



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**

## **EXERCÍCIO - 2018**

JANEIRO 2019

BELÉM - PA



## **Relação dos Gestores da Unidade**

Não se aplica!

## **Apresentação**

**Em consonância com os objetivos estratégicos da UFPA e alinhado com o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), apresentamos o relatório de gestão da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), instrumento imprescindível de avaliação e divulgação das práticas durante o ano de 2018.**

**Neste relato, demonstramos as principais práticas aplicadas pelas Pró-Reitoria de Administração, de forma a auxiliar o cumprimento da missão institucional, que é de “Produzir, socializar e transformar o conhecimento da Amazônia para a formação de cidadãos capazes de promover a construção de uma sociedade sustentável”**

**Nesse âmbito, a Pró-Reitoria de Administração coordena, acompanha e avalia as políticas e ações de gestão administrativa, financeira, contábil e patrimonial da UFPA.**

**No primeiro momento, será demonstrada a organização estrutural da PROAD, as principais práticas de gestão adotadas por suas Diretorias e Coordenadorias, assim como a descrição das metas alcançadas ao longo do exercício de 2018.**

**Também serão apresentadas as principais mudanças relacionadas a infraestrutura e gestão de pessoas.**

# Sumário

## SUMÁRIO

### LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

### LISTA DE TABELAS

### LISTA DE FIGURAS

### LISTA DE QUADROS

- 1 INTRODUÇÃO
- 2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
  - 2.1 Organograma
  - 2.2 Informação sobre os Dirigentes da Unidade e das Subunidades
- 3 PLANEJAMENTO
  - 3.1 Análise dos Resultados alcançados a partir do Plano de Desenvolvimento da Unidade
- 4 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
- 5 GESTÃO DE PESSOAL
  - 5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade
  - 5.2 Qualificação da Força de Trabalho
- 6 INFRAESTRUTURA
  
- 7 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
- 8 OFERTAS DE CURSOS
- 9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

## **Lista de Siglas**

**CPL** - Comissão Permanente de Licitação

**DFC** – Diretoria de Finanças e Contabilidade

**DCS** – Diretoria de Compras e Serviços

**DAP** – Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio

**DCC** – Diretoria de Contratos e Convênios

**CPAIE** – Comissão Permanente de Apuração de Irregularidade de Empresas

**GAE** – Gerência de Atas e Eventos

**CDPH** – Coordenadoria de Diárias, Passagens e Hospedagens

## **Lista de Tabelas**

Tabela 01: Quantidade de Técnico-administrativos previstos e efetivos no exercício, por classe

Tabela 02: Distribuição do corpo técnico-administrativo por nível de escolaridade

Tabela 03: Quantidade de ações relacionadas à gestão ambiental e sustentável

## **Lista de Quadros**

Quadro 01: Unidades e principais competências - PROAD.....

Quadro 02: Informações dos dirigentes da Unidade e das Subunidades

.....

Quadro 03: Programas/Projetos/Ações com Seus Respectivos Indicadores e Metas  
Previstas e Realizadas Pertencentes ao PDU da Unidade – ano 2017-2019

## **Lista de Figuras**

Figura 01 - ORGANOGRAMA DA

PROAD.....

## **1. Introdução**

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.

Apesar das dificuldades econômicas enfrentadas pelo país, atualmente, que geram restrições orçamentárias e financeiras aos órgãos e entidades do setor público, a PROAD 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.

No ano de 2017, iniciaram-se ações cujos objetivos principais são a transparência, a impessoalidade nas ações administrativas, a celeridade dos processos e a redução nas despesas administrativas.

Durante o ano de 2018, a PROAD deu continuidade no que foi proposto em 2017 não medindo esforços para atender as demandas solicitadas e necessárias de forma célere, sempre com transparência e impessoalidade, com o intuito de diminuir as despesas orçamentárias. Tais ações são elencadas a seguir.

## **2. Organização Administrativa**

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.

