansão da Estrutura de Pessoal .....	16
5.2	Qualificação da Força de Trabalho.....	17
5.3	Capacitação da Força de Trabalho .....	18
6	Infraestrutura .....	19
6.1	Infraestrutura Física.....	20
6.2	Infraestrutura de Tecnologia da Informação .....	23
7	Gestão Ambiental e Sustentabilidade.....	24
7.1	Plano de Logística Sustentável .....	25
7.2	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável .....	27
8	Considerações Finais .....	29
	Referências Bibliográficas .....	32

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Desempenho dos indicadores do PDU .....	10
Tabela 2 - Quantidade de servidores previstos no PDU e em atividade em 2024 .....	16
Tabela 3 - Distribuição dos servidores por nível de escolaridade/titulação .....	17
Tabela 4 – Capacitação de servidores da UFPA por modalidade.....	18
Tabela 5 – Quantitativo de servidores capacitados e em atividade em 2024 .....	18
Tabela 6 - Expansão do espaço físico da unidade conforme PDU .....	20
Tabela 7 - Expansão da infraestrutura de TI, conforme PDU .....	23



## LISTA DE QUADROS

Quadro 1- Informações dos dirigentes por subnidade.....	7
Quadro 2 - Desempenho do orçamento de custeio e capital no exercício por plano interno.....	14
Quadro 3 - Ações relacionadas à gestão ambiental e sustentável .....	25
Quadro 4 - Programas, Projetos, Ações ou Iniciativas vinculadas aos ODS .....	27

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma da Unidade.....	4
--	---

## LISTA DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas  
Ascom – Assessoria de Comunicação institucional  
Audin – Auditoria Interna  
CEPS – Centro de Processos Seletivos  
CIAC – Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos  
CPC - Conceito Preliminar de Curso  
CPPAD – Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar  
CTIC – Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação  
Diavi – Diretoria de Avaliação Institucional  
Digest – Diretoria de Gestão Estratégica  
Dinfi – Diretoria de Informações Institucionais  
Diplan – Diretoria de Planejamento  
FADESP – Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa  
ICA - Instituto de Ciências da Arte  
IFPA – Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Pará  
INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira  
IQGA - Índice de qualificação de Gestão Acadêmico-administrativa  
IQGRAD - Índice de qualidade dos cursos de graduação da Unidade  
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária  
LOA - Lei Orçamentária Anual  
NITAE<sup>2</sup> - Núcleo de Inovação em Tecnologias Aplicadas a Ensino e Extensão  
PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional  
PDU – Plano de Desenvolvimento da Unidade  
PGO - Plano de Gestão Orçamentária  
PI - Plano Interno  
Proad - Pró-Reitoria de Administração  
Proeg - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação  
Proex - Pró-Reitoria de Extensão  
Progep - Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal  
Prointer - Pró-Reitoria de Relações Internacionais  
Propesp - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
Proplan – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional  
RAA - Relatório Anual de Atividades  
RAT - Reunião de Avaliação Tática  
SAEST – Superintendência de Assistência Estudantil  
SIC – Serviço de Informação ao Cidadão  
SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle  
Sinpeg – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão  
TCU – Tribunal de Contas da União  
UFPA – Universidade Federal do Pará



# **VISÃO GERAL DA UNIDADE**

A Pró-Reitoria de Administração - PROAD é uma Unidade Administrativa da UFPA, instituída através do Estatuto da UFPA, aprovado pela Portaria nº 452, de 30/05/1978, do Ministério da Educação, sob a denominação de Departamento de Administração.

A partir da Resolução nº 549/1985-CONSAD/UFPA, foi criada a PROAD sob a denominação de "PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO DE ÓRGÃOS SUPLEMENTARES".

A partir da Resolução nº 662/2009 - CONSAD/UFPA de 31/03/2009, alterada pela Resolução nº 779 de 03/07/2018, as Subunidades da PROAD passaram a ter as seguintes denominações: Secretaria Executiva; Arquivo Setorial; Assessoria Técnica; Gerência de Atas; Diretoria de Contratos e Convênios; Diretoria de Finanças e Contabilidade; Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio e, Diretoria de compras e Serviços.

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, e tem a atribuição de elaborar a prestação de contas anual da UFPA, efetuar a execução orçamentária, planejar, executar e acompanhar as atividades inerentes as áreas de finanças, bens e contratação de obras, serviços e compras da UFPA.

Alicerçado no planejamento estratégico da UFPA, a PROAD definiu os seus referenciais, apresentando sua missão, visão e princípios.

## **MISSÃO**

A missão é a finalidade de uma organização, o critério de sucesso para uma organização é o desempenho no cumprimento da missão.

Dessa forma a missão da PROAD é:

**“Promover e gerenciar políticas e ações administrativas que contribuam para o pleno funcionamento da UFPA.”**

## **VISÃO**

A visão é a idealização de um futuro desejado. É responsável por nortear as convicções que direcionam sua trajetória para uma situação em que se deseja chegar num determinado período.

Desta forma, a PROAD apresenta sua visão:

**“Ser reconhecida como uma Pró-Reitoria inovadora, com foco na transparência, sustentabilidade e efetividade, no âmbito de sua atuação”.**

## **PRINCÍPIOS**

Os princípios são os valores ideais de atitude, comportamento e resultados que devem estar presentes nos colaboradores e nas relações com clientes, fornecedores e parceiros e que incidem nas convicções que fundamentam as escolhas por um modo de conduta, e que na busca dos seus objetivos, estejam executando a Missão na direção da Visão.

