

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES  
2021**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

MARABÁ  
2022

## DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

---

Reitor

**Francisco Ribeiro da Costa**

Vice-Reitora

**Lucélia Cardoso Cavalcante Rabelo**

Procurador-geral

**José Júlio Gadelha**

Pró-reitora de Administração

**Marcele Juliane Menezes Castro**

Pró-reitor de Ensino de Graduação

**Denilson da Silva Costa**

Pró-reitor de Extensão e Assuntos Estudantis

**Lúcia Cristina Cavalcante**

Pró-reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoal

**Marcel Ferreira Miranda**

Pró-reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica

**Gilmara Regina Lima Feio**

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**Manoel Enio Almeida Aguiar**

Secretário de Infraestrutura

**Lucas França Rolim**

Secretária Geral dos Conselhos Superiores

**Amanda Gomes Mota**

## DIRIGENTES DA UNIDADE E EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES



**PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO**  
MARCELE JULIANE MENEZES CASTRO  
PORTARIA 640/2019  
MARCELE@UNIFESSPA.EDU.BR

**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
ALINE PRISCILA MACIEL DE MORAES  
PORTARIA 1696/2019  
ALINE.MORAES@UNIFESSPA.EDU.BR



**COORDENADORIA DE HOSPEDAGEM, DIÁRIAS E PASSAGENS**  
ANTONIA MYSRELMA MOURA VALDIVINO  
PORTARIA 386/2019  
MYSRELMA.MOURA@UNIFESSPA.EDU.BR

**DIRETOR DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
LEANDRO MAIA TEIXEIRA  
PORTARIA 1499/2017  
LEANDROMAIA@UNIFESSPA.EDU.BR



**ASSESSORA PARA FINS DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**  
DIONESIA PEREIRA DA SILVA  
PORTARIA 1173/2019  
DIONESIA@UNIFESSPA.EDU.BR

**CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**  
JAIRO FABRÍCIO SILVA DE OLIVEIRA  
PORTARIA 1182/2019  
JFOLIVEIRA@UNIFESSPA.EDU.BR



**CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
RAYSON WILBER ALMEIDA VIEIRA  
PORTARIA 649/2019  
RAYSONWILBER@UNIFESSPA.EDU.BR

**DIRETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**  
RODRIGO BUENO BORGES  
PORTARIA 1561/2019  
RODRIGOBUENO@UNIFESSPA.EDU.BR



**CHEFE DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**  
HUMBERTO SILVA DE OLIVEIRA  
PORTARIA 1589/2019  
HUMBERTO.OLIVEIRA@UNIFESSPA.EDU.BR

**CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**  
MANOEL FRANCELINO DOS SANTOS FILHO  
PORTARIA 1796/2019  
MANOEL.FRANCELINO@UNIFESSPA.EDU.BR



**CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**  
LUCIENE NERES GOMES  
PORTARIA 242/2018  
LUNERES@UNIFESSPA.EDU.BR

## LISTA DE GRÁFICOS

|  |    |
|--|----|
| Gráfico 01 – Total de gastos com viagens em 2021   | 19 |
| Gráfico 0 – Total de gastos com viagens nos últimos cinco anos   | 19 |
| Gráfico 03 – Índice de viagens urgentes em 2021  | 19 |
| Gráfico 04 – Índice de prestação de contas pendentes em 2021   | 20 |
| Gráfico 05 – Principais gastos com funcionamento administrativo e acadêmico em 2021                      | 24 |
| Gráfico 06 – Principais gastos com funcionamento administrativo e acadêmico em 2021                      | 25 |
| Gráfico 07 – Demonstrativo das despesas empenhadas por tipo de contratação (2017 - 2021)                 | 26 |
| Gráfico 08 – Demonstrativo das despesas liquidadas por tipo de contratação (2017 - 2021)                 | 26 |
| Gráfico 09 – Demonstrativo das despesas pagas por tipo de contratação (2017 - 2021)                      | 27 |
| Gráfico 10 – Demonstrativo dos processos de contratação realizados em 2021 por modalidade / procedimento | 33 |
| Gráfico 11 – Histórico de despesas empenhadas (%)  | 34 |
| Gráfico 12 – Histórico de despesas pagas (%)   | 34 |
| Gráfico 13 – Histórico de despesas empenhadas (R\$)  | 35 |
| Gráfico 14 – Histórico de despesas pagas (R\$)   | 35 |
| Gráfico 15 – Instrumentos vigentes durante o ano de 2021   | 37 |
| Gráfico 16 – Série histórica de abertura de PAPC de 2014 a 2021  | 38 |
| Gráfico 17 – Investimentos em bens móveis no ano de 2021   | 59 |
| Gráfico 18 – Investimentos em bens móveis 2015 a 2021  | 59 |
| Gráfico 19 – Bens alienados por grupo de material  | 60 |
| Gráfico 20 – Bens alienados: Instituições sociais beneficiadas   | 61 |
| Gráfico 21 – Processos Administrativos de Execução Orçamentária e Financeira                             | 65 |
| Gráfico 22 – Processos Administrativos analisados pela Gerência de Conformidade de Gestão-GECONG         | 66 |
| Gráfico 23 – Processos Administrativos realizados pela Coordenadoria de Prestação de Contas-CPC          | 67 |
| Gráfico 24 – Comparativo estoques  | 76 |

|   |    |
|---|----|
| Gráfico 25 – Bens móveis                              | 77 |
| Gráfico 26 – Bens imóveis                             | 78 |
| Gráfico 27 – Receitas previstas x realizadas          | 80 |
| Gráfico 28 – Dotação atualizada x despesas empenhadas | 81 |

## LISTA DE QUADROS

|   |    |
|---|----|
| Quadro 01 – Principais ações realizadas pela PROAD em 2021  | 13 |
| Quadro 02 – Conformidade legal CHDP   | 18 |
| Quadro 03 – Conformidade legal licitações e contratos   | 21 |
| Quadro 04 – Detalhamento das contratações mais relevantes em 2021 e a sua associação aos objetivos estratégicos do PDI 2020 – 2024 da Unifesspa | 28 |
| Quadro 05 – Evolução de instrumentos celebrados entre 2018 e 2021   | 36 |
| Quadro 06 – Detalhamento das contratações com critérios sustentáveis realizadas em 2021   | 39 |
| Quadro 07 – Identificação de Evento de Riscos   | 45 |
| Quadro 08 – Avaliação dos Riscos  | 46 |
| Quadro 09 – Planos de Ação e de Contingência  | 47 |
| Quadro 10 – Riscos identificados nas contratações   | 49 |
| Quadro 11 – Principais metas e desafios   | 52 |
| Quadro 12 – Conformidade legal gestão patrimonial   | 57 |
| Quadro 13 – Bases de mensuração   | 75 |
| Quadro 14 – Detalhamento das análises dos indicadores de desempenho de 2017 a 2021  | 87 |
| Quadro 15 – Processos com riscos mapeados em 2021   | 89 |

## LISTA DE TABELAS

|  |    |
|--|----|
| Tabela 01 – Investimentos em aquisição de móveis permanentes | 60 |
| Tabela 02 – Balanço patrimonial                              | 71 |
| Tabela 03 – Variações patrimoniais quantitativas             | 71 |
| Tabela 04 – Receitas   | 71 |
| Tabela 05 – Despesas   | 71 |

|  |    |
|--|----|
| Tabela 06 – Balanço financeiro   | 72 |
| Tabela 07 – Fluxo de caixa   | 72 |
| Tabela 08 – Estoques   | 76 |
| Tabela 09 – Ativo realizável a longo prazo                             | 76 |
| Tabela 10 – Bens móveis  | 77 |
| Tabela 11 – Bens imóveis   | 78 |
| Tabela 12 – Obrigações contratuais                                     | 79 |
| Tabela 13 – Receitas correntes e de capital realizadas                 | 80 |
| Tabela 14 – Despesas correntes e de capital realizadas                 | 81 |
| Tabela 15 – Custos institucionais programas de governo                 | 82 |
| Tabela 16 – Custos institucionais por grupo de despesa                 | 83 |
| Tabela 17 – Quantitativo de situações de nepotismo verificadas em 2021 | 84 |
| Tabela 18 – Indicadores de monitoramento                               | 91 |
| Tabela 19 – Acesso aos mapas de riscos por processo                    | 91 |

## LISTA DE FIGURAS

|  |    |
|--|----|
| Figura 01 – Descrição das etapas propostas pelo COSO | 44 |
| Figura 02 – Consulta PAC 2021                        | 55 |
| Figura 03 – Visão Geral do PAC 2021                  | 56 |
| Figura 04 – Organograma DFC                          | 64 |
| Figura 05 – Organograma Unifesspa                    | 74 |

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| <b>INTRODUÇÃO</b>   | 9  |
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA</b>  | 11 |
| 2.1 Organograma e Equipe  | 11 |
| 2.2 Principais competências das Subunidades   | 12 |
| <b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES EM 2021</b>   | 12 |
| <b>PRINCIPAIS DIFICULDADES EM 2021</b>  | 16 |
| <b>DIÁRIAS E PASSAGENS NA UNIFESSPA</b>   | 18 |
| 5.1 Conformidade Legal  | 18 |
| 5.2 Detalhamento dos Gastos   | 18 |
| 5.3 Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Diárias e Passagens                | 20 |
| <b>GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>   | 21 |
| 6.1 Conformidade Legal  | 21 |
| 6.2 Contratações e suas finalidades   | 23 |
| 6.3 Contratações e os Objetivos Estratégicos Institucionais                             | 27 |
| 6.4 Contratações Diretas  | 32 |
| 6.5 Instrumentos Celebrados   | 35 |
| 6.6 Processos de Penalização  | 37 |
| 6.7 Contratações e Aquisições x Sustentabilidade  | 38 |
| 6.8 Gestão de Riscos nas Contratações da Unifesspa                                      | 43 |
| 6.9 Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Licitações e Contratos             | 52 |
| <b>PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES</b>  | 53 |
| <b>GESTÃO PATRIMONIAL E INFRAESTRUTURA</b>  | 57 |
| 8.1 Conformidade Legal  | 57 |
| 8.2 Investimentos Em Equipamentos   | 58 |
| 8.3 Desfazimento de Ativos  | 60 |
| 8.4 Locações de Imóveis e Equipamentos  | 61 |
| 8.5 Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão Patrimonial                           | 61 |
| <b>INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS</b>                               | 64 |
| 9.1 Principais Processos de Trabalho Executados - Diretoria de Finanças E Contabilidade | 64 |
| 9.1.1 Divisão de Execução Orçamentária e Financeira                                     | 65 |
| 9.1.2 Divisão de Contabilidade  | 65 |

|  |           |
|--|-----------|
| 9.2 Principais Normas Legais e Técnicas Adotadas nas Atividades Orçamentárias, Financeiras e Contábeis | 67        |
| 9.3 Sobre o setor de Contabilidade da Unifesspa  | 68        |
| 9.4 Acesso às Informações Contábeis  | 69        |
| 9.5 Demonstrações Contábeis  | 69        |
| 9.5.1 Balanço Patrimonial - resumido   | 70        |
| 9.5.2 Demonstração das Variações Patrimoniais - resumida   | 71        |
| 9.5.3 Balanço Orçamentário - resumido  | 71        |
| 9.5.4 Balanço Financeiro - resumido  | 72        |
| 9.5.5 Demonstração de Fluxo de Caixa - resumida  | 72        |
| 9.6 Auditorias Independentes e/ou dos Órgãos de Controle Público                                       | 73        |
| 9.7 Notas Explicativas   | 73        |
| 9.7.1 Informações Gerais   | 73        |
| 9.7.2 Bases de Mensuração  | 74        |
| 9.7.3 Informações Relevantes Notas Explicativas  | 75        |
| <b>GESTÃO DE CUSTOS</b>  | <b>82</b> |
| <b>TRATAMENTO DE NEPOTISMO</b>   | <b>84</b> |
| <b>RISCOS PARA A INTEGRIDADE INSTITUCIONAL</b>   | <b>85</b> |
| 12.1 Registro de Incidentes  | 85        |
| <b>RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 2021</b>   | <b>86</b> |
| 13.1 Resultados e Desempenhos da Gestão  | 86        |
| 13.2 Resultados, Memória do Cálculo e Análise dos Indicadores de Desempenho                            | 86        |
| <b>GESTÃO DE RISCOS</b>  | <b>89</b> |
| 14.1 Processos Com Riscos Mapeados   | 89        |
| 14.2 Gestão De Riscos E Controles Com Inventário De Riscos   | 91        |
| 14.3 Avaliação Dos Riscos  | 92        |
| 14.4 Novas Ações De Controle Propostas   | 93        |
| 14.5 Considerações Finais Sobre A Gestão De Riscos Na Proad  | 93        |
| <b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>  | <b>94</b> |



## 1. INTRODUÇÃO

---

A Pró-Reitoria de Administração - PROAD é um órgão executivo de assessoramento à Reitoria, cujo objetivo é propiciar atividades de apoio aos diversos *campi*, gerenciando os processos administrativos, por intermédio dos setores que a compõem.

Desse modo, a PROAD atua na coordenação, análise e execução dos procedimentos de contratações públicas nacionais e internacionais; no gerenciamento, análise e execução dos recursos financeiros; no registro dos atos e fatos contábeis, controle do patrimônio e suas variações; na formalização, gerenciamento e análise de prestação de contas de contratos, convênios e instrumentos congêneres.

De forma específica, esta Pró-Reitoria tem por finalidade:

- I - Assessorar a Reitoria nas atividades de gestão orçamentária, patrimonial, documental, de contratações e avenças, fazendo interface com todos os ambientes organizacionais da Unifesspa, viabilizando as ações de suporte à gestão, para que as missões finalísticas voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão sejam realizadas com qualidade;
- II - Propor normas e diretrizes que orientem na definição de políticas relacionadas às atividades administrativas da Universidade;
- III - Oferecer suporte às demais unidades e departamentos da Universidade, na elaboração de pedidos de materiais e de serviços necessários para a realização das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão;
- IV - Executar o orçamento da Universidade previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA, bem como os créditos orçamentários oriundos de Termos de Execução Descentralizados e convênios;
- V - Elaborar anualmente a prestação de contas relativas à sua área de atuação e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão;
- VI - Prestar assessoria às demais unidades e departamentos da Universidade em assuntos pertinentes a sua área de atuação.

Para consecução de seus objetivos a PROAD atua sob os seguintes fundamentos:

### MISSÃO



Desenvolver uma universidade na Amazônia coerente de seus objetivos quanto a gestão e estrutura, com ética e comprometimento, facilitando o ensino com qualidade.

### VISÃO



Ser referência na prestação de serviços ao público interno e externo de uma Universidade Pública, localizada na Amazônia. Exercendo com ética, dedicação e presteza as ações sob sua competência.

### VALORES



**Transparência, Melhoria contínua, Ética e Comprometimento.**

Com base no exposto, no intuito de dar publicidade às ações e projetos realizados bem como demonstrar os resultados obtidos para a Instituição por meio das atividades executadas no exercício de 2021, a PROAD apresenta o seu Relatório Anual de Atividades.

## 2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

### 2.1 ORGANOGRAMA E EQUIPE



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p>Pró-Reitoria de Administração<br/><b>PROAD</b></p>                    | <p>Marcele Juliane Menezes Castro</p>   | <p>Aline Priscila Maciel de Moraes<br/>Lorena Castro Wanderley</p>  |  |
| <p>Coordenadoria de Hospedagens, Diárias e Passagens<br/><b>CHDP</b></p> | <p>Antonia Mysrelma Moura Valdivino</p>   |   |  |
| <p>Diretoria de Compras, Contratos e Convênios<br/><b>DCO</b></p>        | <p>Leandro Maia Teixeira<br/>Dionesia Pereira da Silva<br/>Jéssica França de Souza<br/>Márcia Trigueiro de Vasconcelos<br/>Audeir de Oliveira Silva</p> | <p>Jairo Fabricia da Silva de Oliveira<br/>Patricia Fonseca Corrêa Gonçalves<br/>Ernane Rodrigues Freire</p>                              | <p>Rayson Wilber Almeida Vieira<br/>Igor Luiz Machado da Silva<br/>Ana Priscila Conceição de Oliveira Queiroz<br/>Phelipe André Matos Cruz</p>                           |
| <p>Diretoria de Finanças e Contabilidade<br/><b>DFC</b></p>              | <p>Rodrigo Bueno Borges</p>   | <p>Humberto Silva de Oliveira<br/>Romero Kadran Rodrigues Vieira<br/>Daniel de Lucca de Oliveira Passo<br/>Cassilano Ferreira da Cruz</p> | <p>Manoel Francelino dos Santos Filho<br/>Emilyn Alves de Souza Silva<br/>Marcelo Alves Oliveira<br/>Maria Glauna Leal dos Santos<br/>Helton Frank Araújo de Freitas</p> |
| <p>Divisão de Almoarifado e Patrimônio<br/><b>DIALP</b></p>              | <p>Luciene Neres Gomes</p>  | <p>Ademar da Luz Filha</p>  | <p>Walyson de Lima dos Reis</p>  |
| <p><b>Estagiários PROAD</b></p>  | <p>Warley Rabelo Galvão</p>   | <p>Valdenize Gonçalves Paula</p>  |  |

## 2.2 PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS DAS SUBUNIDADES

### DCO

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS ATIVIDADES INERENTES ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, ASSIM COMO ÀS CELEBRAÇÕES DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, DOS QUAIS A UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA É PARTE INTERESSADA.

### DFC

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO, COORDENAÇÃO, APOIO E CONTROLE DAS ATIVIDADES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA.

### DIALP




RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS DA UNIFESSPA. PARA TANTO, TEM COMO PRINCIPAL ORIENTAÇÃO A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 205, DE 8 DE ABRIL DE 1988, QUE REGE A ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADOS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS.

### CHDP

RESPONSÁVEL POR COORDENAR, ORIENTAR E ACOMPANHAR AS SOLICITAÇÕES, AUTORIZAÇÕES, CONCESSÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS RELACIONADAS A DIÁRIAS E PASSAGENS, BEM COMO, RESTITUIÇÕES DE VALORES DEVIDOS NO ÂMBITO DA UNIFESSPA.