Apesar das dificuldades econômicas enfrentadas pelo país, atualmente, que geram restrições orçamentárias e financeiras aos órgãos e entidades do setor público, a PROAD 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.

Cabe informar que o Pró-Reitor de Administração, João Cauby de Almeida Júnior, no período de 16 de agosto de 2018 a 14 de outubro de 2018, esteve afastado por motivo de Licença a Capacitação. E em 16 de outubro de 2018, foi exonerado, a pedido, da função de Pró-Reitor de Administração, assumindo a função de Pró-Reitor, Pró-Tempore, o servidor, Francisco Jorge Rodrigues Nogueira, durante esse período.

A Pró-Reitoria de Administração é composta por diversas Diretorias e Coordenadorias. Incluem-se, neste relatório, unidades que não estão diretamente ligadas à PROAD, mas que em razão de suas atividades tem relação direta com as ações desenvolvidas por essa Pró-Reitoria, como a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e a Comissão Permanente Apuradora de Irregularidades das Empresas (CPAIE).

No exercício de 2018, a PROAD passou por uma nova estrutura organizacional, aprovada em reunião do CONSUN de 03 de julho de 2018, por meio da Resolução nº 779/2018. A mudança foi importante para atender as necessidades da PROAD, no que diz respeito a melhoria de funcionamento dos serviços executados.

A seguir, faremos um relato dos principais acontecimentos administrativos, para cada Diretoria e demais subunidades que compõem a PROAD.

A seguir, apresentamos as unidades que compõem a Pró-Reitoria de Administração, com suas respectivas subunidades e competências:

### **Quadro 01: Unidades e principais competências - PROAD**

UNIDADES	COMPETÊNCIAS
DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (DAP)  Subunidades: Coord. De Amoxarifado Coord. De Patrimônio	Coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas com as áreas de Almoхарifado e Patrimônio.

<p style="text-align: center;">DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (DCC)</p> <p>Subunidades:  Coord. de Acomp. de Contratos  Coord. de Acomp. de Convênios</p>	<p>Coordenar, orientar e controlar as atividades concernentes à celebração dos Contratos, Convênios e Termos Aditivos.</p>
<p style="text-align: center;">DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS (DCS)</p> <p>Subunidades:  Coord. de Compras Nacionais  Coord. de Compras Internacionais  Coord. de Agenda de Compras  Coord. de Serviços</p>	<p>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 <i>campi</i> da UFPA, na capital e no interior.</p>
<p style="text-align: center;">DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE (DFC)</p> <p>Subunidades:  Gerência Orçamentária e Financeira  - Coord. de Análise e Execução Orçamentária  - Coord. de Análise e Execução Financeira  - Coord. de Análise e Acompanhamento de Contratos e Convênios  Coord. de Diárias, Passagens e Hospedagem  Contadoria Geral  - Divisão de Prestação de Contas</p>	<p>Dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da Instituição.</p>
<p style="text-align: center;">COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)</p>	<p>responsável pela realização de licitações de obras, serviços de engenharia, serviços continuados e de manutenção.</p>
<p style="text-align: center;">COMISSÃO PERMANENTE PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES DAS EMPRESAS (CPAIE)</p>	<p>Responsável pela autuação, instrução e análise das infrações, em conformidade com a legislação, visando adotar procedimentos sobre sanção a licitantes e contratados inadimplentes ou responsáveis por condutas inadequadas nos processos que integram o macroprocesso de Aquisições e Contratações da Universidade Federal do Pará.</p>

Fonte: PROAD (2018)

Durante o ano de 2018, a PROAD deu continuidade no que foi proposto em 2017 não medindo esforços para atender as demandas solicitadas e necessárias de forma célere, sempre com transparência e impessoalidade, com o intuito de diminuir as despesas orçamentárias. Tais ações são elencadas a seguir.