Desta forma os princípios da PROAD são:

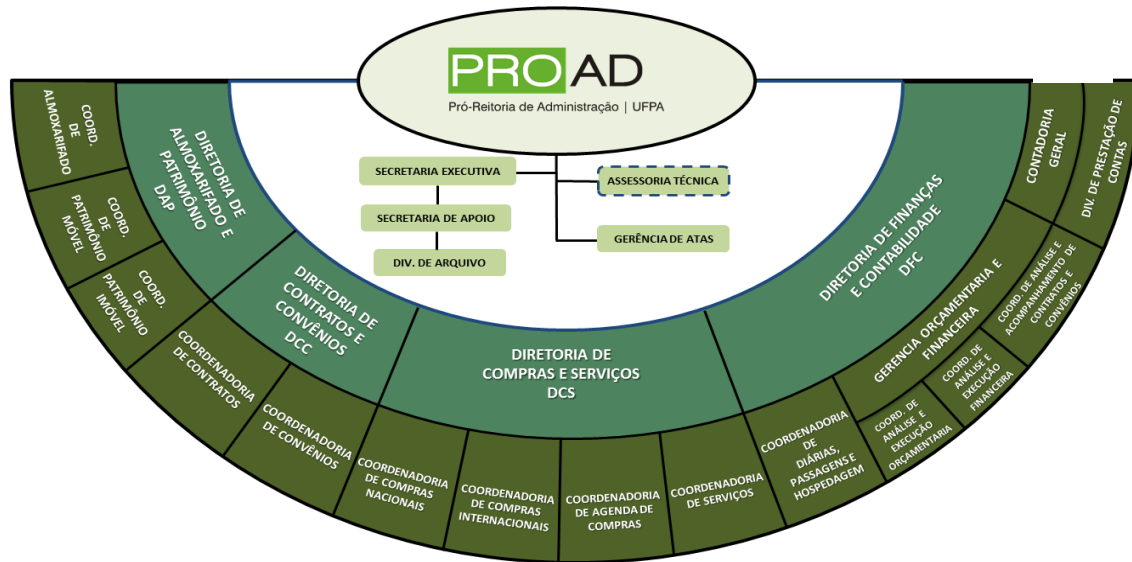
- **Inovação**
- **Transparência**
- **Ética**
- **Proatividade**
- **Efetividade**
- **Sustentabilidade**
- **Qualidade no atendimento**



# **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA**

## 2.1 Organograma

Figura 1 - Organograma da Unidade



Fonte: Página da PROAD

Em conformidade com a Resolução nº. 662/2009 - CONSAD/UFPA, alterada pela Resolução nº. 779, de 03 de julho de 2018 CONSUN/UFPA e pela Resolução nº. 809 de 16 de dezembro de 2019, CONSUN/UFPA, a Pró-Reitoria de Administração está estruturada conforme figura 01, acima.



## 2.2 Competências da Unidade e Subunidades

As principais competências das unidades e Subunidades são:

Tabela 01 - Principais competências – PROAD

UNIDADES/SUBUNIDADES	COMPETÊNCIAS
Unidade: <b>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)</b> Subunidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria Executiva</li> <li>• Secretaria de Apoio</li> <li>• Arquivo Setorial</li> <li>• Gerência de Atas</li> <li>• Assessoria Técnica</li> </ul>	Propor, coordenar, acompanhar e avaliar as ações e políticas de Gestão Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial da UFPA.
Subunidade: <b>DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (DAP)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenação de Almoxarifado</li> <li>• Coordenação de Patrimônio Móvel</li> <li>• Coordenação de Patrimônio Imóvel</li> </ul>	Propor a política patrimonial da UFPA, coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas com as áreas de Almoxarifado e Patrimônio Móvel e Imóvel.
Subunidade: <b>DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (DCC)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenação de Acompanhamento de Contratos</li> <li>• Coordenação de Acompanhamento de Convênios</li> </ul>	Coordenar, orientar e controlar as atividades concernentes à celebração dos Contratos, Convênios e Termos Aditivos.
Subunidade: <b>DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS (DCS)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coord. de Compras Nacionais</li> <li>• Coord. de Compras Internacionais</li> <li>• Coord. de Agenda de Compras</li> <li>• Coord. de Serviços</li> </ul>	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.
Subunidade: <b>DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE (DFC)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenação de Diárias, Passagens e Hospedagens (CDPH)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenação de Análise e Execução Orçamentária</li> <li>• Coordenação de Análise e Execução Financeira</li> <li>• Coordenação de Análise e Acompanhamento de Contratos e Convênios</li> <li>• Contadoria Geral</li> </ul>	Planejar, coordenar, analisar e acompanhar as atividades relacionadas a viagens nacionais e internacionais e aos serviços de Hospedagem.
	Dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da Instituição.