### 3. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES EM 2021

Quadro 01 - Principais ações realizadas pela PROAD em 2021

|  |   |
|--|---|
|   | <p><b>AÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Capacitações DICC sobre Elaboração de Plano de Trabalho e Gestores e Atas de Registro de Preço</li> </ul> <p><b>RESULTADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Solução de dúvidas das unidades demandantes;</li> <li>→ Redução de equívocos na instrução dos processos</li> </ul> |
| <p><b>AÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Capacitação DICON sobre Prestação de Contas</li> </ul> <p><b>RESULTADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Solução de dúvidas dos gestores e coordenadores de convênios e contratos fundacionais;</li> <li>→ Redução de equívocos na realização de prestação de contas</li> </ul> |    |
|   | <p><b>AÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Lançamento do Instagram da PROAD</li> </ul> <p><b>RESULTADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Publicização das ações da PROAD;</li> <li>→ Criação de repositório com informações importantes sobre a unidade;</li> </ul>  |

**AÇÃO**

- Finalização do processo de Desfazimento

**RESULTADO**

- Entrega de bens inservíveis aos órgãos participantes do Edital

**Começou a entrega de bens inservíveis.**  
A ação é regida pelo Edital 01/2021.



 UNIFESSPA | Pró-Reitoria de Administração



**PROAD Informa**

Lançada página web para acompanhamento dos Dados Gerenciais da PROAD

A Pró-Reitoria de Administração – PROAD, para garantir o acesso de dados relevantes ao seu desempenho institucional, disponibiliza em seu site um [Painel de Dados Gerenciais](#)



**AÇÃO**

- Lançamento da página sobre os Dados Gerenciais da PROAD

**RESULTADO**

- Transparência dos atos administrativos

**AÇÃO**

- Realização do Inventário Patrimonial

**RESULTADO**

- Atendimento a legislação que determina o controle dos bens institucionais



**PROAD Informa**  
Inventário Patrimonial

A Pró-Reitoria de Administração – PROAD, por intermédio de sua Divisão de Almoxarifado e Patrimônio – DIALP, informa que, em atendimento a Instrução Normativa nº 205/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República (SEDAP), e da [Portaria nº 232 de 2 de junho de 2020](#), do Ministério da Economia, a realização do inventário patrimonial da Unifesspa ocorrerá a partir de março de 2021.



**AÇÃO**

- Aquisição de testes de Covid-19

**RESULTADO**

- Viabilização de condições adequadas ao trabalho presencial com segurança de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde

**AÇÃO**

- Licitação da concessão do Restaurante Universitário

**RESULTADO**

- Abertura e funcionamento do Restaurante à comunidade acadêmica



**AÇÃO**

- Implantação do módulo Almoxarifado no SIADS e avanços na implantação do Patrimônio

**RESULTADO**

- Atendimento a legislação que determina a implantação e uso desse sistema estruturante;



Fonte: PROAD

#### 4. PRINCIPAIS DIFICULDADES EM 2021

---

O ano de 2021 caracterizou-se pela renovação e o aprofundamento de algumas das dificuldades já enfrentadas no ano anterior.

A **interveniência obrigatória de novos instrumentos normativos e sistemas estruturantes** sem o devido tempo para que a administração consiga se apropriar e se capacitar antes de operacionalizá-los, infelizmente induz a execução de atividades sem o devido conhecimento por parte de servidores, que embora engajados, correm sérios riscos ao executar atividades de maneira célere e sem o devido preparo.

Somado a tal fator, o crescimento da Instituição e a consequente ampliação de demandas sem o devido aporte de força de trabalho correspondente, tem gerado uma **sobrecarga de trabalho** cada vez mais difícil de solucionar. O adoecimento de servidores e a alta demanda de solicitações de movimentação de servidores são consequências já visíveis na PROAD.

A **instabilidade e redução do orçamento da Instituição**, renovam, a cada exercício, as dificuldades de planejamento e execução orçamentária de uma Instituição ainda em crescimento, requerendo assim, a avaliação de novas estratégias de gestão em curtíssimos espaços de tempo, o que por consequência, exige cada vez mais de uma equipe cada vez menor.

O **retorno às atividades presenciais** após um longo período de atividades remotas em decorrência da pandemia ocasionada pelo novo coronavírus foi marcado por algumas dificuldades, que perpassaram por medo e necessidade de readaptação.





## 5. DIÁRIAS E PASSAGENS NA UNIFESSPA

### 5.1 CONFORMIDADE LEGAL

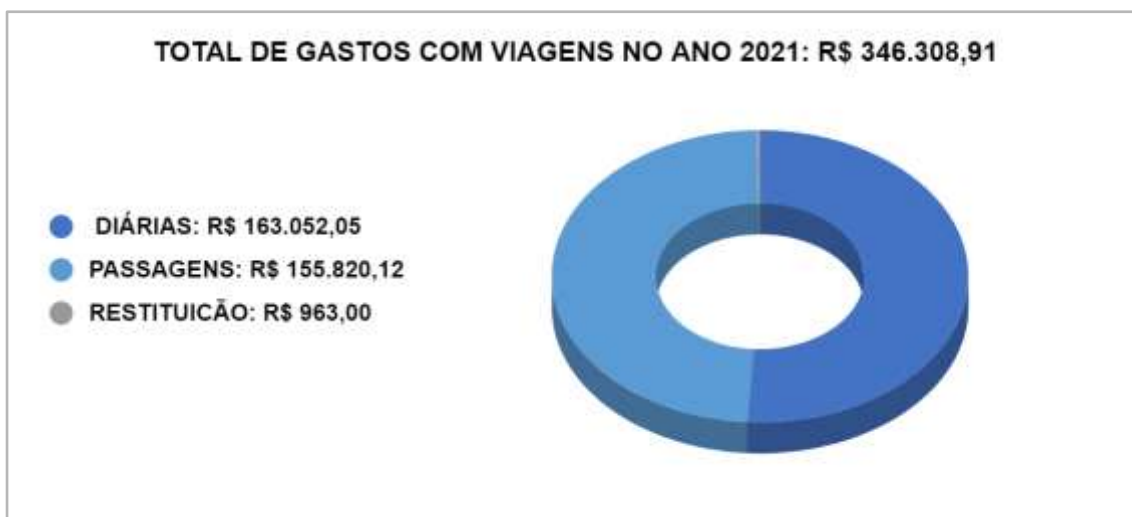
**Quadro 02 - Conformidade legal CHDP**

| Legislação  | Disposições   |
|---|---|
| Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990                   | Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.  |
| Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006               | Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.  |
| Instrução Normativa 03 de 2015 do 11 de fevereiro de 2015 | Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.   |
| Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019              | Estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal.   |
| Portaria nº 204, de 06 de fevereiro de 2020               | Dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do País e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, no interesse da Administração, e delega competência a dirigentes do Ministério da Educação - MEC e das entidades vinculadas para a prática dos atos que menciona |
| Instrução Normativa 03, de 16 de julho de 2021.           | Dispõe sobre a solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias e passagens do deslocamento, no interesse do serviço, e a utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, e dá outras providências.               |

Fonte: PROAD

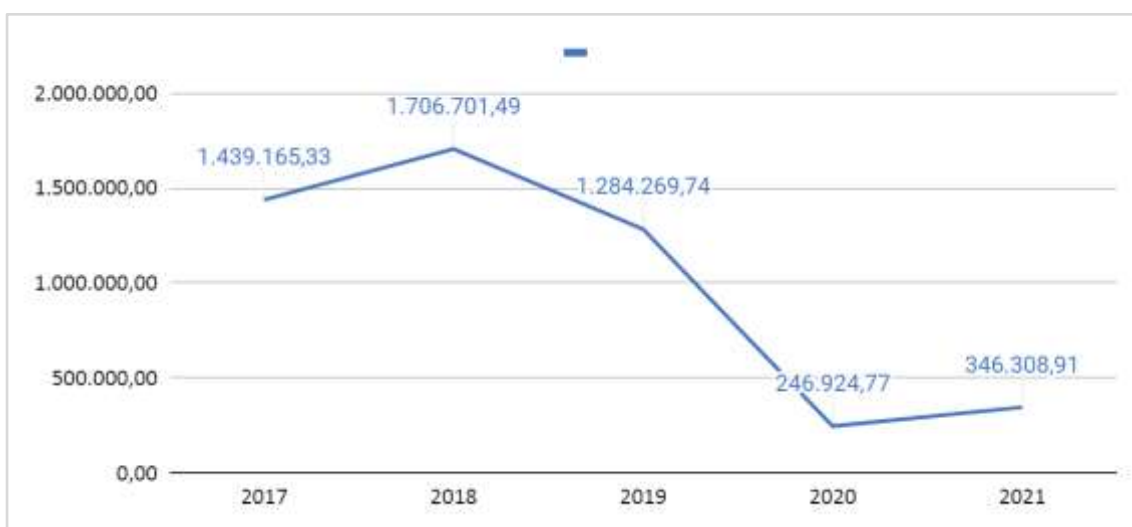
### 5.2 DETALHAMENTO DOS GASTOS

**Gráfico 01 - Total de gastos com viagens em 2021**



Fonte: PROAD

**Gráfico 02 - Total de gastos com viagens nos últimos cinco anos**



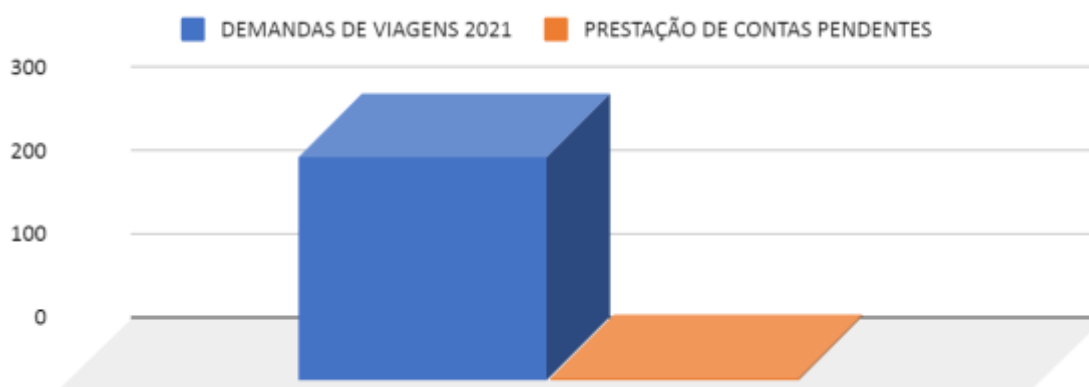
Fonte: PROAD

**Gráfico 03 - Índice de viagens urgentes em 2021**



Fonte: PROAD

**Gráfico 04 - Índice de prestação de contas pendentes em 2021**



Fonte: PROAD

### 5.3 PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS NA GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Os principais desafios para Gestão de Diárias e Passagens em 2021, foram:

- A implementação de modificações em sistema visando a adequação aos termos do Decreto 10.193 de 19 de dezembro de 2019, bem como Portaria do MEC de nº 204 de 06 de fevereiro de 2020
- A rotatividade dos solicitantes de viagens, bem como a falta de capacitação dos mesmos e planejamento por parte das unidades;
- Aprovação das Prestações de Contas no prazo legal, conforme dispõe a Lei 8.112/1990;
- Encerrar as demandas de Prestações de Contas pendentes;
- Alteração do fluxo no SCDP das demandas excepcionais;

À título de ações futuras, torna-se indispensável:

- A implementação de Ações de Capacitação e Conscientização acerca da necessidade de melhor gestão dos gastos com diárias e passagens no âmbito das unidades acadêmicas e administrativas;
- A publicização dos relatórios gerenciais que demonstrem os gastos com diárias e passagens bem como ações da Coordenadoria de Hospedagens, Diárias e Passagens, que embora tenham sido implementados em 2021, precisam de melhorias.

## 6. GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 6.1 CONFORMIDADE LEGAL

**Quadro 03 - Conformidade legal licitações e contratos**

| Legislação   | Disposições  |
|--|--|
| Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993               | Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.   |
| Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994            | Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências   |
| Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002              | Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.   |
| Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 | Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.  |
| Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011              | Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC; altera a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, a legislação da Agência Nacional de Aviação Civil (Anac) e a legislação da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (Infraero); cria a Secretaria de Aviação Civil, cargos de Ministro de Estado, cargos em comissão e cargos de Controlador de Tráfego Aéreo; autoriza a contratação de controladores de tráfego aéreo temporários; altera as Leis nºs 11.182, de 27 de setembro de 2005, 5.862, de 12 de dezembro de 1972, 8.399, de 7 de janeiro de 1992, 11.526, de 4 de outubro de 2007, 11.458, de 19 de março de 2007, e 12.350, de 20 de dezembro de 2010, e a Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001; e revoga dispositivos da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998. |
| Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014              | Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999   |
| Lei nº 14.065, de 30 de setembro de 2020           | Autoriza pagamentos antecipados nas licitações e nos contratos realizados no âmbito da administração pública; adequa os limites de dispensa de licitação; amplia o uso do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC) durante o estado de calamidade  |

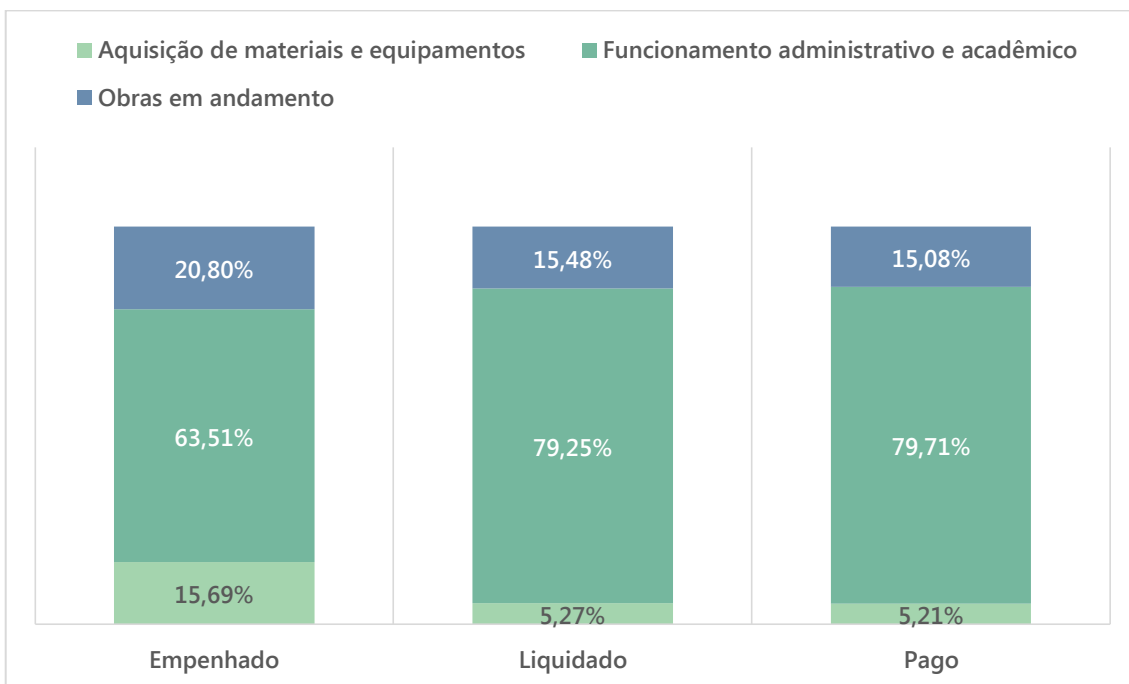
|   |   |
|---|---|
|   | pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.   |
| Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007            | Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.  |
| Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010             | Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.  |
| Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010         | Regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004.   |
| Decreto nº 7.851, de 11 de outubro de 2011          | Regulamenta o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC, de que trata a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.   |
| Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013          | Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993   |
| Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015           | Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal. |
| Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019        | Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.   |
| Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 | Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.  |
| Instrução Normativa nº 05, de 27 de junho de 2014   | Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.   |
| Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020   | Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.  |
| Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017    | Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.   |
| Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020    | Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.   |
| Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018    | Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.   |
| Instrução Normativa nº 03, de 25 de maio de 2018    | Dispõe sobre a celebração, execução e acompanhamento de convênios e congêneres, e dos contratos com fundações de apoio celebrados no âmbito da Unifesspa e dá outras providências.  |

|   |  |
|---|--|
| Instrução Normativa nº 05, de 03 de julho de 2018           | Dispõe sobre a designação e atribuições dos responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento dos contratos celebrados no âmbito da Unifesspa, sobre os procedimentos de pagamento e dá outras providências.   |
| Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019          | Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.   |
| Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2019         | Dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa.  |
| Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019             | Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.  |
| Instrução Normativa nº 02, de 16 de março de 2021           | Dispõe sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa.  |
| Resolução nº 05, de 08 de outubro de 2014                   | Dispõe sobre a relação entre a Unifesspa e as Fundações de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento Institucional.  |
| Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 | Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências. |
| Portaria nº 1980, de 29 de dezembro de 2017                 | Regulamenta o registro de reconhecimento institucional de atividades de desenvolvimento de projetos de ensino, de pesquisa ou de extensão elaborados além da carga horária do regime de trabalho a que está submetido o servidor docente.  |

Fonte: PROAD

## 6.2 CONTRATAÇÕES E SUAS FINALIDADES

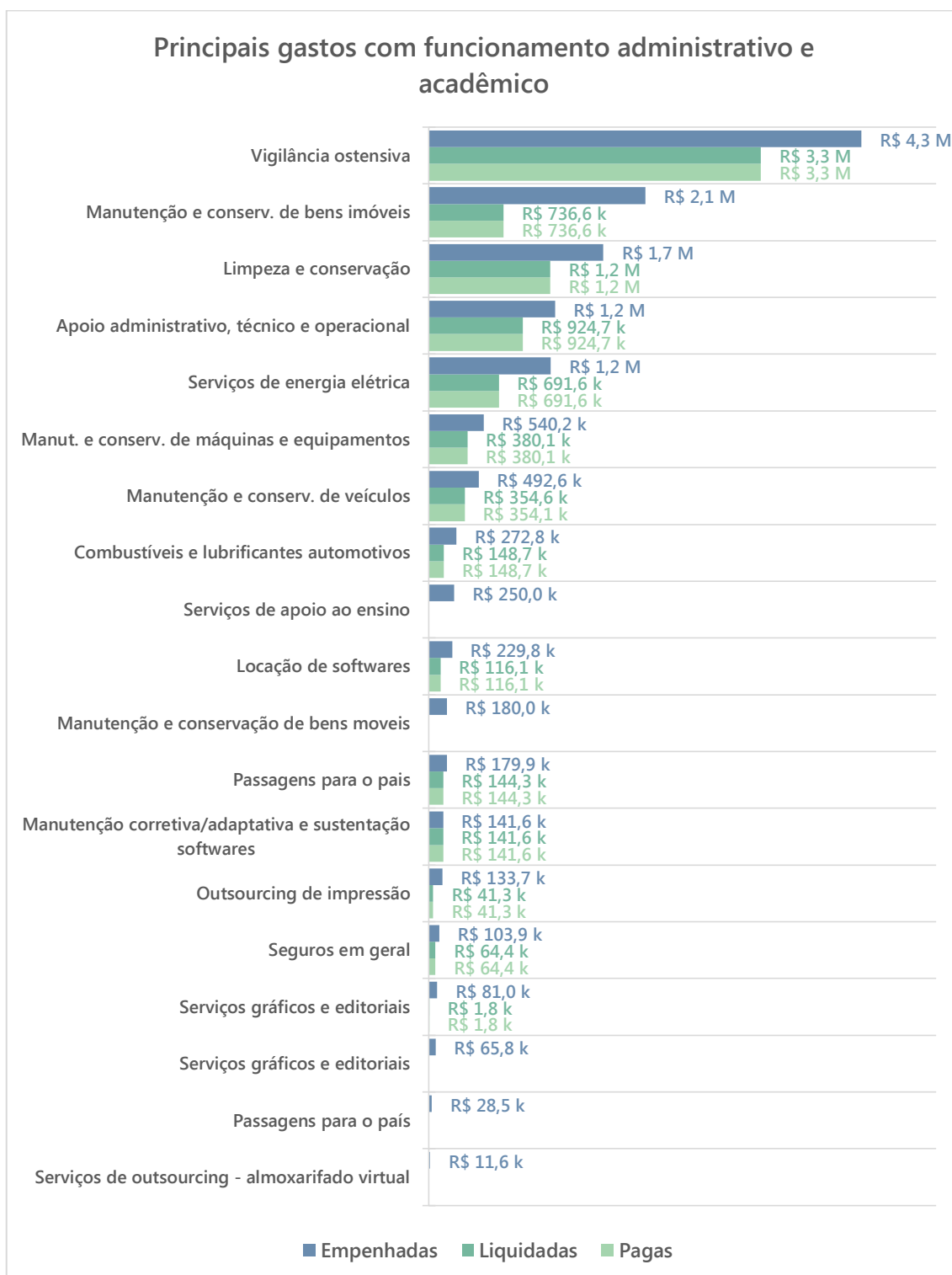
**Gráfico 05 - Principais gastos com funcionamento administrativo e acadêmico em 2021**