## **a) MELHORIAS DE GESTÃO**

O planejamento estratégico dessa Pró-Reitoria foi adequado, permitindo com que as Diretorias e demais Unidades Administrativas atendessem à sua missão organizacional e aos objetivos e processos finalísticos relacionados à gestão e controle administrativo, financeiro, contábil e patrimonial.

Pode-se destacar, também, o estudo e mapeamento dos processos inerentes a PROAD e elaboração de manuais, buscando adequá-los da melhor maneira a atender as necessidades da IFES.

Tais análises e discussões entre suas diretorias e demais unidades ressaltaram a necessidade de uma nova estrutura organizacional, para ser capaz de desempenhar as 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 nova estrutura organizacional da PROAD, foi aprovada em reunião do CONSUN de 03 de julho de 2018, por meio da Resolução nº 779/2018, importante mudança para atender as necessidades da Pró-Reitoria, no que diz respeito a melhoria de funcionamento dos serviços executados na mesma.

## **b) EXTENSÃO DA APLICABILIDADE DOS MÓDULOS DO SISTEMA SIPAC**

Em 2017, iniciou-se a implantação e atualização do Sistema Integrado de Patrimônio e Contratos (SIPAC), que consistiu em diversas atividades referentes a transferência de parte das informações administrativas armazenadas nas bases do sistema SIMA. Em 2018 deu-se continuidade na implantação do sistema que atualmente, encontra-se em execução.

O SIPAC é um componente do Sistema Integrado de Gestão (SIG), desenvolvido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e adquirido pela UFPA em 2009. Também compõem o SIG alguns sistemas já em funcionamento na Universidade, como o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), além dos módulos de protocolo, contratos e convênios do SIPAC.

Uma das principais funcionalidades dos novos módulos administrativos é a possibilidade de visualização, em tempo real, de extratos de movimentações financeiras e de saldos discriminados por programa de trabalho (PTRES), fonte de recurso, código de plano interno (PI) e natureza de despesa. Além de acompanhar e controlar seus orçamentos, os dirigentes das Unidades poderão emitir relatórios com dados mais seguros para tomadas de decisões.

As requisições de compras, serviços, suprimento de fundos, auxílio financeiro ao estudante, entre outras, poderão ser cadastradas no SIPAC, que gerará automaticamente um

número de processo, no entanto, ainda será necessário gerar e protocolar a documentação física, como ocorre atualmente. Porém, todo o acompanhamento da tramitação e a solução de pendências acontecerá de forma virtual, agilizando os processos. O intuito é que, gradualmente, alguns processos tramitem apenas via Sistema, dispensando a cópia impressa.

Outra funcionalidade do SIPAC é a integração com outras plataformas de gestão do Governo Federal, como o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e o Comprasnet. Com isso, o Sistema é capaz de fornecer informações organizadas, integradas e atualizadas, o que possibilita o melhor funcionamento das demandas da Unidade.

### **c) PLANO DE COMPRAS**

Outra ação realizada pela PROAD, no ano de 2018 foi a elaboração do Plano de Compras. O plano de compras é um dos instrumentos de governança e gestão das aquisições no qual o órgão ou entidade informa todas as demandas de bens e serviços a serem compradas ou contratadas no exercício subsequente, inclusive prorrogações e renovações contratuais. Organizar as informações correspondentes a elas é fundamental também para o mercado competitivo, para que tenham acesso antecipado as informações de editais e contratações diretas sem licitação.

Outras realizações deste ano foram a coordenação da elaboração do Plano de Compras da UFPA, um instrumento de governança e gestão das aquisições onde o órgão ou entidade informa todas as demandas de bens e serviços a serem compradas ou contratadas no exercício subsequente, inclusive prorrogações e renovações contratuais.

Além do aspecto da transparência, o instrumento visa estimular a substituição da postura reativa nas organizações por uma postura proativa. Desse modo, convida os gestores a pensarem nas ações e objetivos estratégicos estabelecidos para sua unidade e, a partir deles planejar quais aquisições e contratações poderão auxiliar no seu alcance.