## 2.3 Dirigentes da Unidade

Quadro 1- Informações dos dirigentes por subunidade

Subunidade (Sigla)	Função	Portaria de Designação	Nome	Cargo	E-mail institucional	Mandato	
						Início	Término
PROAD	Pró-Reitor	3941/2024	Raimundo da Costa Almeida	Administrador	<a href="mailto:raimundo@ufpa.br">raimundo@ufpa.br</a>	15/10/2024	
SECEXEC	Secretário	4742/2022	Mônica de Souza Figueiredo	Secretário Executivo	<a href="mailto:proad@ufpa.br">proad@ufpa.br</a>	12/12/2022	
Arquivo Setorial	Chefe de Divisão	4121/2024	Benedito José Brabo Pantoja	Assistente em Administração	<a href="mailto:bene@ufpa.br">bene@ufpa.br</a>	24/10/2024	
ASSTEC	Assessor	1009/2021	Francisco Jorge Rodrigue Nogueira	Analista de Tec. da Informação	<a href="mailto:fjr@ufpa.br">fjr@ufpa.br</a>	15/04/2021	
Gerência de Atas	Gerente	4975/2016	Roberta Helena Moraes Tillmann	Assistente em Administração	<a href="mailto:robertahmt@gmail.com">robertahmt@gmail.com</a>	28/11/2016	
DCC	Diretor	1007/2021	Roberta Helena Moraes Tillmann	Assistente em Administração	<a href="mailto:robertahmt@gmail.com">robertahmt@gmail.com</a>	15/04/2021	
COORDCONT	Coordenador	1211/2019	Denise de Lourdes de Andrade Tavares	Assistente em Administração	<a href="mailto:dcc@ufpa.br">dcc@ufpa.br</a>	11/03/2019	
COORDCONV	Coordenador	4230/2009	Líliã Mara Ayres Lima	Assistente em Administração	<a href="mailto:maralima@ufpa.br">maralima@ufpa.br</a>	21/10/2009	
DFC	Diretor	1008/2021	João de França Mendes Neto	Contador	<a href="mailto:jfneto@ufpa.br">jfneto@ufpa.br</a>	26/05/2021	
DRAA	Chefe de Divisão	1009/2023	Alcione do Socorro Monteiro Coutinho	Assistente em Administração	<a href="mailto:asmcoutho@ufpa.br">asmcoutho@ufpa.br</a>	01/03/2023	
CAEO	Coordenador	2691/2023	Emerson Rodrigues Nunes	Administrador	<a href="mailto:emersonnunes@ufpa.br">emersonnunes@ufpa.br</a>	03/07/2023	
CAEF	Coordenador	1657/2021	Gilmar Pereira Sidônio	Contador	<a href="mailto:sidonio@ufpa.br">sidonio@ufpa.br</a>	01/06/2021	01/12/2024
CAEF	Coordenador	5172/2024	Daniela da Moda Botelho Abreu	Contador	<a href="mailto:danielamoda@ufpa.br">danielamoda@ufpa.br</a>	02/12/2024	
GOF	Coordenador	0520/2020	Hilton dos Santos Almeida Filho	Assistente em Administração	<a href="mailto:almeida@ufpa.br">almeida@ufpa.br</a>	05/02/2020	01/02/2024
GOF	Coordenador	0565/2024	Ivanilda Pantoja da Silva	Assistente em Administração	<a href="mailto:dfc-scdp@ufpa.br">dfc-scdp@ufpa.br</a>	16/02/2024	11/08/2024
GOF	Coordenador	2744/2024	Humberto Silva de Oliveira	Contador	<a href="mailto:dfc-gof@ufpa.br">dfc-gof@ufpa.br</a>	12/08/2024	
CAACC	Coordenador	3305/2024	Nemisa Suely Ribeiro Teixeira	Administradora	<a href="mailto:nemisa@ufpa.br">nemisa@ufpa.br</a>	25/11/2004	
CG	Contador Geral	1659/2021	Adriane Cristina Barroso de Brito	Contador	<a href="mailto:adriane@ufpa.br">adriane@ufpa.br</a>	15/06/2021	
DPC	Coordenador	3303/2024	Alessandra de Fátima Souza e Souza	Contador	<a href="mailto:alesouza@ufpa.br">alesouza@ufpa.br</a>	21/08/2014	
CDPH	Coordenador	3343/2009	Nádia Cristina Nogueira dos Santos	Auxiliar em Administração	<a href="mailto:nadiacna@ufpa.br">nadiacna@ufpa.br</a>	01/08/2009	
DAP	Diretor	0532/2020	Raimundo Nonato Lisboa Clarindo	Assistente em Administração	<a href="mailto:nonatolisboa@ufpa.br">nonatolisboa@ufpa.br</a>	05/02/2020	

CA	Coordenador	2049/2022	Glauber Márcio Correa dos Santos	Assistente em Administração	<a href="mailto:gmarcio@ufpa.br">gmarcio@ufpa.br</a>	30/06/2022	11/03/2024
CA	Coordenador	0846/2024	Renato Martins Tavares	Assistente em Administração		11/03/2024	
CPM	Coordenador	0934/2021	Adriana Bastos Silva	Administrador	<a href="mailto:gmarcio@ufpa.br">gmarcio@ufpa.br</a>	01/04/2021	18/01/2024
CPM	Coordenador	0415/2024	Davi Tiago de Souza Ribeiro	Assistente em Administração	<a href="mailto:patrimonio@ufpa.br">patrimonio@ufpa.br</a>	01/02/2024	
DBPM	Supervisor	3486/2023	Alfredo Castro de Menezes	Assistente em Administração	<a href="mailto:alfred@ufpa.br">alfred@ufpa.br</a>	30/08/2023	
CPI	Coordenador	3624/2024	Franciane da Silva Silva	Administrador	<a href="mailto:cpi@ufpa.br">cpi@ufpa.br</a>	24/09/2024	
DCS	Diretor	4842/2019	Francineuto Guedes de Oliveira	Assistente em Administração	<a href="mailto:francin@ufpa.br">francin@ufpa.br</a>	17/10/2019	
CCN	Coordenador	3301/2024	Eliana Meriam Miranda de Brito	Economista	<a href="mailto:meriam@ufpa.br">meriam@ufpa.br</a>	10/2/2020	
CCI	Coordenador	3302/2024	Wilma Oliveira Portilho	Técnica em Secretariado	<a href="mailto:woportilho@hotmail.com">woportilho@hotmail.com</a>	26/02/2013	
CS	Coordenador	3300/2024	Robson Rodney Nascimento da Silva	Assistente em Administração	<a href="mailto:robsonrodney@ufpa.br">robsonrodney@ufpa.br</a>	10/02/2020	
CAC	Coordenador	3737/2024	Edson Furtado Louzada	Administrador	<a href="mailto:efl@ufpa.br">efl@ufpa.br</a>	30/09/2024	