Fonte: PROAD

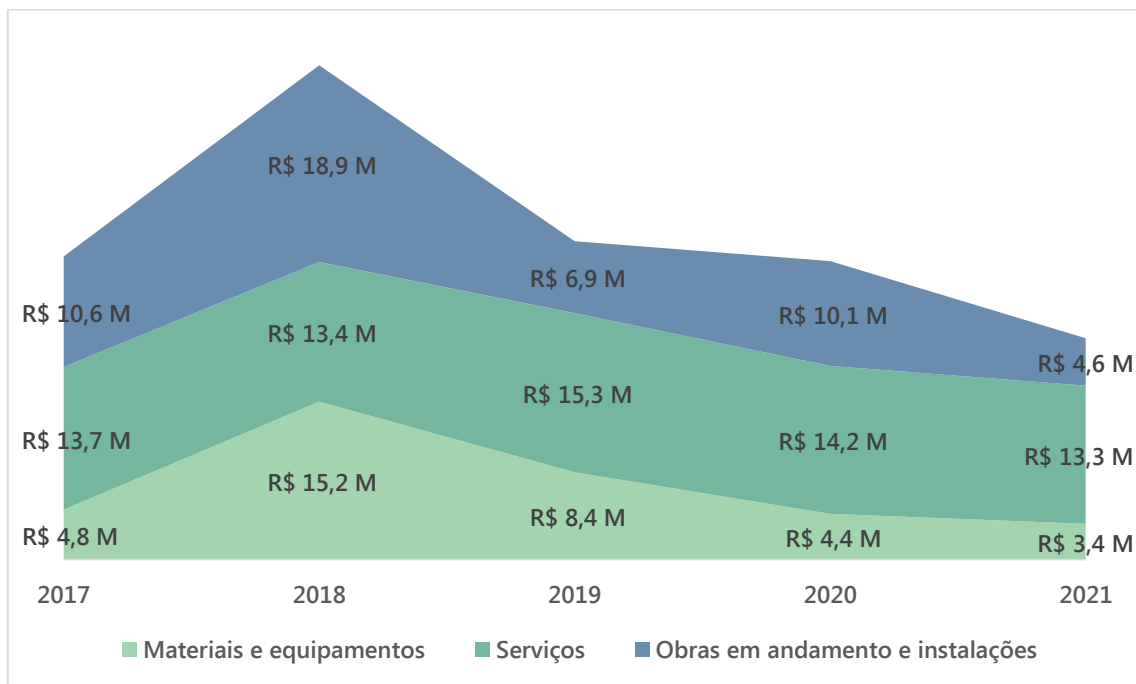


**Gráfico 06 - Principais gastos com funcionamento administrativo e acadêmico em 2021**



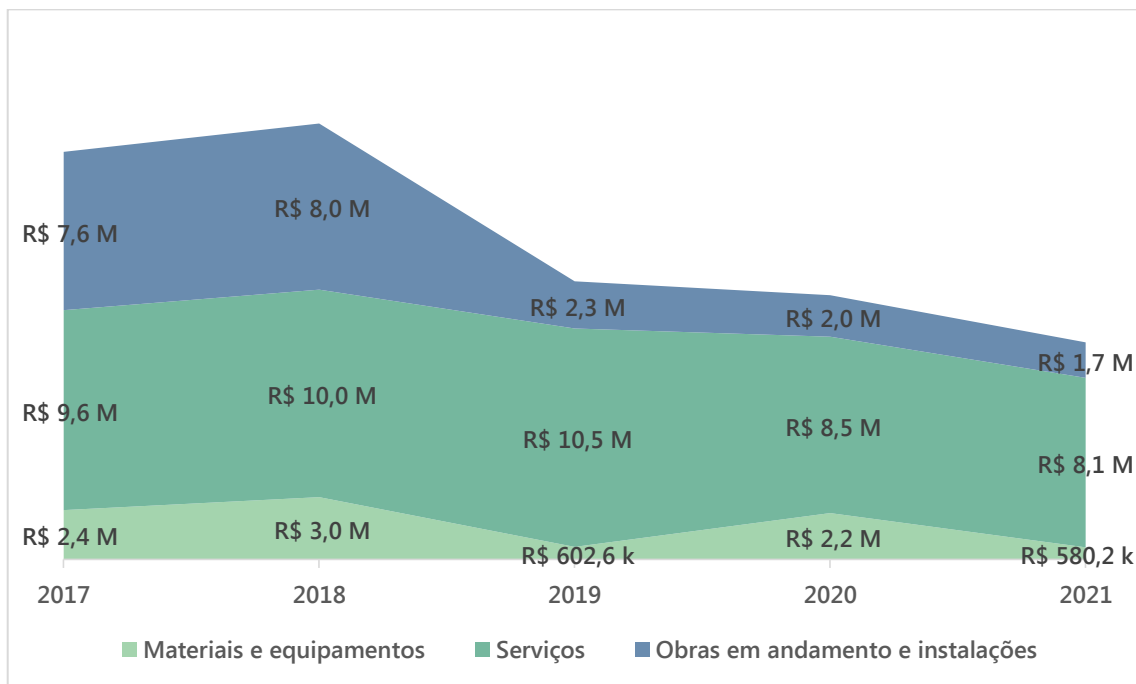
Fonte: PROAD

**Gráfico 07 - Demonstrativo das despesas empenhadas por tipo de contratação (2017 - 2021)**



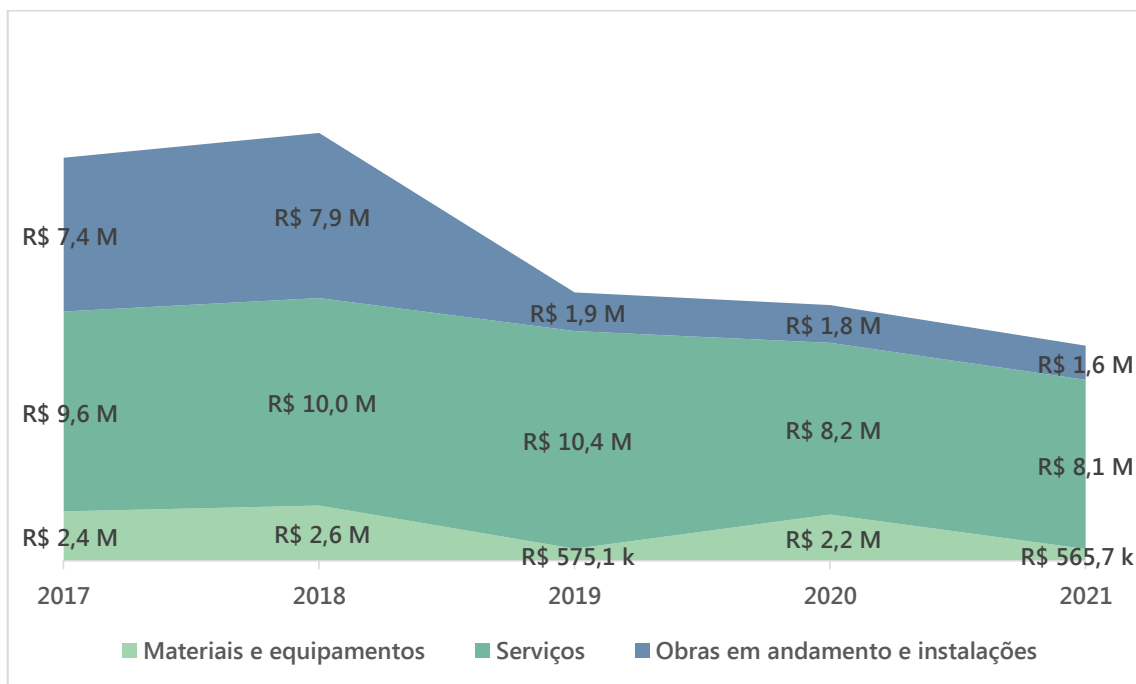
Fonte: PROAD

**Gráfico 08 - Demonstrativo das despesas liquidadas por tipo de contratação (2017 - 2021)**



Fonte: PROAD

**Gráfico 09 - Demonstrativo das despesas pagas por tipo de contratação (2017 - 2021)**



Fonte: PROAD

### 6.3 CONTRATAÇÕES E OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAIS

A Unifesspa realizou 73 processos de contratações durante o exercício 2021. Desse total, em termos de relevância, destacam-se as contratações relacionadas abaixo.

**Quadro 04 - Detalhamento das contratações mais relevantes em 2021 e a sua associação aos objetivos estratégicos do PDI 2020 – 2024 da Unifesspa**

| Procedimento                            | Objeto resumido   | Justificativa da Contratação   | Objetivo Estratégico   |
|---|---|--|--|
| <a href="#">Dispensa 01/2021</a>        | Construção do Remanescente de obras do Núcleo Acadêmico de Psicologia - NUPSI             | Apesar do crescimento do espaço físico do IESB e também do curso de Bacharelado em Psicologia, inexistem espaços dedicados a prática clínica do atendimento psicossocial. Há a necessidade de dispor de espaços disponíveis de apoio psicológico aos discentes, servidores e público externo, assim como para o pleno funcionamento e desenvolvimento de Graduação em Psicologia.  | <b>OE.PDI.10</b><br>Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa. |
| <a href="#">Dispensa 08/2021</a>        | Conclusão do Telhado de Vidro do Bloco Central da Unidade III do Campus de Marabá         | Conclusão de serviços objeto do Contrato 01/2014 (vigência encerrada) relativos ao telhado de vidro dos átrios da edificação do Bloco Central que continuam com peças faltantes e quebradas, motivo de extrema preocupação, posto que edificação está em uso, oferecendo risco de perdas materiais e à segurança das pessoas, pois com as constantes chuvas do inverno amazônico todo o prédio fica molhado, ocasionando perda. Outra preocupação é com as peças de vidro quebradas que podem se soltar e ocasionar acidentes, inclusive fatais. | <b>OE.PDI.10</b><br>Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa. |
| <a href="#">Inexigibilidade 10/2021</a> | Capacitação sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21) | Em 1º de abril de 2021, entrou em vigor a Lei nº 14.133/2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, implementando diversas mudanças no processo licitatório. Diante desse contexto, é importante compreender as inovações trazidas pela nova Lei de Licitações e Contratos, que impactarão diretamente nos procedimentos das contratações públicas, viabilizando atuações e análises técnicas mais acuradas e eficientes, minimizando assim os riscos das contratações realizadas pela Unifesspa.                                  | <b>OE.PDI.9</b><br>Fomentar a qualificação e a capacitação dos servidores, bem como consolidar um ambiente de trabalho democrático, acolhedor, com respeito à diversidade e à liberdade          |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | <p>A ação de capacitação contribuirá com o planejamento relativo à adoção das disposições da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Unifesspa, possibilitando a elaboração de modelos de documentos e orientações pertinentes para dar suporte aos setores requisitantes nas tarefas de instrução processual. Cumpre destacar que os agentes públicos lotados no setor de Licitações e Contratos devem ser contemplados em ações rotineiras de capacitações, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU</p>   |   |
| <p><a href="#">Pregão Eletrônico 26/2021</a></p> | <p>Concessão do Restaurante Universitário.</p> | <p>A implementação de Restaurantes Universitários (RUs) faz parte da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) que garante o acesso a alimentos como direito social previsto na Constituição Federal (art. 6º), com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada em todo território nacional. Desse modo, a oferta de refeições por meios de RUs é um eixo estratégico da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituída pelo Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, principalmente por se destacar como instrumento para permanência dos estudantes nas universidades que estudam e/ou desenvolvem outras atividades em dois ou três turnos, especialmente àqueles em vulnerabilidade socioeconômica.</p> <p>O prédio do Restaurante Universitário (RU) da Unifesspa foi entregue em 2020 na Unidade III do Campus de Marabá, localizada na Avenida dos Ipês, s/n, Loteamento Cidade Jardim. Com isso o processo de planejamento e contratação, por meio de concessão, de uma empresa especializada faz-se necessário para atender a necessidade da comunidade acadêmica.</p> | <p><b>OE.PDI.6</b></p> <p>Fortalecer e diversificar as iniciativas de assistência, integração estudantil, acessibilidade, promoção e respeito à diversidade, com vistas à permanência de alunos, mobilizando todas as áreas da Unifesspa.</p> |
| <p><a href="#">Pregão Eletrônico</a></p>         | <p>Aquisição de Equipamentos e</p>             | <p>Proporcionar infraestrutura básica necessária ao</p>  | <p><b>OE.PDI.6</b></p>  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p><a href="#">31/2021</a></p>                | <p>mobiliário para o Refeitório Setorial da Unidade II.</p>                     | <p>pleno funcionamento do Refeitório Setorial da Unidade II, Campus de Marabá-PA como unidade de alimentação e nutrição.</p>   | <p>Fortalecer e diversificar as iniciativas de assistência, integração estudantil, acessibilidade, promoção e respeito à diversidade, com vistas à permanência de alunos, mobilizando todas as áreas da Unifesspa.</p> |
| <p><a href="#">RDC Eletrônico 01/2021</a></p> | <p>Construção de muro e cerca do Campus Universitário de São Félix do Xingu</p> | <p>O Campus universitário de São Félix do Xingu está localizado em um loteamento de recente ocupação no município, pouco urbanizado e adensado populacionalmente. Para que não ocorram problemas como deposição de lixo, caças, invasão e furtos nas áreas de futura expansão universitária, propõe-se a construção de muro, cerca e calçamento no campus. Com o expansão física e populacional da instituição, faz-se necessário adotar medidas que garantam a segurança dos espaços em geral e dos usuários, do patrimônio público e pesquisas acadêmicas, dentro dos limites da Universidade.</p> | <p><b>OE.PDI.10</b><br/>Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa.</p>               |
| <p><a href="#">RDC Eletrônico 02/2021</a></p> | <p>Adequação para acessibilidade do prédio da biblioteca Campus I de Marabá</p> | <p>Adequar a estrutura física da Biblioteca da Unidade I do Campus de Marabá de maneira a proporcionar instalações acessíveis aos usuários, em cumprimento às disposições do Decreto Federal nº 5.296 de 2004.</p>   | <p><b>OE.PDI.10</b><br/>Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa.</p>               |
| <p><a href="#">RDC Eletrônico 03/2021</a></p> | <p>Construção do Centro de convivência Campus de Xingura-PA</p>                 | <p>Considerando a expansão da oferta de cursos universitários na Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará entre os anos de 2014 e 2021, e a previsão da oferta de novos cursos de pós-graduação, faz-se necessária a construção de novas instalações para provisão de alimentação, serviços</p>   | <p><b>OE.PDI.10</b><br/>Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e</p>   |

acadêmicos e espaços de apoio logístico no campus de Xinguara da referida Universidade. Apesar do grande crescimento na oferta de cursos universitários, inexistem espaços previstos nas construções em andamento no Campus de Xinguara para alimentação e socialização da comunidade acadêmica.

sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa.