É necessário garantir que as aquisições estejam alinhadas não só com os objetivos da unidade, mas também com os da instituição, ou seja, observar se há consonância com os demais planos da instituição como: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), Plano de Gestão Orçamentária (PGO) e Plano de Logística sustentável (PLS).

Através do documento o gestor poderá ter uma visão sistêmica das necessidades de aquisição da instituição. Ademais, o plano visa: fomentar a cultura de planejamento, evitar fracionamento de despesa, evitar compras repetidas do mesmo objeto, evitar as compras emergenciais, auxiliar na distribuição da carga de trabalho no decorrer do ano e ainda, evitar a

execução orçamentária insatisfatória. Um outro objetivo do Plano é, a longo prazo, suplantar a elaboração do orçamento, ao invés do contrário.

O objetivo principal da elaboração do Plano de compras é dispor dados referentes as aquisições que serão realizadas no ano seguinte no âmbito da Universidade Federal do Pará, observando a racionalidade no uso de recursos, as práticas de sustentabilidade e o alinhamento com os objetivos estratégicos do PDI.

Esta foi a primeira vez em que a construção desse instrumento foi proposto, encontrando dificuldades na organização e sistematização das informações, bem como na apreensão pelos servidores do significado do plano. Apesar disso, a adesão da comunidade foi significativa, onde 86% (oitenta e seis cento) das unidades da UFPA enviaram o plano. No entanto, 26% (vinte e seis por cento) enviaram fora do prazo estipulado e 32% (trinta e dois por cento) não indicaram o estoque atual dos materiais.

Em relação à execução no plano de compras, devido a quantidade de informação e a falta de sistema, foi possível avalia-la somente em relação a aquisição de toner. Nesse caso, das unidades que enviaram o plano, somente 45% (quarenta e cinco por cento) executaram entre oitenta e cem por cento do planejado. Dezoito por cento das unidades executaram acima do planejado, ou seja, compraram quantidade superior ao que estava no plano. E, vinte e um por cento das unidades compraram toner que não estava no planejamento.

A adoção dessa prática de planejamento nas aquisições reforça o compromisso do uso do poder de compra na Universidade Federal do Pará com a sustentabilidade e com a mudança na maneira de pensar e gerir recursos públicos. Mudança esta que está relacionada a possibilidade de participação da sociedade e com processo de aquisição que atendam a critérios de qualidade. Desse modo, a instituição pretende melhorar o seu desempenho por meio do planejamento das aquisições, bem como realizar sua função de atuar de forma positiva e em favor da sociedade.