Fonte: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



# **PLANEJAMENTO DA UNIDADE**

### 3.1 Análise dos Resultados Alcançados a partir PDU

Tabela 1 - Desempenho dos indicadores do PDU

Indicador	Meta	Resultado	Percentual de Alcance¹	Iniciativa
% de redução no gasto com material de consumo.	30,00%	51,22%	100,00%	- Controlar o nível de gasto com material de consumo da PROAD.
Nº de eventos de sensibilização e educação ambiental.	2,00	5,00	100,00%	- Disseminar conhecimento sobre a técnica correta para separação e destinação de resíduos.
Taxa de espaços físicos com coleta seletiva implantada.	100,00 %	Não mensurado	Não aplicável	- Criar estrutura de coleta seletiva nos espaços físicos da PROAD.
% de redução no consumo de energia elétrica.	20,00%	26,22%	100,00%	- Controlar o nível de consumo de energia elétrica da PROAD.
% de variação da quantidade de tipo de material (QTM) que compõem a coleta realizada através do PLS	20,00%	0,00%	0,00%	- Promover a coleta por tipo de material de acordo com a logística reversa.
Nº de relatórios de execução do plano de gestão orçamentária da PROAD publicados no site.	100,00 %	Não mensurado	Não aplicável	- Divulgar os relatórios de execução do plano de gestão orçamentária da PROAD.
Taxa de publicação de notícias no site da PROAD.	100,00 %	41,67%	41,67%	- Notícias publicadas no site da PROAD.
Taxa de publicação de posts nas redes sociais da PROAD	100,00 %	139,58%	100,00%	- Incluir a PROAD nas redes sociais.
Número de reuniões realizadas.	5,00	0,00	0,00%	- Apresentar entre as subunidades as atividades desenvolvidas na PROAD.
Taxa de processos priorizados da PROAD mapeados e melhorados dentro da vigência do PDU 2022-2025.	25,00%	0,00%	0,00%	- Mapear, redesenhar e melhorar os processos chaves da PROAD.
Alocação/relocação de servidores no quadro de TAES da PROAD.	9,00	8,00	88,89%	- Alocar e/ou realocar nas subunidades da PROAD o quantitativo adequado de servidores.
Índice de Qualificação do Corpo Técnico-administrativo	2,12	2,13	100,00%	- Favorecer a participação de servidores em cursos de qualificação, estabelecendo as metas conforme Tabela 13.
Taxa de Gestores da PROAD capacitados no ano.	80,00%	57,69%	72,11%	- Capacitar gestores da PROAD.
Nº de Ações / eventos com foco em qualidade de vida no trabalho promovidas pela Unidade	4,00	1,00	25,00%	- Ofertar ações de saúde e qualidade de vida no trabalho.
Taxa de servidores da PROAD capacitados no ano.	70,00%	60,81%	86,87%	- Ofertar eventos de capacitação a servidores da PROAD.
Nº de unidades capacitadas.	70,00%	72,97%	100,00%	- Ofertar eventos de capacitação em procedimentos administrativos para servidores das unidades que atuam na área administrativa da UFPA.
Taxa de unidades que atuam na área de gestão orçamentária capacitadas.	100,00 %	0,00%	0,00%	- Capacitar servidores que atuam na área de gestão orçamentária nas unidades da UFPA, na execução e monitoramento do orçamento.
Nº de módulos implantados / operacionalizados no SIPAC.	100,00 %	0,00%	0,00%	- Finalizar a implantação do SIPAC.
Nº de Módulos atualizados/complementados no SIPAC.	100,00 %	0,00%	0,00%	- Efetuar a atualização/complementação dos módulos do SIPAC já implantados.
Taxa de investimento na infraestrutura de TI.	100,00 %	178,73%	100,00%	- Atender as demandas de serviços de manutenção para a rede lógica, de hardware e de software da PROAD

Taxa de investimento com aquisição de equipamentos de TI.	100,00 %	68,59%	68,59%	- Atender as demandas de aquisição de equipamentos para a rede lógica, de hardware e de software da PROAD
Taxa de ambientes melhorados/conservados e adequados a PcD.	50,00%	0,00%	0,00%	- Melhorar e/ou adequar e/ou conservar as instalações e espaços físicos da PROAD.
Taxa de Iniciativas Táticas priorizadas no PDU.	100,00 %	76,00%	76,00%	- Elaborar o PGO da PROAD com base nas iniciativas táticas do PDU.
% de unidades apoiadas	100,00 %	32,43%	32,43%	- Apoiar as Unidades da UFPA na gestão patrimonial e almoxarifado, de contratação e de execução orçamentária e financeira.
% médio de execução orçamentária das unidades acadêmicas	100,00 %	54,07%	54,07%	- Monitorar a execução orçamentária da Unidade buscando identificar os problemas administrativos que estão dificultando sua operacionalização.
% médio de liquidação das despesas das Unidades acadêmicas	80,00%	81,12%	100,00%	- Reduzir o volume de restos a pagar não processados do exercício corrente
<b>Percentual de Desempenho Geral</b>			<b>56.07%</b>	

Fonte: PDU e Sinpeg

<sup>1</sup> O percentual de alcance será limitado a no máximo 100%, por indicador.