Fonte:

PROAD

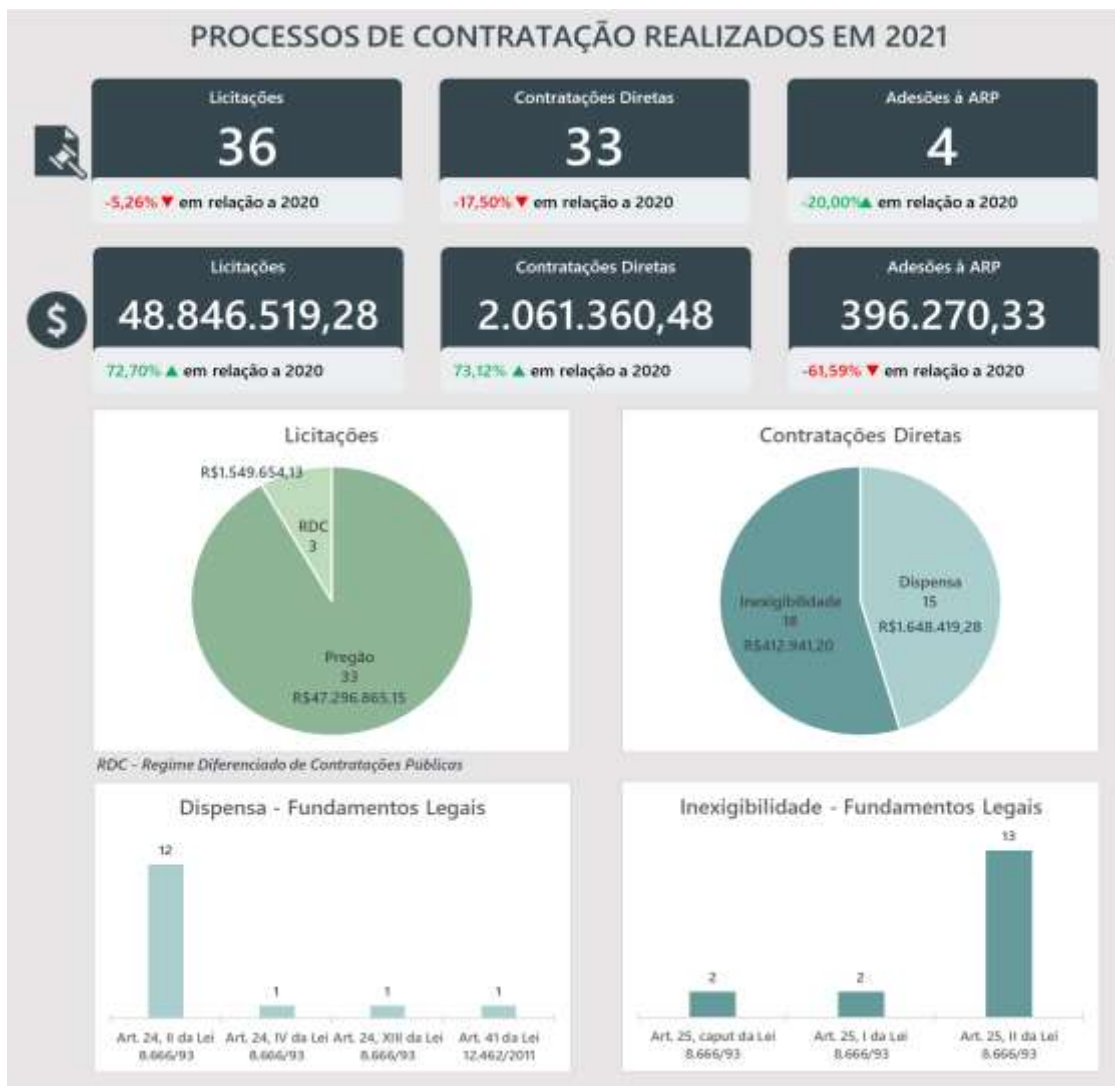
As contratações elencadas estão alinhadas aos objetivos estratégicos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024 da Unifesspa, posto que tencionaram a promoção efetiva da excelência no ensino, pesquisa e extensão na perspectiva da promoção da cidadania, do desenvolvimento regional, da inclusão social, da diversidade e do respeito ao meio ambiente; do fortalecimento e da diversificação das iniciativas de assistência e integração estudantil visando à permanência dos discentes; da ampliação e adequação da estrutura e da infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, entre outros.

#### 6.4 CONTRATAÇÕES DIRETAS

No exercício financeiro de 2021, a Unifesspa realizou 73 processos de contratação, dos quais 33 foram contratações diretas, conforme demonstra o gráfico a seguir:



**Gráfico 10 - Demonstrativo dos processos de contratação realizados em 2021 por modalidade / procedimento**

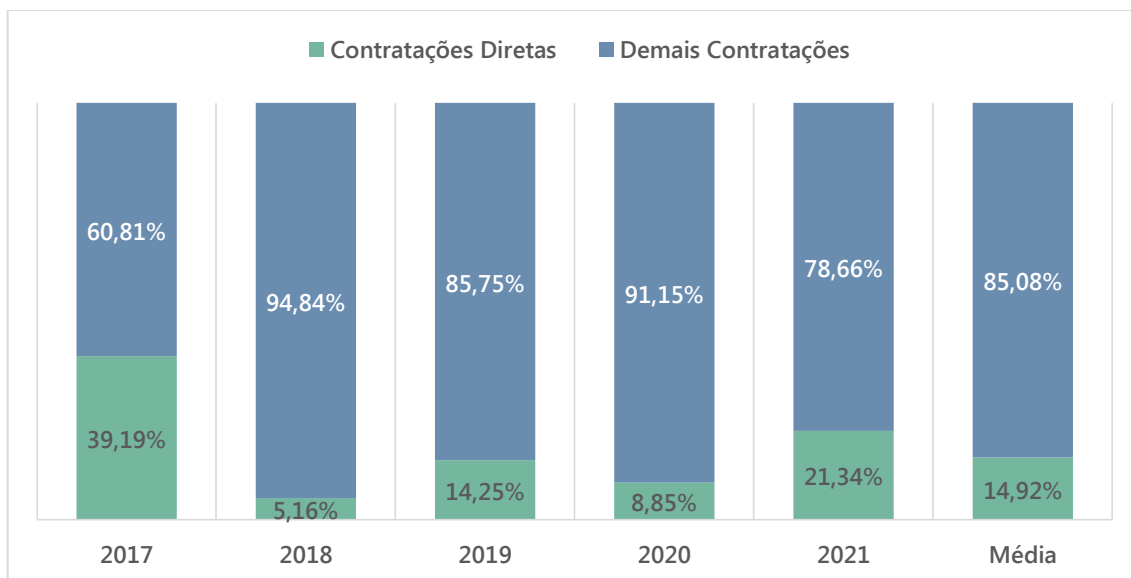


Fonte: PROAD

Os processos de contratações diretas realizados pela Unifesspa são publicados no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Administração - Proad, disponíveis em <https://proad.unifesspa.edu.br/contratacoes-diretas.html>.

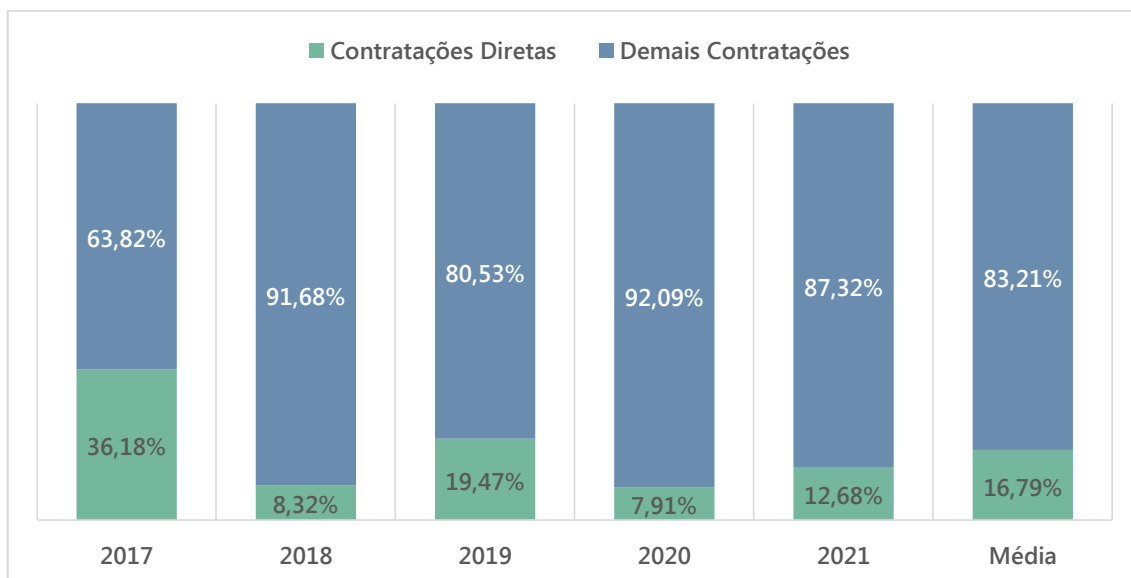
No íterim, de 2017 a 2021, as contratações diretas representaram, em média, 14,92% das despesas empenhadas e 16,79% das despesas pagas, conforme demonstram detalhadamente os gráficos abaixo.

**Gráfico 11 - Histórico de despesas empenhadas (%)**



Fonte: PROAD

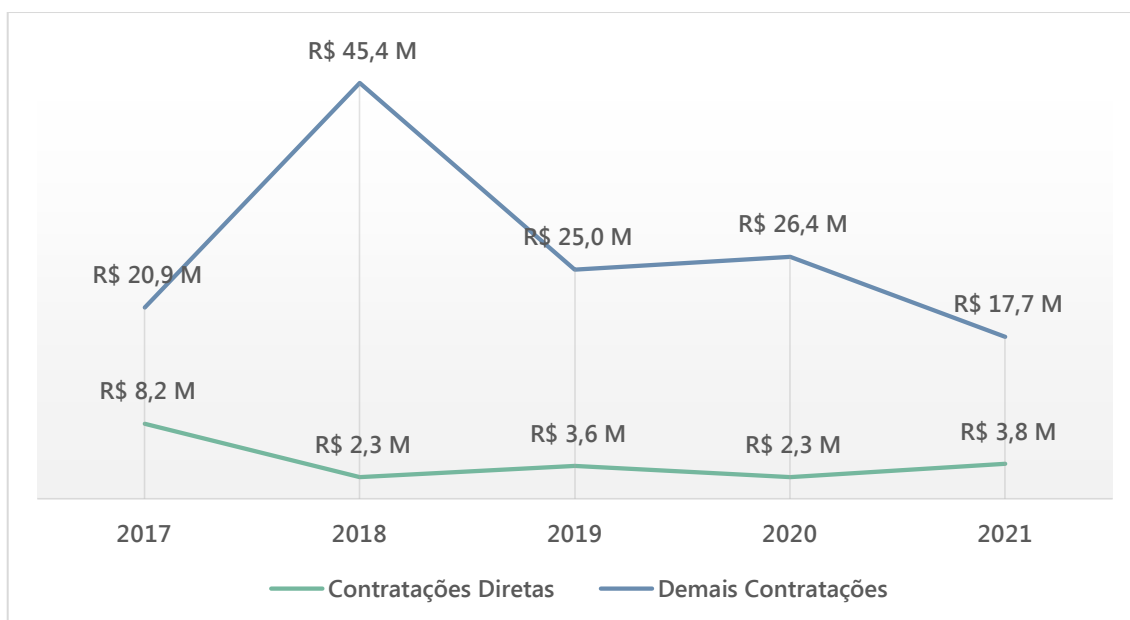
**Gráfico 12 - Histórico de despesas pagas (%)**



Fonte: PROAD

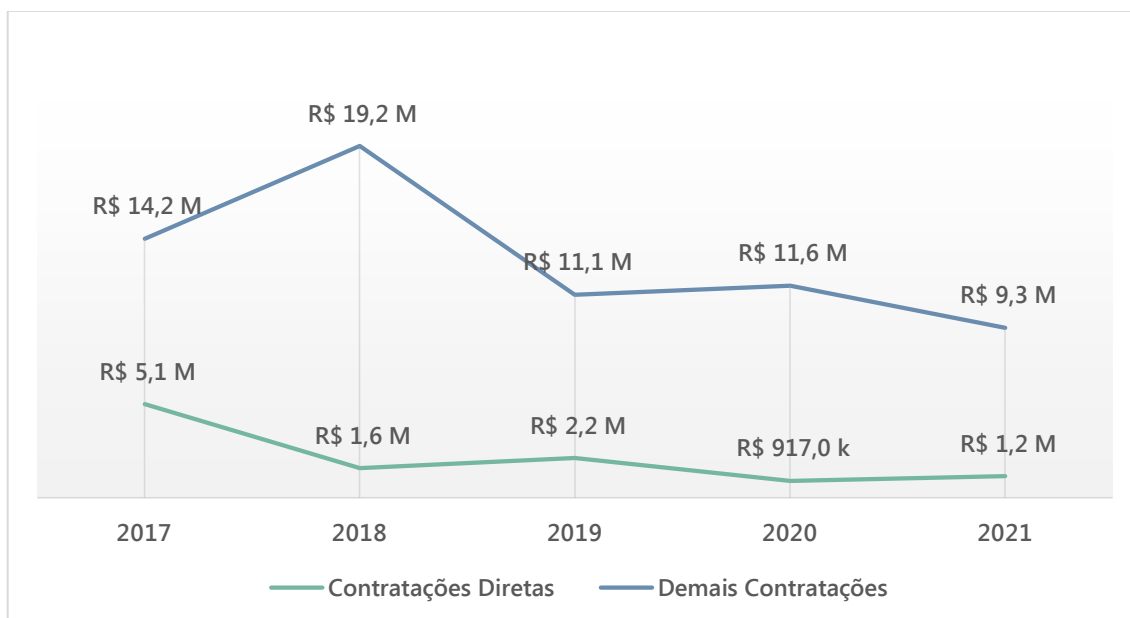
Os gráficos abaixo apresentam a série histórica dos gastos com contratações diretas e as demais contratações/modalidades, no período supracitado.

**Gráfico 13 – Histórico de despesas empenhadas (R\$)**



Fonte: PROAD

**Gráfico 14 – Histórico de despesas pagas (R\$)**



Fonte: PROAD

## 6.5 INSTRUMENTOS CELEBRADOS

Em análise a evolução dos instrumentos celebrados desde 2018 (figura 1), após uma alta de 213 instrumentos celebrados em 2019, houve uma redução em 2020 para 189, patamar semelhante a 2018, o que pode ser resultado da situação de emergência vivenciada por conta da pandemia de Covid-19.

O quadro abaixo ilustra a evolução dos instrumentos celebrados pela Unifesspa no período de 2018 a 2021.

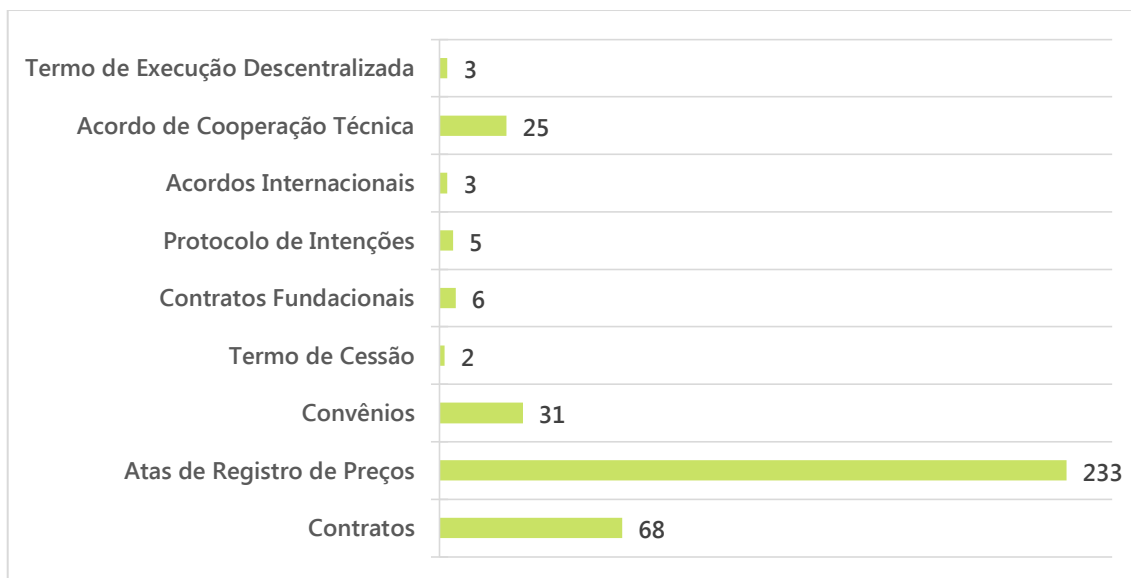
**Quadro 05 - Evolução de instrumentos celebrados entre 2018 e 2021**

| <b>Tipo de instrumento</b>        | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> |
|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Acordo de Cooperação Técnica      | 13          | 7           | 3           | 6           |
| Acordos Internacionais            | 0           | 2           | 0           | 0           |
| Atas de Registro de Preços        | 99          | 132         | 103         | 116         |
| Contratos                         | 21          | 21          | 20          | 22          |
| Contratos Fundacionais            | 1           | 1           | 4           | 1           |
| Convênios                         | 3           | 8           | 20          | 1           |
| Protocolo de Intenções            | 0           | 1           | 0           | 1           |
| Termo Aditivo                     | 33          | 30          | 32          | 45          |
| Termo de Apostilamento            | 9           | 10          | 6           | 13          |
| Termo de Cessão                   | 1           | 0           | 0           | 1           |
| Termo de Execução Descentralizada | 1           | 1           | 1           | 0           |
| <b>Total</b>                      | <b>181</b>  | <b>213</b>  | <b>189</b>  | <b>206</b>  |

Fonte: PROAD

Em 2021 observa-se uma retomada com um total de 206 instrumentos. Por outro lado, mesmo com a redução das atividades institucionais, os convênios e ajustes congêneres seguem em um ritmo alto. A Unifesspa dispôs de 376 instrumentos vigentes ao longo de 2021.

**Gráfico 15 – Instrumentos vigentes durante o ano de 2021**

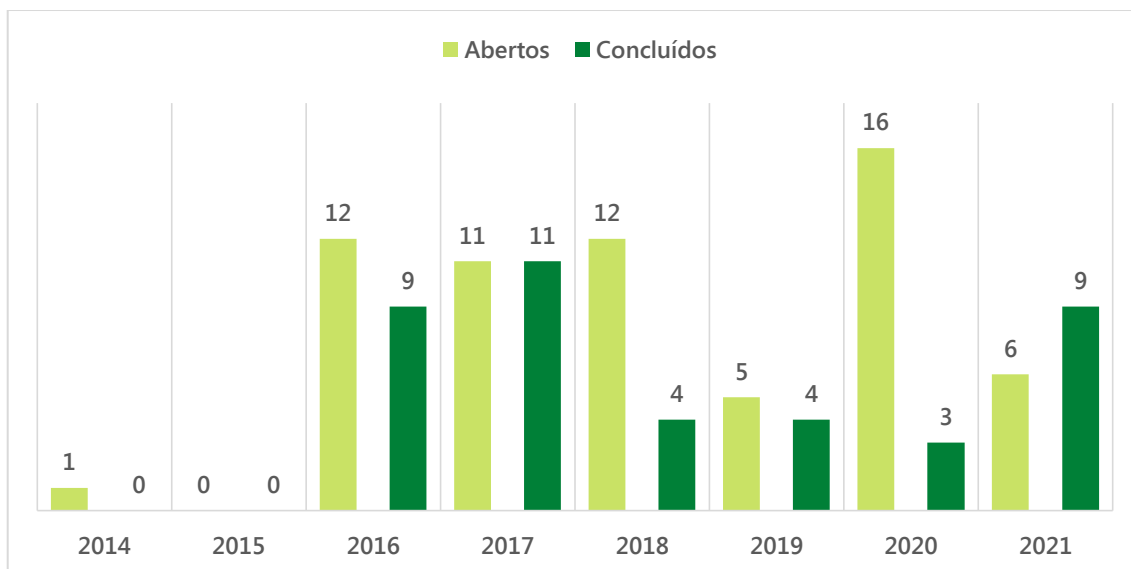


Fonte: PROAD

## 6.6 PROCESSOS DE PENALIZAÇÃO

Após um pico em 2020, a abertura de Processos Administrativos de Penalidade em Contratações – PAPC apresentou uma queda de 62,50% em 2021, na contramão da conclusão dos processos, para qual houve um aumento de 200% em relação ao ano anterior. A melhoria no desempenho da CPAO é resultado do aumento da equipe juntamente com o novo mecanismo de priorização de processos implantado com acompanhamento direto da DCO.