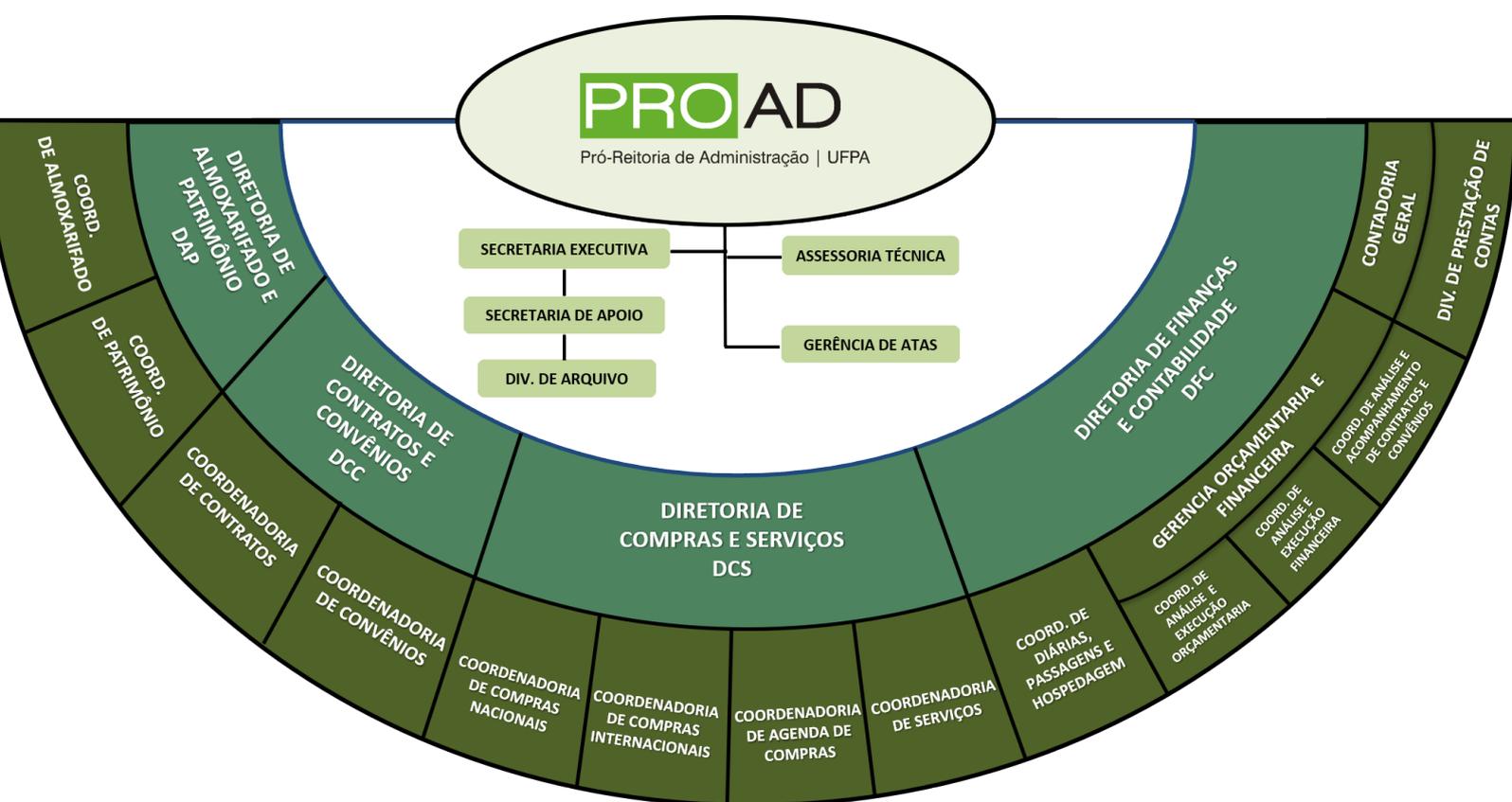
#### **d) PROJETO DE ACOMPANHAMENTO DO CONSUMO DE ENERGIA**

Pode-se destacar, ainda, a continuidade do projeto do monitoramento do consumo de energia elétrica da UFPA, resultado de uma parceria entre CEAMAZON/PROAD/Prefeitura Multicampi, com apoio do gabinete do Reitor, sendo coordenado pela Profa. Emília Tostes e apoio técnico desta Pró-Reitoria.

Com a implementação será possível acompanhar o consumo das Unidades, onde os medidores encontram-se instalados e ainda a qualidade da energia fornecida pela concessionária, assim como identificar possíveis problemas da rede interna e dos equipamentos elétricos, como transformadores instalados nas Unidades contempladas com a medição, reduzindo, principalmente, danos elétricos nos equipamentos e o consumo de energia.