## Análise Crítica

A PROAD enfrentou muitas dificuldades na execução das Iniciativas Táticas, em função da realização de 76ª Reunião da SBPC, onde a PROAD participou ativamente na sua organização e realização, da greve dos servidores no primeiro semestre, e do aumento significativo do volume de trabalho em decorrência das atividades desenvolvidas no encerramento do exercício no segundo semestre, tudo isso impactou diretamente no desempenho da Unidade em 2024, onde muitas metas não foram alcançadas, resultando num percentual de desempenho de 56,07%, muito abaixo do esperado.

## **3.2 Ações relevantes não previstas no PDU e PGO**





# **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Quadro 2 - Desempenho do orçamento de custeio e capital no exercício de 2024 por plano interno

PI	Ação/Projeto	Crédito Previsto	Crédito Reprogramado	Apoio Recebido	Crédito Disponibilizado	Despesa Movimentada	Despesa Empenhada	Total Executado
<b>CRÉDITO DE CUSTEIO</b>								
M011YG0117N	MANUTENÇÃO PROAD	174.233,00	192.877,04	87.847,30	280.724,34	85.095,58	225.537,02	310.632,60
M0185G0115N	COMPLEMENTAÇÃO PASEP	216.343,00	216.343,00	0,00	216.343,00	0,00	216.343,00	216.343,00
M0187G0101N	APOIO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	0,00	0,00	81.173,13	81.173,13	17.173,13	64.000,00	81.173,13
M01DWG0113N	CONTRATO DE COLOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	0,00	0,00	125.000,00	125.000,00	0,00	125.000,00	125.000,00
M11APG0101N	76ª REUNIÃO ANUAL DA SBPC NA UFPA	0,00	0,00	11.000.000,00	11.000.000,00	0,00	8.315.567,45	8.315.567,45
M13ACG5615N	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA PROAD	100.000,00	100.000,00	4.100,00	104.100,00	0,00	98.177,51	98.177,51
M20ARG3518N	SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PROAD	30.000,00	11.355,96	0,00	11.355,96	0,00	2.684,00	2.684,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>520.576,00</b>	<b>520.576,00</b>	<b>11.298.120,43</b>	<b>11.818.696,43</b>	<b>102.268,71</b>	<b>9.047.308,98</b>	<b>9.149.577,69</b>
<b>CRÉDITO DE CAPITAL</b>								
M18ADG6017N	AQUISIÇÃO DE EQUIP. MOBIL E MATERIAL PERMANENTE – UNID. ADM.	0,00	0,00	631.082,20	631.082,20	575.082,20	0,00	575.082,20
M8282Q60ACN	REUNI CAPITAL	0,00	0,00	17.400,00	17.400,00	0,00	17.400,00	17.400,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>648.482,20</b>	<b>648.482,20</b>	<b>575.082,20</b>	<b>17.400,00</b>	<b>592.482,20</b>
<b>TOTAL</b>		<b>520.576,00</b>	<b>520.576,00</b>	<b>11.946.602,63</b>	<b>12.467.178,63</b>	<b>677.350,91</b>	<b>9.064.708,98</b>	<b>9.742.059,89</b>

Fonte: BI PGO 2024

Clique aqui para digitar texto.



# **GESTÃO DE PESSOAL**



## 5.1 Expansão da Estrutura de Pessoal

Tabela 2 - Quantidade de servidores previstos no PDU e em atividade em 2024

CATEGORIA	CARGO/TIPOLOGIAS DOS CARGOS	PREVISÃO ACUMULADA <sup>1</sup>	EM ATIVIDADE EM 2024 <sup>2</sup>
Docente	Professor de Magistério Superior	0	0
	Professor EBTT	0	0
Técnico-Administrativo	1 – Classe A	0	0
	2 – Classe B	0	0
	3 – Classe C	5	5
	4 – Classe D	41	40
	5 – Classe E	29	29
<b>Total de Servidores</b>		<b>75</b>	<b>74</b>

Fonte: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

<sup>1</sup> Previsão Acumulada: Soma da quantidade de servidores efetivos da UFPA informado no PDU mais a meta prevista de expansão acumulada até o exercício de referência do relatório de atividades.

<sup>2</sup> Em Atividade em 2024: Total de servidores efetivos da UFPA em 31/12, excluindo cedidos, removidos, redistribuídos e designados para função de confiança em outras unidades da instituição.

(...) Sem informação disponível no PDU

**Análise crítica:** No período de 2022 a 2024 ocorreram 17 vacâncias na PROAD, por motivos de remoção, aposentadoria, exoneração e permuta e, nesse mesmo período, recebeu 21 servidores recompondo o quadro e aumentando em mais 4 servidores, não atingindo a meta prevista de expansão de 5 servidores, ficando com 74 servidores em atividade.

## 5.2 Qualificação da Força de Trabalho

Tabela 3 - Distribuição dos servidores por nível de escolaridade/titulação

Escolaridade/Titulação	Técnico-administrativos	
	Informado no PDU <sup>1</sup>	Em atividade em 2024 <sup>2</sup>
Doutorado (D)	2	2
Mestrado (M)	22	16
Especialização (E)	47	42
Graduação (G)	14	12
Médio/Técnico (EM)	2	2
Fundamental (EF)	0	0
Total	87	74

**Fonte:** PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

<sup>1</sup> Informado no PDU: Quantidade de servidores efetivos da UFPA informado nas tabelas de titulação do corpo docente e do corpo técnico no PDU da unidade.

<sup>2</sup> Em Atividade em 2024: Total de servidores efetivos da UFPA em 31/12, excluindo cedidos, removidos, redistribuídos e designados para função de confiança em outras unidades da instituição.

**Análise crítica:** A qualificação da força de trabalho da PROAD, teve uma melhora significativa em 2024, considerando que mais servidores já lotados na PROAD se qualificaram com destaque na conclusão de 2 doutorados, e os novos servidores que entraram em 2024, alguns já vieram com cursos de pós-graduação.