Gráfico 16 – Série histórica de abertura de PAPC de 2014 a 2021



Fonte: PROAD

Mais detalhes em relação aos Contratos, Atas de Registro de Preços - ARP, Convênios e Ajustes Congêneres, e PAPC podem ser conferidos nos *dashboards* publicados no sítio eletrônico da PROAD, disponíveis em <https://proad.unifesspa.edu.br/painel-dados-gerenciais.html>.

Cumpre-nos destacar que houve uma revisão dos dados em relação a anos anteriores, passando a se considerar a data de efetiva assinatura dos instrumentos e autuação dos processos no caso dos PAPC, mesmo que constem com numeração de ano diferente, o que pode ocasionar em pequena variação nos dados, se comparados com os Relatórios de anos anteriores.

### 6.7 CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES X SUSTENTABILIDADE

As contratações e aquisições públicas sustentáveis, previstas no art. 3º da Lei nº 8.666/93; art. 2º do Decreto nº 10.024/2019; e art. 3º da Lei nº 12.462/2011, constituem procedimentos administrativos formais que visam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural nas aquisições de bens, contratações de serviços e execução de obras.

Nesse sentido, tem-se buscado qualificar as contratações com critérios e práticas sustentáveis, a exemplo dos procedimentos licitatórios relacionados no quadro abaixo.

**Quadro 06 - Detalhamento das contratações com critérios sustentáveis realizadas em 2021**

| Licitação                              | Objeto   | Critério / Prática Sustentável   |
|--|--|--|
| <a href="#">RDC Eletrônico 01/2021</a> | <p>Contratação de obra de construção de muro e cerca de fechamento do Campus Universitário de São Félix do Xingu da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), localizada no município de São Félix do Xingu</p>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;</li> <li>• Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).</li> </ul>   |
| <a href="#">RDC Eletrônico 02/2021</a> | <p>Contratação de empresa especializada para serviço de obras de adequação para acessibilidade do prédio da Biblioteca da Unidade I do Campus de Marabá da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), localizada no município de Marabá-PA</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.</li> <li>• Conforme o dispositivo da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art 5 do MPOG, para aceitação da proposta a empresa deverá prever adoção das seguintes práticas de sustentabilidade no fornecimento do material e execução dos serviços, quando couber:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado,</li> </ul> </li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;</li> <li>○ Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e</li> <li>○ Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima do recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs).</li> </ul> |
| <p><a href="#">RDC Eletrônico 03/2021</a></p> | <p>Contratação de obra do Centro de Convivência do Campus de Xinguara da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.</li> </ul>   |
| <p><a href="#">Pregão Eletrônico</a></p>      | <p>Contratação continuada de mão de obra,</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fornecimento de EPI aos funcionários;</li> </ul>  |



[05/2021](#)

material e serviços acessórios para prestação de serviços de manutenção corretiva, preditiva e preventiva das áreas prediais e urbanas de natureza comum em todos os campi da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará em sede: Campus Marabá Unidades I, II e III; fora de sede: Campus de Rondon do Pará, Xinguara, Santana do Araguaia e São Félix do Xingu e outros que vierem a surgir durante a vigência do contrato

- Utilização de produtos biodegradáveis, recicláveis e reutilizáveis;
- Observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço.

[Pregão Eletrônico  
11/2021](#)

Contratação de empresa especializada, visando à prestação dos serviços de controle e combate de vetores e pragas urbanas (cupins, formigas, mosquitos, insetos, ratos, animais peçonhentos, etc.) - desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento de pombos, morcegos e abelhas para Campus de Marabá (Unidades I, II e III) e demais campi nas cidades de Rondon do Pará, São Félix do Xingu, Xinguara e Santana do Araguaia

- Proibição da utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004 (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI - MPOG);
- Assunção, pela Contratada, de todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI - MPOG);
- Fornecer todos os equipamentos, materiais, ferramentas, mão de obra e transportes necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles de proteção individual – EPI (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI - MPOG);
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e

|  |  |
|--|--|
|  | <p>de água; descarte adequado de resíduos sólidos, propiciando-lhes a coleta e a restituição ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada (logística reversa); observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1/2010.</p>   |
| <p><a href="#">Pregão Eletrônico 21/2021</a></p> | <p>Concessão de uso não onerosa de espaço físico e de equipamentos básicos do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará-Unifesspa, Unidade III do Campus Marabá, para empresa especializada em serviço de alimentação e nutrição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para coletividade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Exercício de práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União, a exemplo de fornecimento de EPI aos funcionários e utilização, quando possível, de produtos biodegradáveis, recicláveis e reutilizáveis.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dever de observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço.</li> <li>○ Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.</li> <li>○ Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.</li> <li>○ Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.</li> </ul> </li> <li>● Apresentação de um Plano de Ações Sustentáveis (PAS) para execução do contrato, devidamente assinado por responsável técnico, principalmente no que se refere a: resíduos, peças, descarte de óleos e peças eletroeletrônicas e etc.</li> </ul> |

Fonte:

PROAD

## 6.8 GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES DA UNIFESSPA

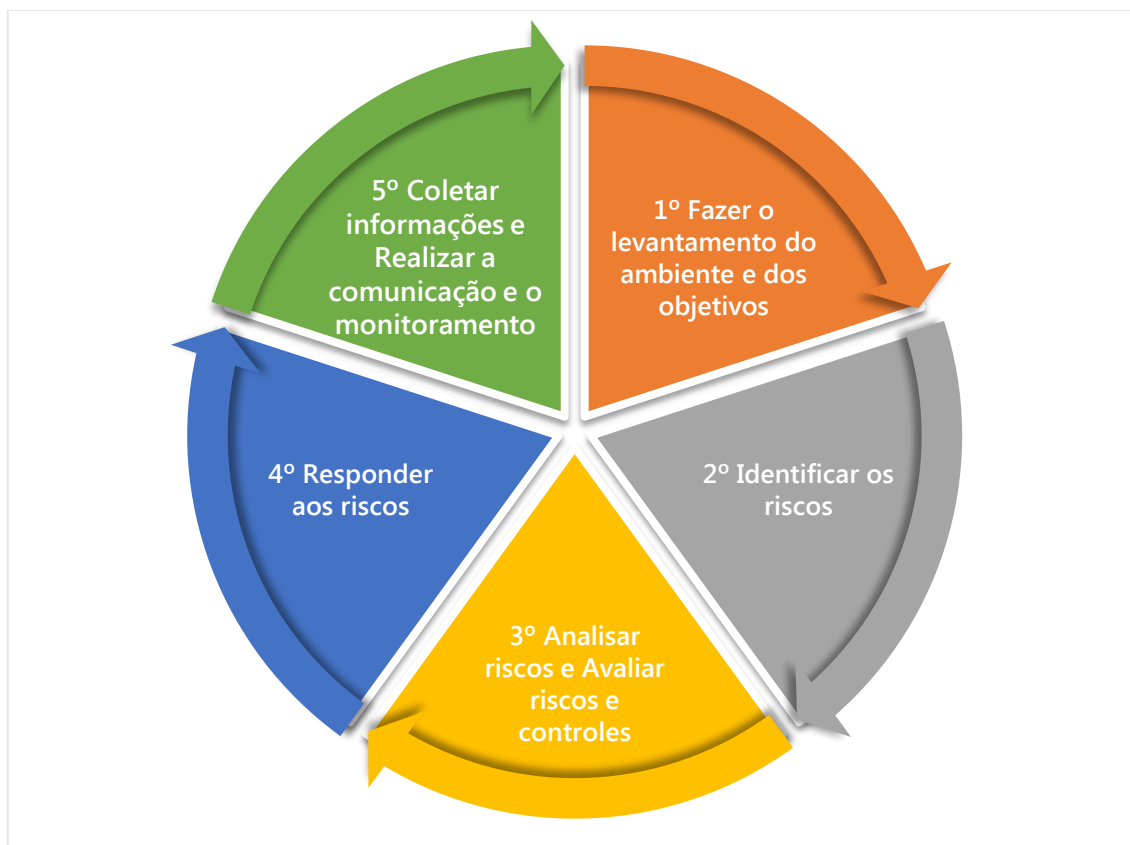
O gerenciamento de riscos é um processo em que se avalia, implementa ou melhora estratégias e ações de forma a minimizar os insucessos que afetariam a eficácia da organização, levando em consideração o apetite ao risco em detrimento aos alcances dos objetivos finais. Nas contratações públicas, essa avaliação e adoção de práticas de gestão de risco é primordial e de extrema importância para a efetividade e transparência dos atos, além de contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da universidade.

Em janeiro de 2021, sob orientação do setor de integridade da instituição, iniciou-se a construção do mapeamento de risco dos principais processos no âmbito da PROAD, dentre os quais estão os processos de contratações.

Nesse sentido, foram realizadas reuniões periódicas utilizando-se a metodologia e a estrutura do *Coso (Committee of Sponsoring Organizations – COSO)*, associadas às diretrizes e princípios da ISO 31000, em que, de forma sistemática, resultou na construção de um mapa para identificar os potenciais riscos nas contratações da Unifesspa, além de preparar o setor para solucioná-los através da elaboração de planos de ação e de contingências.

Durante o ano de 2021, foram realizadas 5 etapas propostas pelo COSO para consolidar as informações, e, assim, desenvolver o plano de gestão de risco, de forma a identificar o padrão de entendimento, avaliação e aperfeiçoamento de controles internos, através das seguintes componentes:

Figura 01 – Descrição das etapas propostas pelo COSO



Fonte: PROAD

Para compor esse mapa de gerenciamento de riscos, foram analisados os seguintes processos de contratações:

- Instrução processual para a Agenda de Contratações de Materiais<sup>1</sup>;
- Instrução processual para a Agenda de Contratações de Serviços<sup>2</sup>;
- Instrução processual para a Aquisição de Bens - Fora da Agenda de Contratações;
- Instrução processual para a Contratação de Serviços - Fora da Agenda de Contratações;

<sup>1</sup> Corresponde à etapa do processo de contratação em que, no ano de execução do Plano Anual de Contratações - PAC, as unidades administrativas e acadêmicas têm a oportunidade de requisitar, por meio do SIPAC, os materiais de consumo e permanentes de **utilização geral** no âmbito da Unifesspa.

<sup>2</sup> Corresponde à etapa do processo de contratação em que, no ano de execução do Plano Anual de Contratações - PAC, as unidades administrativas e acadêmicas têm a oportunidade de requisitar, por meio do SIPAC, os serviços de **utilização geral** no âmbito da Unifesspa.

- Instrução processual para a Contratação de Obras.

Para exemplificar a construção desse artefato, os quadros a seguir resumem as informações levantadas sobre a Identificação de Evento de Riscos, a Avaliação dos Riscos e os Planos de Ação e de Contingência para o processo de contratação “Instrução processual para a Agenda de Contratações de Serviços”.

**Quadro 07 - Identificação de Evento de Riscos**

| Fatores Críticos de Sucesso |   | Identificação de Evento de Riscos  |   |   |                    |  |
|-----------------------------|---|--|---|---|--------------------|--|
|                             |   | Causas   | Eventos de Riscos   | Efeitos / Consequências                           | Tipologia do Risco | Risco Vinculado a qual Objetivo Estratégico Institucional ?  |
| <b>FCS.01</b>               | Registro da demanda no PAC  | CA1.Falta planejamento do setor demandante                                   | 7R1FCS1SUBP1P14DCOPROAD<br><b>Registro incompleto da demanda no PAC</b>             | CO1.Atraso na análise do processo                 | Legais             | 7 - Fortalecer o planejamento com ênfase na integração e avaliação das ações, orçamento e indicadores. |
|                             |   | CA2.Imprevisibilidade de orçamentária  |   | CO2.Realizar o ajuste do fluxo processual padrão  |                    |  |
|                             |   | CA3.Não permissão do sistema para unificar as demandas de forma automatizada |   | CO3.Inclusão extemporânea no PAC                  |                    |  |
|                             |   |  |   | CO4.Não prosseguimento da contratação             |                    |  |
|                             |   |  |   |   |                    |  |
|                             |   |  |   |   |                    |  |
| <b>FCS.03</b>               | Análise do processo pela COLIC com emissão do Relatório de Análise de Processos | CA1.Alta demanda de processos no setor                                       | 7R3FCS3SUBP1P14DCOPROAD<br><b>Análise do processo ineficiente e relatório falho</b> | CO1.Processo sem conformidade                     | Operacional        | 7 - Fortalecer o planejamento com ênfase na integração e avaliação das ações, orçamento e indicadores. |
|                             |   | CA2.Equipe reduzida de servidores  |   | CO2.Atraso na análise da conformidade do processo |                    |  |
|                             |   |  |   | CO3.Possíveis prejuízos na execução               |                    |  |
|                             |   |  |   |   |                    |  |
|                             |   |  |   |   |                    |  |
|                             |   |  |   |   |                    |  |

Fonte: PROAD

Quadro 08 - Avaliação dos Riscos

| Avaliação dos Riscos |   |                |   |                    |   |                    |                |        |                      |
|----------------------|---|----------------|---|--------------------|---|--------------------|----------------|--------|----------------------|
| Risco Inerente       |   |                | Identificação e Avaliação dos Controles Existentes                      |                    |   |                    | Risco Residual |        |                      |
| P                    | I | NRI            | Controles que atuam nas Causas  | Nível de Confiança | Controles que atuam nas Consequências                               | Nível de Confiança | Novo P         | Novo I | NRR                  |
| 2                    | 2 | Risco Pequeno  | 1. Calendário de Contratações<br>2. Sistema SIPAC<br>3. Dashboard<br>n. | Fraco              | 1. lista de verificação<br>2.<br>3.<br>n.                           | Mediano            | 2              | 1      | Risco Insignificante |
|                      |   |                | 1. não tem<br>2.<br>3.<br>n.  |                    | 1. Mapeamento do processo disponibilizado no site<br>2.<br>3.<br>n. |                    |                |        |                      |
| 4                    | 2 | Risco Moderado | 1. não tem<br>2.<br>3.<br>n.  | Inexistente        | 1. lista de verificação<br>2.<br>3.<br>n.                           | Fraco              | 4              | 1      | Risco Pequeno        |
|                      |   |                | 1. não tem<br>2.<br>3.<br>n.  |                    | 1. Relatório de Análise de processos padrão<br>2.<br>3.<br>n.       |                    |                |        |                      |

Fonte: PROAD

### Quadro 09 - Planos de Ação e de Contingência

|                      | Resposta a Risco    |   |              |                       |  | Monitoramento |
|----------------------|---------------------|---|--------------|-----------------------|--|---------------|
|                      | Possíveis Respostas | Plano de Ação   |              | Plano de Contingência |  |               |
|                      |                     | Descrição   | Status       | Descrição             | Responsável  |               |
| Risco Insignificante | Aceitar             | 1.2.3.n.  |              | 1.2.3.n.              | 1.2.3.n.   | Anual         |
|                      |                     | 1.2.3.n.  |              | 1.2.3.n.              | 1.2.3.n.   |               |
|                      |                     | 1.2.3.n.  |              | 1.2.3.n.              | 1.2.3.n.   |               |
|                      |                     | 1.2.3.n.  |              | 1.2.3.n.              | 1.2.3.n.   |               |
| Risco Pequeno        | Mitigar             | 1. Direção, através de funcionalidade no SIPAC, de contratações similares para gerar processos unificados<br>2. Sistema alerta os usuários quanto aos itens similares para futura instrução processual<br>3.<br>n.  | Não iniciado | ●                     | 1.<br>2.<br>3.<br>n.   | Anual         |
|                      |                     | 1. Não tem plano de ação.<br>2. A equipe é reduzida para as demandas existentes e a lotação de novos servidores não depende de ações do setor.<br>3.<br>n.  |              |                       | 1.<br>2.<br>3.<br>n.   |               |
|                      |                     | 1. Ativa sobre CAI será implantado um relatório de ocorrências para observar falhas processuais e os seus efeitos no andamento do processo ou na execução contratual<br>2. Registrar as falhas observadas pela equipe de planejamento e analistas de processos antes de prosseguir no fluxo para não repetirem nos próximos processos<br>3. Deve ser feito levantamento entre os analistas sobre os erros comuns para serem registrados e consultados quando necessário<br>n.<br>1.2.3.n. | Não iniciado | ●                     | 1. Relatar o impacto e os seus efeitos na execução para que o requisitante tome a decisão de prosseguir ou não<br>2. Posteriormente essas falhas devem ser analisadas no relatório de ocorrências para que as equipes de planejamento e analistas de processos possam consultar e não repetirem nos próximos processos<br>3.<br>n.<br>1.2.3.n. |               |

Fonte: PROAD

Atualmente, o Plano de Gestão de Riscos está na etapa de monitoramento. Esse estágio exige a observação contínua observação, de forma a avaliar a qualidade da gestão de riscos e dos controles internos elencados no Mapa dos Gerenciamentos de Riscos e, se for necessário, realizar as devidas adequações nos controles.

O plano completo e consolidado dos gerenciamentos de riscos encontra-se em fase final de formatação e aprovações, previsto para ser disponibilizado no sítio eletrônico da Unifesspa até maio de 2022.

Relacionado à ação de formalização do mapa dos gerenciamentos de riscos, o setor de contratações, seguindo as diretrizes da IN nº 05/17-SEGES/MP, consolidou modelo de mapa de riscos para as contratações de serviços, publicados no sítio eletrônico da Proad, disponível em <https://proad.unifesspa.edu.br/fluxos-compras-convenios.html> > Licitações e Contratações.

A elaboração e inserção de um mapa de riscos nos processos de contratação não é apenas reativo, deve fazer parte do processo de planejamento para mapear os riscos que podem acontecer no decorrer do processo e como controlar esse risco, se de fato ocorrer. Para tanto, o mapa de riscos leva em consideração os seguintes critérios:

- A identificação do risco;
- A probabilidade de ocorrer o risco;
- O impacto desse risco;
- As ações preventivas/corretivas; e
- Os responsáveis pela ação de prevenção/correção.

Referente aos riscos identificados nas contratações, o quadro abaixo exemplifica os mais comuns.