## 2.1 Organograma

Figura 1 - Organograma da Pró-Reitoria de Administração (PROAD)



## 2.2 Informação sobre os Dirigentes da Unidade e das Subunidades

Quadro 02: Informações dos dirigentes da Unidade e das Subunidades

Função	Nome	E-mail institucional	Mandato		Ramal
			Ingresso	Término	
Pró-reitor de Administração	João Cauby de Almeida Júnior	jcauby@ufpa.br	11/10/2016		7125

Secretária Executiva	Tatiana de Melo Castelo Branco Sauma Duarte	<a href="mailto:proad@ufpa.br">proad@ufpa.br</a>	11/10/2016		7125
Assessoria da PROAD	Daniela Vianna Cortez de Souza	<a href="mailto:danicortez@ufpa.br">danicortez@ufpa.br</a>	02/07/2016		7580
Assessoria da PROAD	Francisco Jorge Rodrigues Nogueira	<a href="mailto:fjrn@ufpa.br">fjrn@ufpa.br</a>	2/07/2016		7580
DAP Diretoria	Laura Magalhães Lobato	<a href="mailto:lml@ufpa.br">lml@ufpa.br</a>			
DAP Coordenadoria de Almoarifado	Raimundo Nonato Lisboa	<a href="mailto:lisboa@ufpa.br">lisboa@ufpa.br</a>			
DAP Coordenadoria de Patrimônio	Patrícia Teixeira Ferrer	<a href="mailto:patriciaferrer@outlook.com">patriciaferrer@outlook.com</a>			
DCC Diretoria	Mauro José Guerreiro Veloso	<a href="mailto:mjgveloso@uol.com.br">mjgveloso@uol.com.br</a>	11/10/2016		
DCC Coordenadoria de Contratos	Marcio Elias Alexandria Costa		30/10/2016		
DCC Coordenadoria de Convênios	Lilia Mara Ayres Lima		21/10/2009		
DCS Diretoria	Francineuto Guedes de Oliveira	<a href="mailto:francin@ufpa.br">francin@ufpa.br</a>			
DCS Coordenação de Compras e Serviços Internacionais	Wilma Oliveira Portilho	<a href="mailto:woportilho@hotmail.com">woportilho@hotmail.com</a>			

DCS Coordenação de Compras e Serviços Nacionais	Eliana Meriam Miranda de Brito	merian@ufpa.br			
DFC Diretoria	Daniel Paulo Serique Júnior	serique@ufpa.br	09/03/2016		
DFC Assessoria Técnica	Adriane Cristina Barroso de Brito	<a href="mailto:adriane@ufpa.br">adriane@ufpa.br</a>	17/10/2016		
DFC Coordenadoria de Análise Orçamentária e Financeira (CAOF)	Nemisa Suely Ribeiro Teixeira	nemisa@ufpa.br	19/09/2014		
DFC Contadoria Geral	João de França Mendes Neto	jfneto@ufpa.br	03/06/2014		
DFC Divisão de Prestação de Contas	Alessandra de Fátima Souza de Souza	alesouza@ufpa.br	03/02/2014		
DFC Gerência Orçamentária e Financeira	Hilton dos Santos Almeida Filho	almeida@ufpa.br	07/10/2016		
Coordenadoria de Diárias, Passagens e Hospedagens	Nádia Cristina Nogueira	nadiacna@ufpa.br scdp@ufpa.br			

Fonte: PROAD (2018)

### **3. Gestão Orçamentária e Financeira**

As informações referentes a este item estarão indicados em tabela, anexo.

## 4. Planejamento da Unidade

De acordo com o PDU e em consonância com o estabelecido nos objetivos estratégicos determinados através do PDI, a PROAD indicou, como principais metas:

Quadro 03: Programas/Projetos/Ações com Seus Respectivos Indicadores e Metas Previstas e Realizadas Pertencentes ao PDU da Unidade – ano 2017-2019

Programa/Projeto/Ação	Indicador	Metas (%)	
		Prevista	Realizada
Adequar o quadro de servidores às necessidades da PROAD	% de servidores nomeados	80%	50%
Qualificar e capacitar o quadro de servidores da PROAD	% de servidores capacitados	80%	50%
Elaboração do Manual de Compras e Contratações	% de Manual Elaborado	100%	100%
Qualificar e capacitar o quadro de servidores das CPGA ?S (Institutos, Campi, Núcleos)	% de Servidores Capacitados	100%	60%
Elaboração de um catálogo de compras sustentáveis	% do Catálogo de Compras Sustentáveis Elaborado	100%	100%
Implantação do SIPAC Administrativo	% de Implantação do Sistema	100%	85%
Implantação do Setor de Controle Interno	% de Implantação do Setor	100%	100%