## 5.3 Capacitação da Força de Trabalho

Tabela 4 – Capacitação de servidores da UFPA por modalidade

Modalidade	Capacit		Outros	
	Docentes	TAEs	Docentes	TAEs
Presencial	-	49	-	74
À Distância	-	56	-	0
Semi Presencial	-	19	-	0
<b>Total</b>	-	<b>124</b>	-	<b>74</b>

Fonte: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Tabela 5 – Quantitativo de servidores capacitados e em atividade em 2024

Modalidade	Capacitados <sup>1</sup>	Em atividade em 2024 <sup>2</sup>
Docente	-	-
Técnico - Administrativo	198	2.391
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>2.391</b>

Fonte: PROAD

Fonte: PROGEP

<sup>1</sup> Considerar apenas uma capacitação por servidor.

<sup>2</sup> Em atividade em 2024: Total de servidores efetivos da UFPA em 31/12, excluindo cedidos, removidos, redistribuídos e designados para função de confiança em outras unidades da instituição.

[Clique aqui para digitar texto.](#)



# **INFRAESTRUTURA**

## 6.1 Infraestrutura Física

Tabela 6 - Expansão do espaço físico da unidade conforme PDU

Infraestrutura	Previsão para vigência do Plano <sup>1</sup>	Realizado até o Exercício
Ambientes/Sala	Área (m <sup>2</sup> )	Área (m <sup>2</sup> )
<b>Prédio Anexo da Reitoria – PROAD</b>		
<b>Terceiro Pavimento</b>		<b>327,46m<sup>2</sup></b>
Gabinete do Pró-Reitor de Administração		29,38m <sup>2</sup>
Sala Anexa 01		2,40m <sup>2</sup>
Sala Anexa 02		2,40m <sup>2</sup>
Secretaria Executiva		19,19m <sup>2</sup>
Secretaria de Apoio		39,00m <sup>2</sup>
Gabinete do Diretor da DCC		20,74m <sup>2</sup>
Coordenadorias de Contratos e de Convênios		63,13m <sup>2</sup>
Atendimento da CDPH		15,17m <sup>2</sup>
Coordenadoria de Diárias, Passagens e Hospedagens (CDPH)		38,67m <sup>2</sup>
Assessoria		30,38m <sup>2</sup>
Sala de Reunião Berna Ribeiro		67,00m <sup>2</sup>
<b>Segundo Pavimento</b>		<b>369,82m<sup>2</sup></b>
Gabinete do Diretor da DFC		27,00m <sup>2</sup>
Sala de Reunião		20,00m <sup>2</sup>
Assessoria Técnica		32,45m <sup>2</sup>
Secretaria de Apoio Administrativo		47,24m <sup>2</sup>
Depósito (Papeleria)		16,89m <sup>2</sup>
Contadoria Geral		64,00m <sup>2</sup>
Gerência de Orçamento e Finanças/Coordenações.de Análise e Execução Orçamentária e Financeira		110,50m <sup>2</sup>
Coordenações. de Análise e Acompanhamento de Contratos e Convênios/Divisão de Prestação de Contas		51,74m <sup>2</sup>
<b>Primeiro Pavimento</b>		<b>214,86m<sup>2</sup></b>



Gabinete do Diretor da DCS		21,00m <sup>2</sup>
Secretaria de Apoio Administrativo		19,64m <sup>2</sup>
Coordenadoria de Compras Nacionais		52,22m <sup>2</sup>
Coordenadoria de Compras Internacionais		38,00m <sup>2</sup>
Coordenadorias de Agenda de Compras e de Serviços		84,00m <sup>2</sup>
<b>Térreo</b>		<b>105,23m<sup>2</sup></b>
Arquivo Setorial PROAD		105,23m <sup>2</sup>
<b>Prédio da DAP – PROAD</b>		
<b>Prédio Antigo – Primeiro Pavimento</b>		<b>226,64m<sup>2</sup></b>
Gabinete do Diretor da DAP		22,35m <sup>2</sup>
Secretaria		27,45m <sup>2</sup>
Coordenadoria de Patrimônio Móvel		83,57m <sup>2</sup>
Coordenadoria de Patrimônio Imóvel		41,00m <sup>2</sup>
Arquivo		52,27m <sup>2</sup>
<b>Prédio Antigo – Térreo</b>		<b>323,09m<sup>2</sup></b>
Coordenadoria de Almoxarifado		28,26m <sup>2</sup>
Depósito de bens permanentes.		150,61m <sup>2</sup>
Depósito dos bens de consume		144,22m <sup>2</sup>
<b>Prédio Novo - Primeiro Pavimento</b>		<b>540,00m<sup>2</sup></b>
Depósito de Patrimônio Móvel (Mat. Permanente)		540,00m <sup>2</sup>
<b>Prédio Novo (Acesso pelo prédio antigo) – Térreo</b>		<b>805,72m<sup>2</sup></b>
Depósito de Consumo e de Patrimônio Móvel (Mat. Permanente)		540,00m <sup>2</sup>
Depósito de Bens Inservíveis		265,72m <sup>2</sup>
<b>Área total ocupada pela PROAD. . . . .</b>		<b>2.912,82 m<sup>2</sup></b>
Recurso de Acessibilidade	Quantidade	Quantidade
Rampa de acesso com corrimão	1	0
Sinalização tátil (Calçadas externas e botões dos elevadores)	2	0

Entrada/Saída com dimensionamento	2	0
Ambientes desobstruídos - movimentação de cadeirantes e pessoas com deficiência visual	2	0
Bebedouros e lavabos adaptados	3	0
Sinalização sonora	2	0
Sinalização visual	3	0
Equipamentos eletromecânicos (elevadores, esteiras rolantes, plataformas elevatórias etc.)	2	0
Banheiros adaptados	2	0
Atendimento (área ou balcão) adaptados	3	0
Mobiliário Adaptado	3	0

**Fonte:** PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

<sup>1</sup> Previsão para Vigência do Plano – Ampliação do espaço físico da unidade dentro da vigência do PDU.