**Quadro 10 - Riscos identificados nas contratações**

| FASE DE ANÁLISE   |  |       |  |  |   |      |
|---|--|-------|--|--|---|------|
| X   | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  |       |  |  |   |      |
|   | Gestão do Contrato   |       |  |  |   |      |
| RISCO 01  |  |       |  |  |   |      |
| Equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação |  |       |  |  |   |      |
| <b>Probabilidade:</b>   | X  | Baixa |  | Média                                    |   | Alta |
| <b>Impacto:</b>   |  | Baixa |  | Média                                    | X | Alta |
| Id  | Dano   |       |  |  |   |      |
| 1.  | Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação   |       |  |  |   |      |
| Id  | Ação Preventiva  |       |  | Responsável                              |   |      |
| 1.  | Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento. |       |  | Setor Requisitante / Setor de Licitações |   |      |
| Id  | Ação de Contingência   |       |  | Responsável                              |   |      |
| 1.  | Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.   |       |  | Setor Requisitante / Setor de Licitações |   |      |
| 2.  | Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.  |       |  | Setor Requisitante / Setor de Licitações |   |      |
| 3.  | Designar membros com mais experiência em contratações.   |       |  | Setor Requisitante / Setor de Licitações |   |      |
| RISCO 02  |  |       |  |  |   |      |
| Impugnação de edital  |  |       |  |  |   |      |
| <b>Probabilidade:</b>   | X  | Baixa |  | Média                                    |   | Alta |
| <b>Impacto:</b>   | X  | Baixa |  | Média                                    |   | Alta |

| <b>Id</b>       | <b>Dano</b>   |   |
|-----------------|---|---|
| 1.              | Atraso da licitação/contratação   |   |
| <b>Id</b>       | <b>Ação Preventiva</b>  | <b>Responsável</b>  |
| 1.              | Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.  | Setor Requisitante / Equipe de planejamento                               |
| 2.              | Análise Técnica e Jurídica do Edital e seus anexos antes da publicação  | Setor Requisitante / Setor de Licitações / Procuradoria                   |
| <b>Id</b>       | <b>Ação de Contingência</b>   | <b>Responsável</b>  |
| 1.              | Tomar as devidas providências para o ajuste do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação | Setor Requisitante/Equipe de Planejamento/<br>Pregoeiro e Equipe de Apoio |
| <b>RISCO 03</b> |   |   |

Valor estimado não compatível com o valor de mercado

|                       |   |       |  |       |  |      |
|-----------------------|---|-------|--|-------|--|------|
| <b>Probabilidade:</b> | X | Baixa |  | Média |  | Alta |
| <b>Impacto:</b>       | X | Baixa |  | Média |  | Alta |

| <b>Id</b> | <b>Dano</b>  |   |
|-----------|--|---|
| 1.        | Licitação deserta, fracassada ou contratação com valor acima do mercado  |   |
| <b>Id</b> | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>  |
| 1.        | Realizar ampla pesquisa de preço e análise do comportamento de mercado   | Setor Requisitante/ Equipe de Planejamento                                |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>  |
| 1.        | Em caso de preços elevados, efetuar a tentativa de negociação com o licitante com base em valores praticados em contratos vigentes.  | Pregoeiro e Equipe de Apoio   |
| 2.        | Em caso de licitação deserta ou fracassada, verificar a possibilidade de republicação do edital, após análise dos possíveis motivos ou tentar a contratação por meio de dispensa de licitação. | Setor Requisitante/Equipe de Planejamento/<br>Pregoeiro e Equipe de Apoio |

**RISCO 04**

Licitação deserta (sem proposta) ou fracassada (sem vencedor)

|                       |   |       |  |       |  |      |
|-----------------------|---|-------|--|-------|--|------|
| <b>Probabilidade:</b> | X | Baixa |  | Média |  | Alta |
| <b>Impacto:</b>       | X | Baixa |  | Média |  | Alta |

| <b>Id</b> | <b>Dano</b>   |   |
|-----------|---|---|
| 1.        | Retardamento da licitação/contratação   |   |
| <b>Id</b> | <b>Ação Preventiva</b>  | <b>Responsável</b>  |
| 1.        | Verificar as exigências solicitadas e analisar se elas estão compatíveis com a realidade do mercado | Setor Requisitante/ Equipe de Planejamento                                |
| 2.        | Confirmar se os valores estimados estão compatíveis com os valores de mercado.                      | Setor Requisitante/ Equipe de Planejamento                                |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>   | <b>Responsável</b>  |
| 1.        | Revisar o Edital e seus anexos e realizar nova licitação.   | Setor Requisitante/Equipe de Planejamento/<br>Pregoeiro e Equipe de Apoio |

Fonte: PROAD

## 6.9 PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS NA GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Quadro 11 - Principais metas e desafios

#### PRINCIPAIS METAS NÃO ALCANÇADAS

- Entrega do Restaurante Universitário em pleno funcionamento;
- Conclusão dos mapeamentos de processos de contratações;
- Atualização e padronização do catálogo de Materiais e Serviços do SIPAC;
- Executar todas as etapas dos processos de contratação pelo SIPAC;
- Definição e coleta das informações sobre os índices de avaliação das contratações no âmbito da Unifesspa.

#### PRINCIPAIS DESAFIOS ENFRENTADOS

- Planejamento e coordenação da elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC 2022, em decorrência de alterações no fluxo utilizado na elaboração do PAC 2021;
- Manutenção da eficiência das atividades sob competência do setor no regime de trabalho remoto (home office);
- Mapeamento e aperfeiçoamento dos fluxos dos processos contratações, contratos e convênios;
- Atualização dos fluxos de contratações de acordo com as novas Leis e Normativos editados em 2021;
- O aumento dos processos de convênios e PAPC não compatível com o aumento da equipe responsável pelo seu acompanhamento, o que pode causar impactos nas demandas dos próximos exercícios;
- Criação de conteúdos para publicação no Instagram da Proad.

#### PERSPECTIVAS FUTURAS

- Início da operacionalização de Termos de Execução Descentralizada através da Plataforma +Brasil, e perspectiva de inclusão de novos tipos de instrumentos no sistema, o que pode impactar nos fluxos de processos já estabelecidos na PROAD;
- Manutenção dos investimentos em ações capacitação de pretensos coordenadores de projetos, que podem dar origem a convênios e contratos fundacionais, aumentando a capacidade de captação de recursos externos, desonerando o orçamento próprio da Instituição, o que se torna importante no cenário de recrudescimento fiscal que não demonstra perspectiva de melhora no curto prazo;
- Manter a capacitação rotineira dos servidores em meio ao ambiente de constante atualização de leis e normativos

#### PRINCIPAIS DESAFIOS

- Necessidade de transição dos procedimentos para enquadramento na nova Lei de Licitações, incluindo a atualização dos modelos de documentos e orientações do setor de

licitações e contratos;

- Aplicar as disposições do Decreto nº 10.947/2021, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual e a instituição do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- Apesar da melhoria em relação ao último ano, o ritmo de aumento dos processos de convênios e PAPC não vem sendo totalmente refletido no aumento da equipe responsável pelo seu acompanhamento, o que pode causar impactos nas demandas dos próximos exercícios;
- Necessidade de alinhamento de procedimentos com órgãos financiadores externos, para evitar que Convênios e ajustes congêneres sejam celebrados sem a conformidade devida.

Fonte: PROAD

## 7. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

---

O Plano Anual de Contratações – PAC 2021 totalizou 8853 itens, que após consolidados e agrupados resultou em 4331 itens, conforme publicação no [sítio eletrônico da Proad](https://proad.unifesspa.edu.br/plano-anual-contratacoes/143-pac/1113-acompanhamento-pac-2021.html), disponível em <https://proad.unifesspa.edu.br/plano-anual-contratacoes/143-pac/1113-acompanhamento-pac-2021.html>.

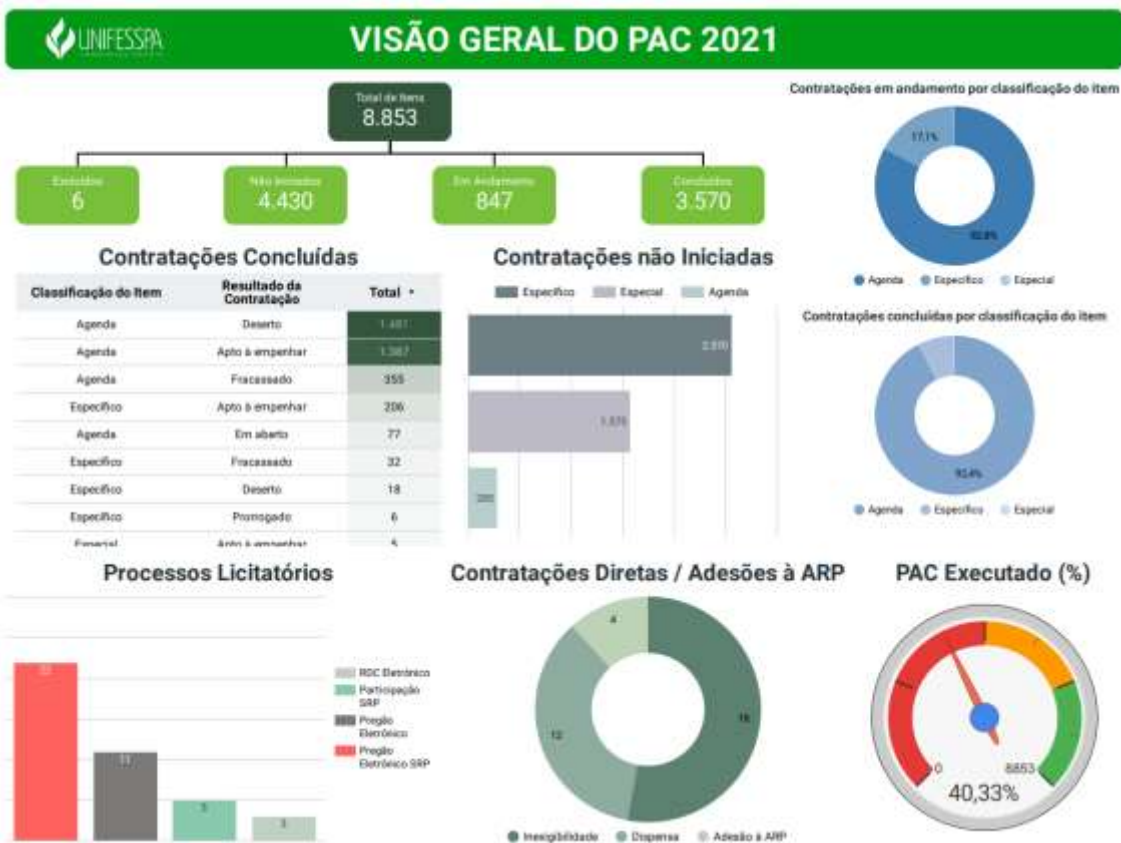
Na página web supramencionada é possível realizar consultas acerca da execução do PAC, assim como obter informações detalhadas do plano em execução, conforme ilustram as figuras abaixo.

Figura 02 - Consulta PAC 2021



Fonte: PROAD

Figura 03 - Visão Geral do PAC 2021



Fonte: PROAD



## 8. GESTÃO PATRIMONIAL E INFRAESTRUTURA

No âmbito da Unifesspa, a Secretaria de Infraestrutura – Sinfra é a responsável pela gestão da infraestrutura, do patrimônio imóvel e da gestão de uso da frota de veículos, ao passo que a Pró-Reitoria de Administração – Proad é responsável pela gestão do patrimônio móvel.

A gestão do patrimônio móvel tem por objetivo atender as demandas por bens móveis compreendendo desde o envio dos empenhos de aquisição aos fornecedores, o recebimento, a guarda provisória, a distribuição, a coordenação dos processos de desfazimento, os registros de baixas patrimoniais e as incorporações. As aquisições de materiais representam os esforços pelo investimento e aplicação de recursos que viabilizam as diversas atividades desenvolvidas pela Unifesspa, seja no âmbito acadêmico ou administrativo.

### 8.1 CONFORMIDADE LEGAL

No bojo da conformidade legal para a gestão do patrimônio móvel, estão diversos dispositivos legais que regulamentam a atuação no que tange à matéria, conforme quadro abaixo:

**Quadro 12 - Conformidade legal gestão patrimonial**

| LEGISLAÇÃO   | DISPOSIÇÕES  |
|--|--|
| Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993                        | Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências  |
| Lei nº 4320, de 17 de março de 1964                        | Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, os Municípios e do Distrito Federal (CAPÍTULO III - Da Contabilidade Patrimonial e Industrial)                         |
| Instrução normativa nº 205, de 08 de abril de 1998 - SEDAP | Racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades |
| Instrução normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017    | Fixa prazo de vida útil e taxa de depreciação dos bens que relaciona.  |
| Instrução Normativa nº 11, de 29 de novembro de            | Dispõe sobre ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis para fins de alienação, de cessão e   |

|   |  |
|---|--|
| 2018  | de transferência no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional - Reuse.Gov.  |
| Instrução normativa nº 06 de 12 de agosto de 2019 - ME                                      | Regulamenta o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019   |
| Resolução SIAFI macrofunção 020330  | Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Pública Direta, União, Autarquias e Fundações   |
| Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, atualizado pelo Decreto nº 10.340, de 2020         | Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional                       |
| Decreto nº 9764 de 11 de abril de 2019 – CS/PR, atualizada pelo Decreto nº 10.314, de 2020) | Dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional           |
| Decreto-Lei 200, DE 25 de fevereiro de 1967 (artigos 84; 87; 88)                            | Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências  |
| Portaria nº 232 de 02 de junho de 2020  | Institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do Poder Executivo federal, e dá outras providências |

Fonte: PROAD

## 8.2 INVESTIMENTOS EM EQUIPAMENTOS

Em 2021 foram investidos R\$ 2.867.204,43 (dois milhões, oitocentos e sessenta e sete mil, duzentos e quatro reais e quarenta e três centavos) em aquisições de mobiliários e equipamentos necessários ao desenvolvimento de atividades administrativas e acadêmicas da Unifesspa.

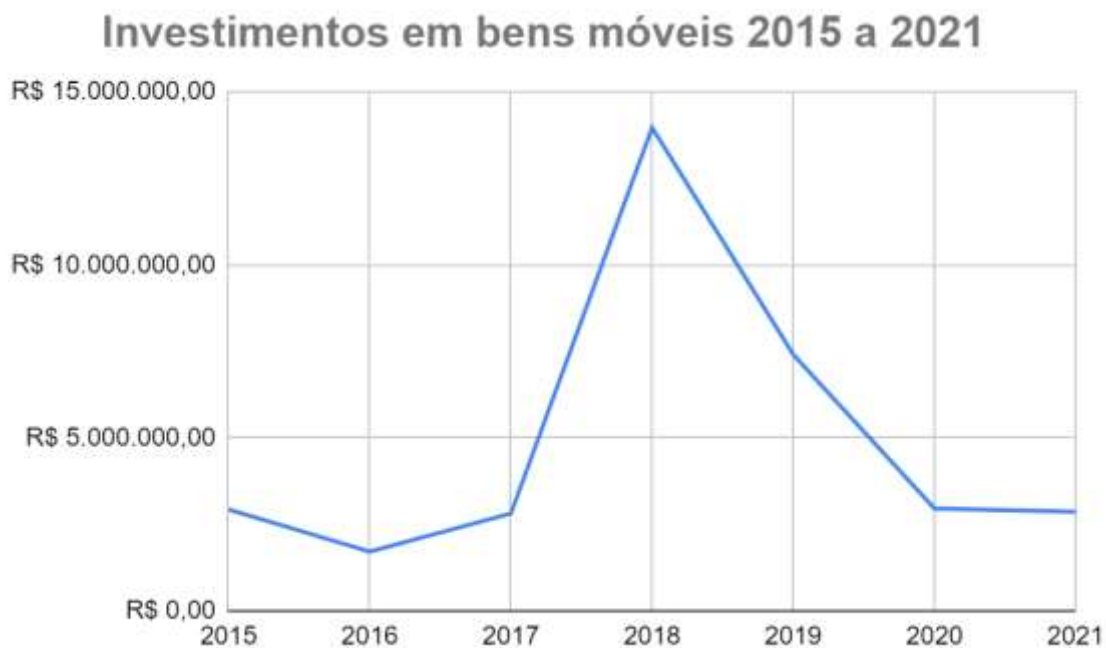
Gráfico 17 - Investimentos em bens móveis no ano de 2021



Fonte: Siafi/Proad

**Comparativo de investimentos na aquisição de bens móveis permanentes**

Gráfico 18 - Investimentos em bens móveis 2015 a 2021



Fonte: Siafi/Proad

**SÉRIE HISTÓRICA (R\$)**

**Tabela 01 - Investimentos em aquisição de móveis permanentes**

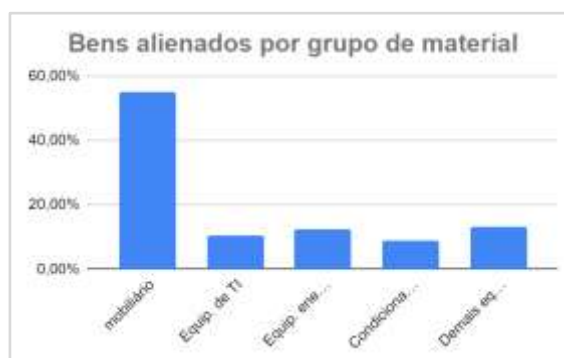
|  | SÉRIE HISTÓRICA (R\$) |               |              |              |              |
|--|-----------------------|---------------|--------------|--------------|--------------|
|  | 2017                  | 2018          | 2019         | 2020         | 2021         |
| Valores investidos em aquisição de bens móveis | 2.818.475,32          | 13.959.963,83 | 7.404.040,22 | 2.960.923,62 | 2.867.204,43 |

Fonte: Proad

### 8.3 DESFAZIMENTO DE ATIVOS

Em 2021 foi realizado o processo de desfazimento de 900 itens do ativo permanente, com doação às seguintes instituições sociais de interesse público: Associação Futuro Melhor e Associação Projeto Semear, de Marabá-PA e Movimento Popular do Araponga pela Cidadania de Planaltina-DF.

**Gráfico 19 - Bens alienados por grupo de material**



Fonte: Proad

**Gráfico 20 - Bens alienados: Instituições sociais beneficiadas**



Fonte: Proad

#### 8.4 LOCAÇÕES DE IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS

Não constam nos registros desta Pró-reitoria de Administração informações sobre locações de imóveis e equipamentos realizados ou mantidos no ano de 2021.

#### 8.5 PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS NA GESTÃO PATRIMONIAL

A gestão do patrimônio móvel da Unifesspa continua sendo um grande desafio, diante do número de servidores lotados na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIALP, resultando em sobrecarga de trabalho, em especial nos afastamentos legais, além da rotatividade de servidor, o que prejudica a continuidade de algumas atividades.