Fonte: PROAD (2018)

### 4.1 Análise dos Resultados alcançados a partir do Plano de Desenvolvimento da Unidade

Mesmo com as dificuldades enfrentadas com o contingenciamento orçamentário/financeiro, a PROAD realizou treinamentos com os servidores que atuam nas CPGA's das unidades administrativas da UFPA.

A PROAD 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.

Durante todo o ano de 2018, deu-se continuidade aos estudos em relação aos fluxos principais dos processos que a PROAD executa, assim como a elaboração de manuais, como o “Manual de Compras e Contratações” que encontra-se disponível.

A PROAD, além de implantar o módulo “contratos” e módulo “convênios” do Sistema SIPAC, também concluiu a implantação do módulo "compras", “licitação”, “liquidação de despesas”, “atendimento de requisições”, “compras- registro de preço”, “orçamento”, “almoxarifado” e “patrimônio móvel”.

## 5. Gestão de Pessoal

No ano de 2018, 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:

### 5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

Tabela 01: Quantidade de Técnico-administrativos previstos e efetivos no exercício, por classe

Tipologias dos Cargos	Previsão	Efetivo
1 – Classe A		
2 – Classe B		
3 – Classe C	5	5
4 – Classe D	39	39
5 – Classe E	24	24
Total de Servidores	68	68

Fonte: PROAD (2018)

### 5.2 Qualificação da Força de Trabalho

Tabela 02: Distribuição do corpo técnico-administrativo por nível de escolaridade

Escolaridade	Quantidade
--------------	------------

Médio	0
Graduação	15
Especialização	37
Mestrado	11
Doutorado	0
Total	63

Fonte: PROAD (2018)

## **6. 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, mas ainda não foram realizadas alterações estruturais. ?

## 7. Gestão Ambiental e Sustentabilidade

? Durante o ano de 2018 a PROAD implementou ações relacionadas à gestão ambiental e sustentável, como o uso consciente de copos descartáveis, estimulando que o servidor adotasse um único copo reutilizável, contribuindo assim para a redução de uso dos descartáveis. Ações relacionadas ao uso racional de papel A4, buscando-se diminuir o desperdício e reutilizar as folhas de borrão.

Adotou-se política relacionada ao uso racional de cartuchos e tonner e ao descarte adequado desse tipo de material. A unidade participou no segundo semestre de 2018 da Ação de Logística Reversa, onde entregou 38 caixas de cartuchos e tonner vazios para destinação ambientalmente adequada.

Tabela 03: Quantidade de ações relacionadas à gestão ambiental e sustentável

Eixo	Quantidade executadas
Uso racional dos recursos naturais e bens públicos	2
Gestão adequada dos resíduos gerados	1
Sensibilização e Capacitação	3
Total	6

Fonte: DCS/PROAD

## **8. Oferta de Cursos**

Insira a análise crítica

## **9. Organização Administrativa**

Não se aplica!

## **10. Considerações finais**

No exercício de 2018, 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 2018 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.

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 retomou diversas atividades ao longo de 2018, que são essenciais para o pleno funcionamento e atendimento das necessidades desta IFES.

Dentre as principais medidas, podemos destacar as mudanças no âmbito organizacional, com a alteração da estrutura organizacional da PROAD, possibilitando o alcance de objetivos e metas, alinhado com o Planejamento Estratégico da UFPA, a implantação por completo do SIPAC e seus módulos; o mapeamento dos processos e elaboração de manuais, o monitoramento do consumo de energia elétrica, além da elaboração do plano de compras.