<sup>2</sup> concluído até o exercício de 2024 - Conclusão da obra/reformas de ampliação do espaço físico da Unidade até 31/12.

**Análise Crítica:** Com relação a infraestrutura da Unidade demonstrada no PDU 2024, não houve alteração quanto ao tamanho do espaço físico da PROAD.

Quanto aos recursos de acessibilidade definidas no relatório entregue pela COACCESS no final de 2023, não foi realizada nenhuma das ações de adequações organizacionais no prédio anexo a Reitoria e adequações estruturais no prédio da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP), em razão da escassez de recursos orçamentários no exercício de 2024.

## 6.2 Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Tabela 7 - Expansão da infraestrutura de TI, conforme PDU

Hardwares/Softwares	Quantidade	
	Previsão de aquisição até o exercício de 2024 <sup>1</sup>	Adquirido até o exercício de 2024
Impressora multifuncional laser	19	40
Impressora monocromática laser	18	15
Microcomputador estação de trabalho	76	114
Monitor	52	137
Notebook	18	22
Scanner	3	4
Estabilizador de corrente	0	16
Nobreak bivolt	88	60
Switch	0	4
Datashow	6	5
<b>Total</b>	<b>280</b>	<b>417</b>

Fonte: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

<sup>1</sup> Previsão para Vigência do Plano - Soma da quantidade de hardware/software previsto para ser adquirido do início da vigência do PDU até o exercício de 2024.

**Análise Crítica:** Visando melhorar o desempenho e a eficiência das suas subunidades, a PROAD deu continuidade ao planejamento de renovação dos equipamentos de TI, iniciado em 2022, onde quase todos já ultrapassaram o prazo de validade de cinco anos. Em 2024 a PROAD planejou investir R\$ 124.608,03 na aquisição de equipamentos, conforme Tabela 17 do PDU 2024 mas, em virtude das limitações orçamentárias em recursos de capital, ainda conseguiu investir R\$ 85.474,00 na renovação de alguns dos seus equipamentos.



# **GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

## 7.1 Plano de Logística Sustentável

Quadro 3 - Ações relacionadas à gestão ambiental e sustentável

Eixo	Ações Implementadas
Vigilância, Monitoramento e Portaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prefeitura da UFPA</li> </ul>
Telefonia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prefeitura da UFPA</li> </ul>
Manutenção Predial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prefeitura da UFPA</li> </ul>
Limpeza, Asseio e Conservação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prefeitura da UFPA</li> </ul>
Serviços de Transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prefeitura da UFPA</li> </ul>
Processamento de Dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição de equipamentos com redução do impacto ambiental</li> </ul>
Consumo de Papel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redução no consumo de papel devido à implementação do processo eletrônico;</li> <li>• - Uso de caixa para armazenar o papel a ser destinado para reciclagem;</li> <li>• - Reutilização das folhas impressas como borrões.</li> </ul>
Consumo de Copo e Outros Descartáveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de campanha de utilização de copos e canecas pessoais, de forma a ser reduzido a utilização de descartáveis.</li> </ul>
Impressão, Cartucho e Reprografia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoção do princípio da economicidade e sustentabilidade ao realizar impressões e cópias ao observar os dois lados do papel A4, com isso, havendo uma redução das aquisições dos cartuchos;</li> <li>• Sensibilização para adoção da EcoFont nos documentos impressos.</li> <li>• Redução de impressão, devido a implantação do processo eletrônico</li> </ul>
Logística Reversa de Cartuchos e Tonner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A PROAD, em atenção ao Plano de Logística Plano de Logística Reversa, realizou duas agendas para a coleta de toners, cartuchos e cilindros vazios para destinação correta do material recolhido pela Logística Reversa.</li> <li>• Participação na Logística Rerversa de Cartuchos, Toner e Unidades de imagem.</li> </ul>
Material de Consumo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Editais com parâmetros de sustentabilidade.</li> <li>• Atenção ao Plano de Contratação Anual - PCA</li> <li>• Análise das requisições quanto à compatibilidade da demanda e uso dos estoques da unidade requerente, de forma a termos um consumo pautado razoável e proporcional na busca da qualidade do gasto público.</li> </ul>

<b>Eficiência no Consumo de Água</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusão de mais uma opção de copos biodegradáveis (agora contendo dois modelos).</li> <li>• Aquisição de torneiras com temporizador.</li> <li>• Ação de conscientização do uso racional e sustentável da água.</li> </ul>
<b>Energia Elétrica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição de equipamentos com maior eficiência energética;</li> <li>• Ação de conscientização para o uso racional da energia;</li> <li>• Aquisição e instalação de painéis fotovoltaicos e medidores.</li> <li>• Acompanhamento junto ao Ceamazon das políticas desenvolvidas para a gestão de eficiência energética.</li> </ul>
<b>Coleta Seletiva Solidária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prefeitura da UFPA</li> </ul>
<b>Qualidade de Vida no Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Música no ambiente do trabalho;</li> <li>• Serviços de Nutricionista e Psicólogo.</li> </ul>
<b>Capacitação para Sustentabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação no webnário: Plano de Gestão de Logística Sustentável.</li> <li>• Palestra sobre o PLS, no evento Seminário de Meio Ambiente;</li> <li>• Palestra sobre o PLS, no Acolhimento Institucional;</li> <li>• Palestra sobre o PLS, no Campus de Cametá.</li> </ul>
<b>Comunicação Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campanha Logística Reversa de tonners, cartuchos e Unidades de Imagem.</li> </ul>
<b>Deslocamento de Pessoal</b>	
<b>Outros</b>	