Além das atividades rotineiras, que envolvem envio de notas de empenhos aos fornecedores e trâmites junto a eles, recebimento e entrega de materiais, enfrentou ainda como desafios:

- Organização para realização do inventário patrimonial, com solicitações de indicações de nomes de responsáveis para acompanhar a equipe, assim como elaboração de reuniões com as Unidades Acadêmicas e Administrativas;
- Elaboração do Manual do Inventário patrimonial;
- Implantação do Subsistema Estoque do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, com várias etapas e, principalmente a necessidade de entendimento operacional do sistema;
- Elaboração de Tutorial sobre uso do Siads para requisitantes de materiais;

- Realização de treinamento com usuários do Siads;
- Trâmites processuais para contratação de serviço terceirizado de almoxarife;
- Contratação do Almoxarifado Virtual;
- Coordenação e execução do processo de desfazimento de bens inservíveis;
- Tombamento, entrega e identificação dos bens para o Restaurante Universitário e Núcleo de Produção Digital;

Algumas metas previstas para 2021 foram prejudicadas em função da quantidade insuficiente de servidores, além de licença de um servidor e por questões operacionais:

- Inventário patrimonial: atraso no início da execução, em consequência do agravamento da pandemia do COVID-19;
- Elaboração e aprovação do manual de procedimentos relacionados à Gestão de Almoxarifado e Patrimônio: não executado, considerando a necessidade de priorização de outras atividades;
- Implantação do SIADS: submódulo patrimônio não foi implantado, considerando as dificuldades operacionais com a realização do inventário patrimonial e de pessoal da Dialp.

Para uma melhor gestão e controle patrimonial, tanto do ponto de vista legal, quanto em observância a escassez de recursos orçamentários e financeiros, pretende-se dar maior visibilidade a esta matéria no âmbito da Unifesspa. Para tanto as principais perspectivas são:

- Elaborar material de apoio na divulgação sobre a importância da gestão e controle patrimonial;
- Realizar visitas às Unidades do Campus de Marabá pelo menos uma vez por semestre;
- Realizar visita anual aos Campi fora da sede;
- Implantar o Subsistema Patrimônio - SIADS;

- Realizar treinamento aos usuários do Siads, sobre trâmites relacionados à gestão dos bens permanentes.

Dentre os desafios a serem enfrentados, destaca-se:

- Recebimento dos materiais oriundos de aquisições, tendo em vista a insuficiência de espaço;
- Demonstrar aos servidores a importância do controle patrimonial e quanto a necessidade de registros dos bens permanentes em uso na Instituição;
- Inexistência de depósito para recolhimento de bens inservíveis.

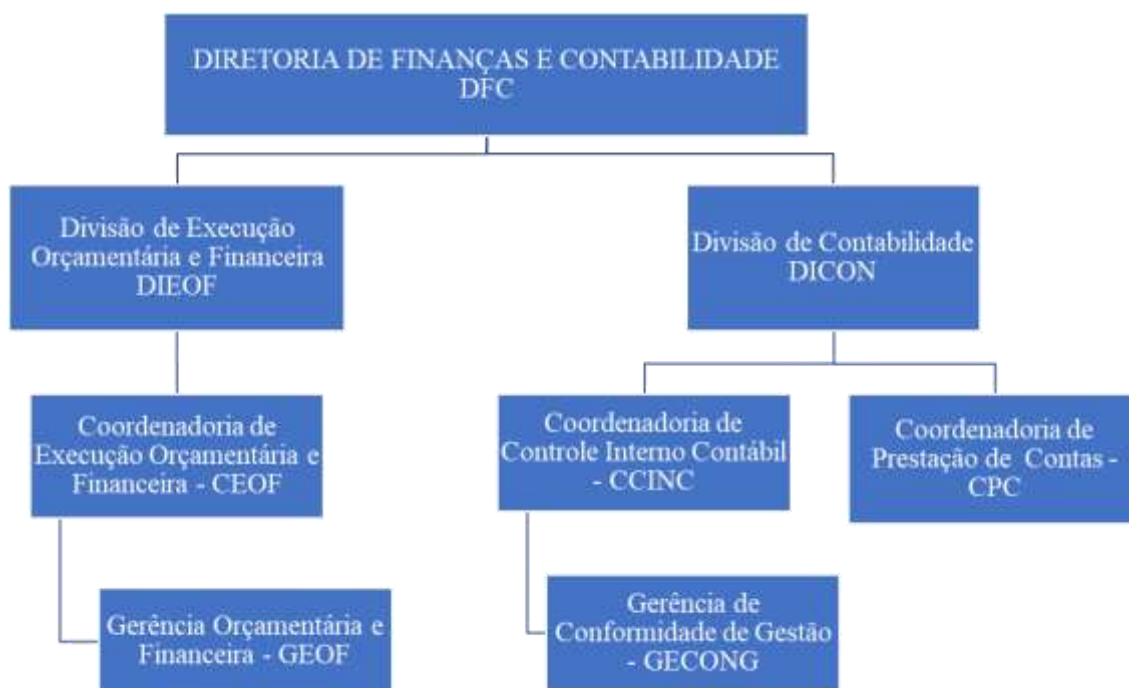
## 9. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

A Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC é a unidade administrativa responsável pela gestão, coordenação, apoio, execução e controle das atividades relacionadas às finanças e à contabilidade da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa.

A DFC é composta pela Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIEOF e pela Divisão de Contabilidade - DICON, às quais são subdivididas em coordenações e gerências com atribuições e responsabilidades definidas de acordo com suas especificidades técnicas e normativas, buscando atender o princípio da segregação de funções.

A DFC possui a seguinte estrutura organizacional:

**Figura 4 - Organograma DFC**



Fonte: Proad

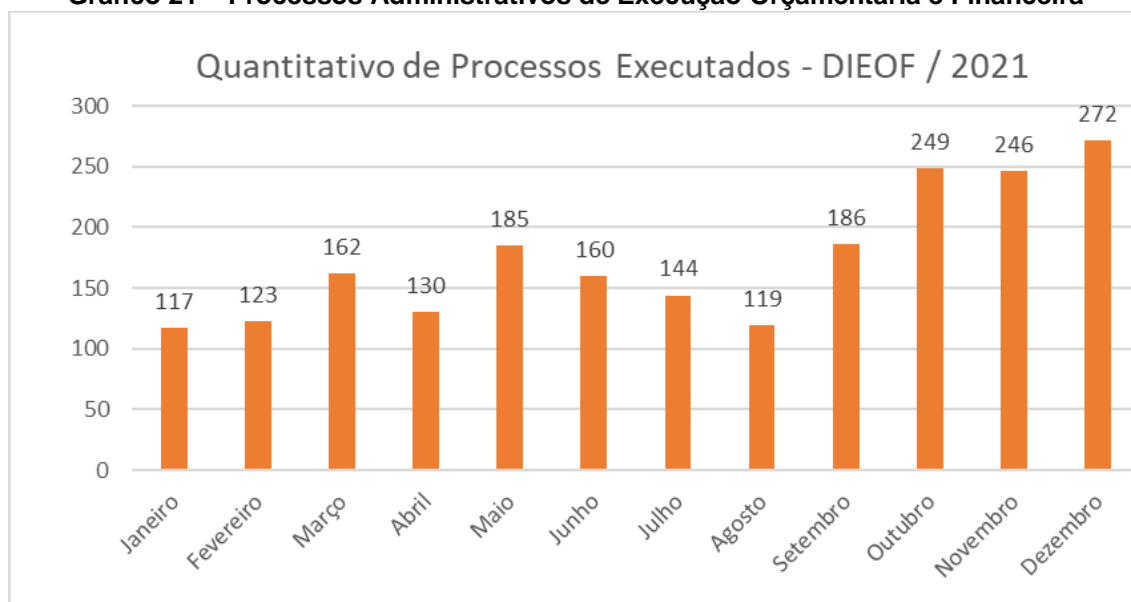


## 9.1 PRINCIPAIS PROCESSOS DE TRABALHO EXECUTADOS - DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

### 9.1.1 DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIEOF é responsável pela execução dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros geridos pela Unifesspa.

**Gráfico 21 – Processos Administrativos de Execução Orçamentária e Financeira**



Fonte: Proad

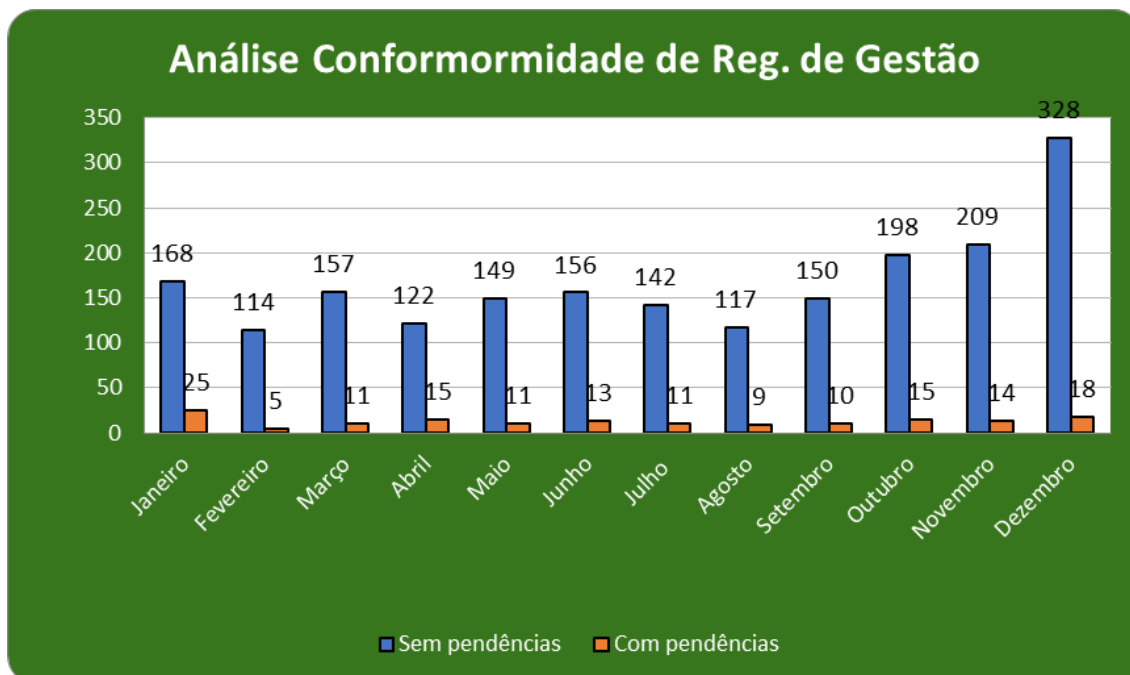
A DIEOF atendeu a uma demanda total de 2.093 (dois mil e noventa e três) processos relativos à execução orçamentária e financeira da instituição no exercício de 2021.

Os relatórios com as informações relativas às despesas empenhadas, liquidadas e pagas pela Unifesspa podem ser acessados através do link: <https://proad.unifesspa.edu.br/execucao-orcamentaria-financeira.html>

### 9.1.2 DIVISÃO DE CONTABILIDADE

A Divisão de Contabilidade, além do trabalho de assessoramento contábil, elaboração e evidenciação das Demonstrações Contábeis/Notas Explicativas, realizou, através das suas subunidades organizacionais, no exercício de 2021, as atividades descritas a seguir:

**Gráfico 22 - Processos Administrativos analisados pela Gerência de Conformidade de Gestão-GECONG**

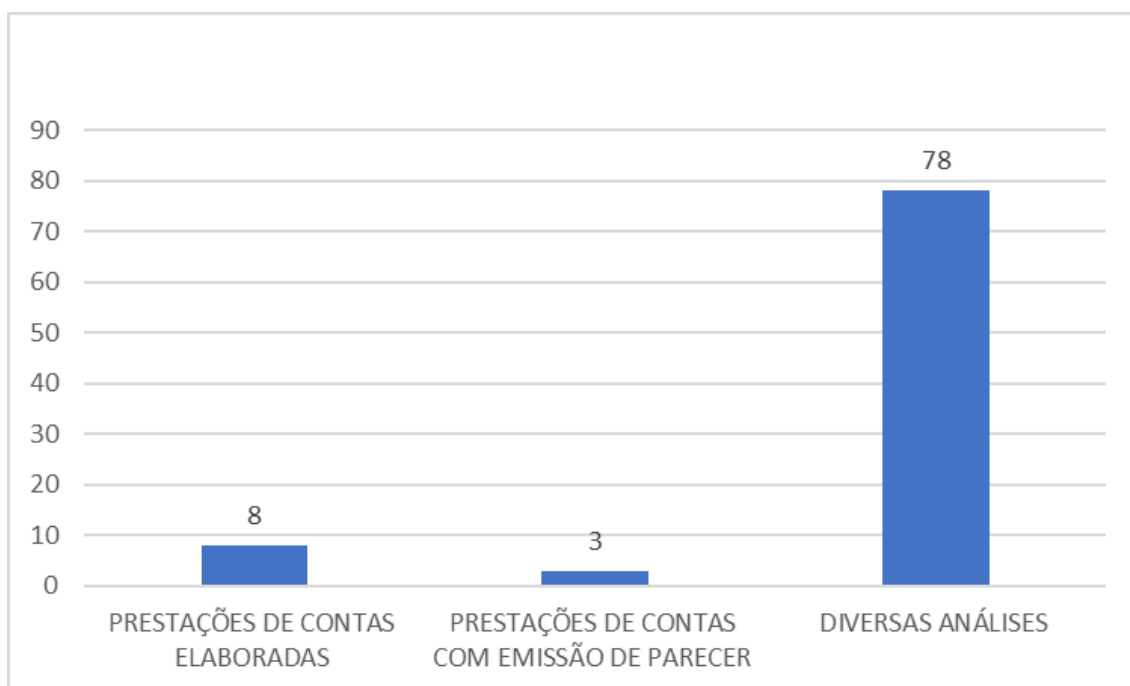


Fonte: Proad

A Gerência de Conformidade de Gestão - GECONG realizou a análise de um total de 2.167 (Dois mil, cento e sessenta e sete) processos, dos quais 157 (Cento e cinquenta e sete) apresentaram pendências documentais e/ou de registros. A análise processual realizada pela GECONG tem os seguintes objetivos:

- Verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial foram realizados em observância às normas vigentes;
- Analisar a existência de documentação que dê suporte às operações registradas;

**Gráfico 23 – Processos Administrativos realizados pela Coordenadoria de Prestação de Contas-CPC**



Fonte: Proad

A Coordenadoria de Prestação de Contas-CPC elaborou 8 (Oito) prestações de contas, realizou a análise e emissão de parecer financeiro de 3 (Três) prestações de contas, e realizou 78 (Setenta e oito) análises de Planos de Trabalho de Contratos/Convênios celebrados pela instituição, dentre as demais demandas inerentes a Coordenadoria.

Além das ações supracitadas, a DICON, através da Coordenadoria de Controle Interno Contábil-CCINC, executou as atividades de fiscalização administrativa dos contratos celebrados pela Unifesspa, no que tange à fiscalização de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária das empresas contratadas, assim como os controles de saldos contratuais, contas vinculadas e empenhos relacionados a contratos.

## 9.2 PRINCIPAIS NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS ADOTADAS NAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

Para garantia do controle e confiabilidade das informações, no âmbito das finanças e da contabilidade, são adotados procedimentos seguindo estritamente os normativos que regem à Administração Pública e, especificamente, à Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP.

Todos os registros efetuados no que tange à execução orçamentária e financeira são realizados através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI do Governo Federal, e, de forma complementar, nos sistemas Comprasnet/Contratos, Cadastro Integrado de Projetos de Investimento - CIPI e Plataforma +Brasil. Para os registros patrimoniais são realizados os sistemas SIAFI e SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços).

Portanto, a elaboração das informações contábeis ocorre sob os auspícios dos dispositivos da Lei nº 4.320/1964, do Decreto nº 93.872/1986, da Lei nº 10.180/2001 e da LC nº 101/2000, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e, também, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e de forma subsidiária pelas normas brasileiras e internacionais de contabilidade do setor público, publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e pela *International Federation of Accountants* (IFAC), respectivamente.

Os principais normativos utilizados, no âmbito das finanças e da contabilidade, podem ser encontrados de forma consolidada no seguinte endereço: <https://proad.unifesspa.edu.br/dfc/69-dfc/351-legislacao-contabil.html>

## 9.3 SOBRE O SETOR DE CONTABILIDADE DA UNIFESSPA

A Divisão de Contabilidade – DICON é a unidade responsável pelo acompanhamento, assessoria e supervisão das informações contábeis, em especial demonstrações contábeis e notas explicativas. Dentre as principais competências da DICON estão:

- Conciliar e evidenciar as informações de natureza orçamentária, patrimonial e de controle através das demonstrações contábeis e notas explicativas, em conformidade com os princípios contábeis, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e legislação aplicável;
- Auxiliar as áreas demandantes com informações referentes às classificações contábeis dos atos e fatos de gestão do patrimônio da instituição;
- Gerir e supervisionar os procedimentos institucionais referentes ao controle interno contábil;
- Supervisionar e apoiar os trâmites processuais referentes a prestação de contas dos convênios, ajustes, acordos e demais instrumentos firmados pela Unifesspa.

#### 9.4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Partindo do pressuposto que as informações institucionais relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial são públicas, as informações contábeis (Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas) são disponibilizadas, por intermédio da Divisão de Contabilidade – DICON/DFC/PROAD, ao término de cada trimestre, na página eletrônica da Proad/Unifesspa, no seguinte endereço: <https://proad.unifesspa.edu.br/demonstracoes-notas.html>

#### 9.5 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

A estrutura dos relatórios contábeis estão voltadas para ativos, passivos, receitas e despesas governamentais e informações acerca do patrimônio público. O objetivo principal das demonstrações contábeis do setor público, de acordo com o MCASP, é o fornecimento de informações úteis sobre a entidade que reporta a informação, voltadas para fins de prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e para a tomada de decisão.

Partindo dessa premissa, a seguir, será apresentada a declaração anual do contador responsável e as informações contábeis do exercício de 2021 e, no final do tópico, as notas explicativas às demonstrações contábeis.