Fonte: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

[Clique aqui para digitar texto.](#)

## 7.2 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Quadro 4 - Programas, Projetos, Ações ou Iniciativas vinculadas aos ODS

ODS	Nome do Programa, Projeto, Ação ou Iniciativa	Local para consulta ( <i>link</i> )
Erradicação da Pobreza		
Fome Zero e Agricultura Sustentável		
Boa Saúde e Bem-estar		
Educação de Qualidade		
Igualdade de Gênero		
Água Limpa e Saneamento	Aquisição de torneiras com temporizador. Ação de conscientização do uso racional e sustentável da água.	
Energia Acessível e Limpa	Projeto de Gestão Energética da UFPA.	<a href="#">Projeto de gestão energética da UFPA promove economia de mais de R\$ 1,5 milhão em recursos da instituição</a>
Emprego Digno e Crescimento Econômico		
Indústria, Inovação e Infraestrutura	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/2021 AGÊNCIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA/PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO/UFPA - Institui o fluxo dos processos de celebração de Contratos e Convênios de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) em modalidade tripartite.	<a href="#">IN_01_2021_proad_universitec.pdf (ufpa.br)</a>
Redução das Desigualdades		
Cidades e Comunidades Sustentáveis		
Consumo e Produção Responsáveis		
Combate as Alterações Climáticas		
Vida Debaixo D´Água		
Vida sobre a Terra		

<b>Paz, Justiça e Instituições Fortes</b>		
<b>Parcerias em Prol das Metas</b>		

**Fonte:** PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO





# **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Foram diversos os desafios que se apresentaram no ano de 2024, porém pode-se afirmar que a partir de alguns deles foi possível acelerar a implantação de processos de melhoria e explorar ferramentas e formas de comunicação diversas dos habituais, como por exemplo, o uso do processo eletrônico e a criação de vídeos tutoriais para orientar procedimentos. A implementação das iniciativas táticas do Plano de Desenvolvimento da PROAD, contribuíram para a melhora da atuação da prestação de serviço da PROAD para com o seu público interessado.

Não obstante estas dificuldades os servidores atuaram objetivamente como unidade executora e foi possível concluir, ainda assim, a quase totalidade dos processos de compras e contratação de serviços que lhes foram encaminhados para os quais existia dotação orçamentária disponível, contribuindo para que o orçamento anual da UFPA, bem como os recursos extras fossem executados de forma eficaz, percebe-se que uma das características do funcionamento da PROAD é a capacidade de estabelecer diálogo entre suas subunidades e com outras unidades da Instituição, que vem se desenvolvendo cada vez mais, a cada ano. Isto contribui para que os procedimentos sejam aperfeiçoados e os riscos de grande impacto sejam minimizados. Apesar disso, não deixam de existir oportunidades de aproximar ainda mais as pessoas e suas ideias em prol do funcionamento ideal da instituição.

Questões como instrução equivocada dos processos pelas unidades da UFPA, não atendimento dos prazos estabelecidos, ainda são algo a ser trabalhado, o que exige a constante capacitação e divulgação de informações pela PROAD para as unidades. Esse trabalho, no entanto, muitas vezes exige a disponibilidade de servidores que estão altamente demandados pela execução.

O ano se encerra e, para o próximo, já existem inúmeras propostas de realização, pois estão somadas aquelas que não puderam ser desenvolvidas em 2024, por dificuldades diversas, principalmente, relacionadas a restrição orçamentária, que dificultou a execução de diversas atividades, deixando pendentes diversas demandas de reforma e recuperação e infraestrutura física das Unidades e demandas de aquisição de equipamentos, mobiliários e materiais diversos, importantes para o funcionamento da Instituição.

O plano de desenvolvimento da PROAD, foi implementado e monitorado no Exercício de 2024. A primeira reunião de avaliação tática (RAT), foi fundamental para debater e avaliar o curso da implementação do plano e para proposição de ajustes, para melhor aferir e implementar as diversas iniciativas do PDU. Na segunda RAT já foi perceptível o avanço na implementação do plano e os bons resultados alcançados, que reflete diretamente na melhoria do desempenho da Unidade e na prestação de serviço para a Comunidade Universitária e para a Sociedade como um todo, a partir dos impactos do resultado alcançado pelo PDU da PROAD, nos objetivos estratégicos do PDI da UFPA.

Em 2025, vai ser possível avançarmos ainda mais, a partir da maturidade que vem sendo adquirida com implementação e monitoramento do planejamento da PROAD, buscando o alcance das metas e melhoria dos resultados, com proposições ajustes/supressão de ações que já alcançaram os objetivos propostos e implementação de novas ações que são demandadas pela conjuntura do ambiente em que a Unidade está inserida.

## Referências Bibliográficas

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. **Guia para elaboração, Gestão e Avaliação do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU)**. Belém (versão 1.3). Disponível em: <[https://proplan.ufpa.br/images/conteudo/proplan/diplan/coord\\_de\\_modernizacao\\_administrativa/guia\\_para\\_elaboracao\\_gestao\\_e\\_avaliacao\\_do\\_plano\\_de\\_desenvolvimento\\_da\\_unidade\\_PDU.pdf](https://proplan.ufpa.br/images/conteudo/proplan/diplan/coord_de_modernizacao_administrativa/guia_para_elaboracao_gestao_e_avaliacao_do_plano_de_desenvolvimento_da_unidade_PDU.pdf)>