## Declaração Anual do Contador

Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis e suas notas explicativas de 31 de dezembro de 2021 da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

Esta declaração reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2021 e é pautada pela Macrofunção 020315 – Conformidade Contábil presente no Manual SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

As demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, Demonstração de Variações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e suas notas explicativas, encerradas em 31 de dezembro de 2021, estão, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a Lei 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual SIAFI, *exceto* quanto ao assunto mencionado a seguir:

*Balanço Patrimonial: No tocante aos bens móveis, no exercício findo, não houve a finalização do levantamento (inventário) desses bens, com isso, há apenas o registro conforme o tombamento e controle do setor de almoxarifado e patrimônio. Destaca-se que o procedimento de levantamento dos bens já se encontra em fase de execução, conforme contratação de empresa efetuada através do contrato nº 02/2021 (processo 23479.002130/2020-18).*

Marabá-PA, 28 de janeiro de 2022

**Manoel Francelino dos Santos Filho**  
**Contador Responsável**  
**CRC BA 037417/O-0**



As demonstrações contábeis e suas notas explicativas referem-se:

- I) BALANÇO PATRIMONIAL (BP)
- II) DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (DVP)
- III) BALANÇO ORÇAMENTÁRIO (BO)
- IV) BALANÇO FINANCEIRO (BF)
- V) DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (DFC)

### 9.5.1 BALANÇO PATRIMONIAL - RESUMIDO

*O BP evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público.*

**Tabela 02 – Balanço patrimonial**

| ATIVO                |                |                | PASSIVO                          |                |                |
|----------------------|----------------|----------------|----------------------------------|----------------|----------------|
| ESPECIFICAÇÃO        | 2021           | 2020           | ESPECIFICAÇÃO                    | 2021           | 2020           |
| ATIVO CIRCULANTE     | 12.790.345,47  | 13.100.576,48  | PASSIVO CIRCULANTE               | 51.115.548,58  | 47.564.590,12  |
| ATIVO NÃO CIRCULANTE | 237.701.878,83 | 233.117.722,74 | PASSIVO NÃO CIRCULANTE           | -              | -              |
|                      |                |                | TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO      | 199.376.675,72 | 198.653.709,10 |
| TOTAL DO ATIVO       | 250.492.224,30 | 246.218.299,22 | TOTAL DO PASSIVO E PATR. LÍQUIDO | 250.492.224,30 | 246.218.299,22 |

Fonte: Proad

### 9.5.2 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - RESUMIDA

A DVP evidencia as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

**Tabela 03 – Variações patrimoniais quantitativas**

| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS |                |                |
|--------------------------------------|----------------|----------------|
|                                      | 31/12/2021     | 31/12/2020     |
| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS  | 149.222.736,43 | 290.361.129,04 |
| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS   | 143.599.732,88 | 159.055.483,49 |
| RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO     | 5.623.003,55   | 131.305.645,55 |

Fonte: Proad

### 9.5.3 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RESUMIDO

O BO demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

**Tabela 04 – Receitas**

| RECEITAS               |                  |                     |                     |                |
|------------------------|------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA | RECEITAS REALIZADAS | SALDO          |
| RECEITAS CORRENTES     | 3.171.633,00     | 3.171.633,00        | 1.866.416,91        | -1.305.216,09  |
| RECEITAS DE CAPITAL    | 75.627.128,00    | 75.627.128,00       | -                   | -75.627.128,00 |
| TOTAL                  | 79.798.761,00    | 79.798.761,00       | 1.866.416,91        | -76.932.344,09 |

Fonte: Proad

**Tabela 05 – Despesas**

| DESPESAS            |                    |                     |                     |                |                  |
|---------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------|------------------|
| ESPECIFICAÇÃO       | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS PAGAS | SALDO DA DOTAÇÃO |
| DESPESAS CORRENTES  | 141.575.281,00     | 140.613.562,40      | 133.013.406,46      | 125.047.123,42 | 961.718,60       |
| DESPESAS DE CAPITAL | 5.664.753,00       | 7.445.944,43        | 2.006.562,37        | 1.926.921,65   | -1.781.191,43    |
| TOTAL               | 147.240.034,00     | 148.059.506,83      | 135.019.968,83      | 126.974.045,07 | -819.472,83      |

Fonte: Proad

### 9.5.4 BALANÇO FINANCEIRO - RESUMIDO

O BF evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte.

**Tabela 06 – Balanço financeiro**

| INGRESSOS               |                       |                       | DISPÊNDIOS              |                       |                       |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
| ESPECIFICAÇÃO           | 2021                  | 2020                  | ESPECIFICAÇÃO           | 2021                  | 2020                  |
| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS  | 1.866.416,91          | 3.791.012,45          | DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS  | 149.059.506,83        | 149.585.275,11        |
| TRANSF. FIN. RECEBIDAS  | 146.026.301,69        | 148.712.824,45        | TRANSF. FIN. CONCEDIDAS | 194.137,39            | 1.281.189,53          |
| REC. EXTRAORÇAMENTÁRIAS | 21.220.156,46         | 25.935.645,84         | PAG. EXTRAORÇAMENTÁRIAS | 21.266.293,60         | 25.260.064,47         |
| SALDO EX. ANTERIOR      | 12.035.328,41         | 9.722.374,78          | SALDO PRÓX. EXERC       | 11.628.265,65         | 12.035.328,41         |
| <b>TOTAL</b>            | <b>188.148.203,47</b> | <b>188.161.857,52</b> | <b>TOTAL</b>            | <b>188.148.203,47</b> | <b>188.161.857,52</b> |

Fonte: Proad

### 9.5.5 DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA - RESUMIDA

A DFC apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento.

**Tabela 07 – Fluxo de caixa**

| FLUXOS DE CAIXA   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
| ATIVIDADES OPERACIONAIS                                 | 2021                   | 2020                   |
| <b>INGRESSOS</b>  | <b>148.027.413,30</b>  | <b>152.892.437,09</b>  |
| <b>DESEMBOLSOS</b>                                      | <b>-140.344.036,72</b> | <b>-135.613.228,54</b> |
| <b>ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>                       |                        |                        |
| <b>INGRESSOS</b>  | <b>-</b>               | <b>-</b>               |
| <b>DESEMBOLSOS</b>                                      | <b>-8.090.439,34</b>   | <b>-8.090.439,34</b>   |
| <b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b> | <b>-407.062,76</b>     | <b>2.312.953,63</b>    |
| <b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL</b>            | <b>12.035.328,41</b>   | <b>9.722.374,78</b>    |
| <b>CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL</b>               | <b>11.628.265,65</b>   | <b>12.035.328,41</b>   |

Fonte: Proad



## 9.6 AUDITORIAS INDEPENDENTES E/OU DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PÚBLICO

A orientação para preenchimento deste campo informa que “Neste espaço a Unidade deverá relatar sobre os trabalhos de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público ocorridas no exercício, quais foram as conclusões e quais foram as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos”. Tendo em vista que não houve e/ou não é de conhecimento desta Divisão de Contabilidade que existiram tais procedimentos em 2021, informa-se que o item **não se aplica** no presente contexto.

## 9.7 NOTAS EXPLICATIVAS

### 9.7.1 INFORMAÇÕES GERAIS

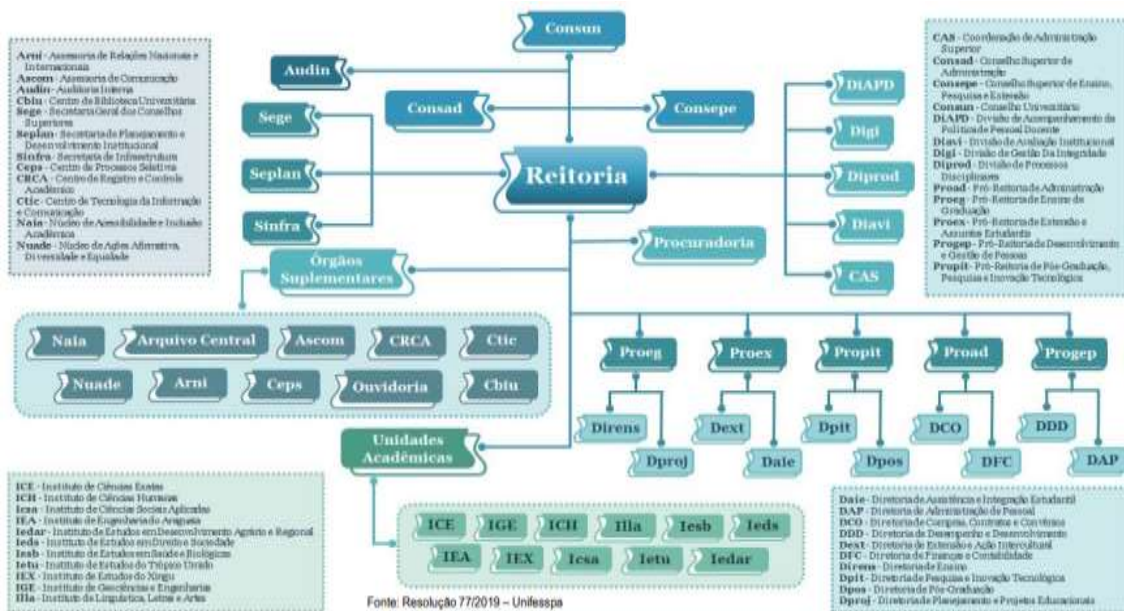
Em 5 de junho de 2013, com o advento da Lei Federal nº 12.824, foi criada a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa, por desmembramento da Universidade Federal do Pará – UFPA. A Unifesspa possui natureza jurídica de autarquia, vinculada ao Ministério da Educação, com sede e foro no Município de Marabá, Estado do Pará.

Além do Campus de Marabá, que pertencia à UFPA e passou à condição de sede da nova Universidade, também foram criados mais quatro Campi: em Rondon do Pará, Santana do Araguaia, São Felix do Xingu e Xinguara.

Apesar de possuir mais de um campus, a Unidade Orçamentária 26448 – Unifesspa, possui execução centralizada apenas na Unidade Gestora 158718.

A estrutura organizacional da Unifesspa pode ser verificada através de seu organograma abaixo:

Figura 05 - Organograma Unifesspa



Fonte: <https://seplan.unifesspa.edu.br/direcao.html>

## 9.7.2 BASES DE MENSURAÇÃO

Quadro 13 - Bases de mensuração

| ITEM  | MENSURAÇÃO  |
|---|---|
| <b>Caixa e equivalentes de caixa</b>                        | Os valores são mensurados e avaliados pelo valor original e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis  |
| <b>Créditos a Curto Prazo</b>                               | Os valores são mensurados e avaliados pelo valor original, acrescido das atualizações monetárias e juros  |
| <b>Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo</b> | Os valores são avaliados e mensurados pelo valor de custo e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis  |
| <b>Estoques</b>   | O método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques é o custo médio ponderado.   |
| <b>Ativo Realizável a Longo Prazo</b>                       | Os valores são avaliados e mensurados pelo valor original e, quando aplicável, são acrescidos das atualizações e correções monetárias, de acordo com as taxas especificadas nas respectivas operações   |
| <b>Imobilizado</b>  | É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão (quando tiverem vida útil definida), bem como à redução ao valor recuperável e à reavaliação  |
| <b>Intangíveis</b>  | São mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido o saldo da respectiva conta de amortização acumulada (quando tiverem vida útil definida) e o montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável ( <i>impairment</i> ). |
| <b>Provisões</b>  | Provisões são obrigações presentes, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem para a entidade, saídas de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços, e que possuem prazo ou valor incerto   |
| <b>Ativos e passivos contingentes</b>                       | Os ativos e passivos contingentes não são reconhecidos nas demonstrações contábeis. Quando relevantes, são registrados em contas de controle e evidenciados em notas explicativas   |

Fonte: Proad

## 9.7.3 INFORMAÇÕES RELEVANTES NOTAS EXPLICATIVAS

### Nota - Estoques

O material de consumo da Universidade passou a ser controlado e gerenciado através do Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS). Essa alteração ocorreu no decorrer do exercício de 2021.

Ocorreu uma redução de 64,68% se comparado ao término do exercício de 2020, que decorreu, principalmente, devido haver alguns materiais em estoque no término do exercício de 2020 e, ainda, devido à distribuição dos materiais que estavam em estoque no exercício de 2021. Basicamente os estoques da Unifesspa são compostos por: materiais de expediente, materiais

de TIC, materiais para manutenção de bens móveis, materiais de limpeza e materiais de proteção e segurança.

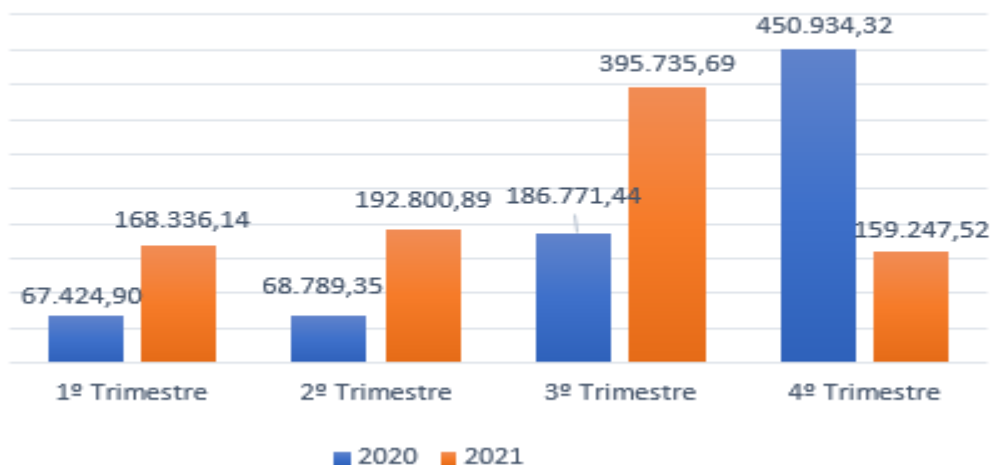
**Tabela 08 – Estoques**

| DESCRIÇÃO | 31/12/2021 | 31/12/2020 | AH      |
|-----------|------------|------------|---------|
| Estoques  | 159.247,52 | 450.934,32 | -64,68% |

Fonte: Siafi 2021, 2020. (Em R\$).

**Gráfico 24 – Comparativo estoques**

### Comparativo Estoques



Fonte: Proad

### **Nota - Ativo Realizável a Longo Prazo (Dívida Ativa Não Tributária)**

Consoante com a Lei 4.320/64, art. 39 § 2º, a dívida ativa tributária corresponde ao crédito proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas. Os demais créditos são considerados dívida ativa não tributária.

No decorrer do exercício de 2021 foram inscritos, em favor da Unifesspa, créditos a receber referentes à dívida ativa não tributária provenientes de contratos administrativos.

**Tabela 09 – Ativo realizável a longo prazo**

| DESCRIÇÃO                   | 31/12/2021 | 31/12/2020 | AH |
|-----------------------------|------------|------------|----|
| Dívida Ativa Não Tributária | 137.834,16 | -          | -  |

Fonte: Siafi 2021, 2020. (Em R\$).

### Nota - Bens Móveis

Os bens móveis são reconhecidos pelo valor de aquisição, de acordo com as Macrofunções STN 02.03.30 e 02.03.43, sendo o controle patrimonial efetuado através do SIPAC.

Os bens móveis em almoxarifado apresentaram a maior oscilação com uma diminuição de 95,10%, fruto da distribuição desses bens às unidades. As máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas apresentaram maior acréscimo com 44,83%, decorrente da incorporação desses bens que estavam em almoxarifado e aquisições tais como placas fotovoltaicas, sistemas de microgeração e distribuição de energia (SFVCR), câmaras frigoríficas, materiais para o restaurante universitário.

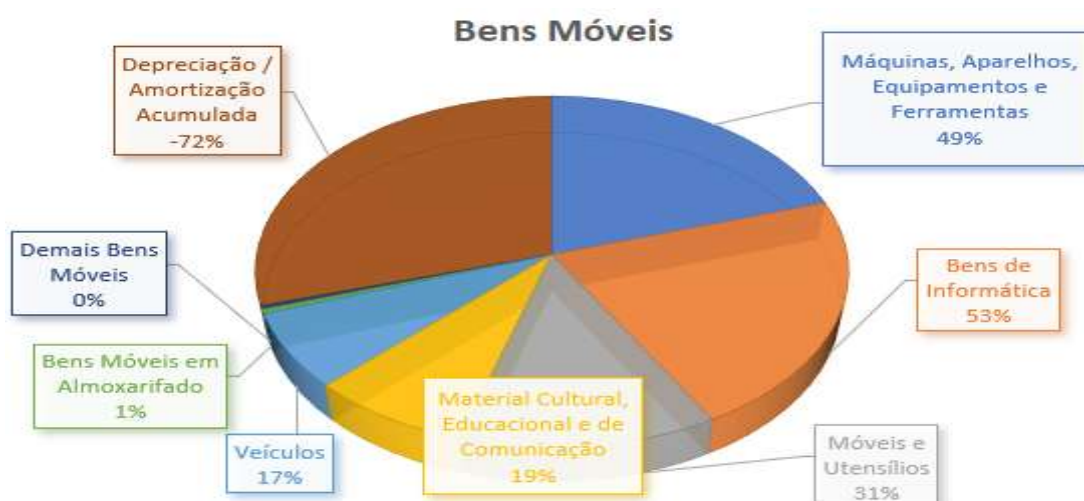
Observe a tabela e gráfico com a composição desses bens móveis da Unifesspa:

**Tabela 10 – Bens móveis**

| DESCRIÇÃO                             | 31/12/2021           | 31/12/2020           | AH            | AVD            |
|---------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------|----------------|
| Máquinas, Apar., Equip. e Ferramentas | 14.999.013,83        | 10.356.272,11        | 44,83%        | 49,22%         |
| Bens de Informática                   | 16.196.984,33        | 14.231.797,96        | 13,81%        | 53,16%         |
| Móveis e Utensílios                   | 9.621.288,81         | 8.888.644,04         | 8,24%         | 31,58%         |
| Mat. Cultural, Educ. e de Comunicação | 5.988.832,10         | 5.136.314,90         | 16,60%        | 19,65%         |
| Veículos                              | 5.240.800,49         | 5.044.921,61         | 3,88%         | 17,20%         |
| Bens Móveis em Almoxarifado           | 318.667,91           | 6.502.429,07         | -95,10%       | 1,05%          |
| Demais Bens Móveis                    | 245.033,95           | 217.547,00           | 12,63%        | 0,80%          |
| Depreciação / Amortização Acumulada   | (22.140.100,88)      | (18.180.083,38)      | 21,78%        | -72,66%        |
| <b>TOTAL BENS MÓVEIS</b>              | <b>30.470.520,54</b> | <b>32.197.843,31</b> | <b>-5,36%</b> | <b>100,00%</b> |

Fonte: Siafi 2021, 2020. (Em R\$).

**Gráfico 25 – Bens móveis**



Fonte: Proad

### Nota - Bens Imóveis

O Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet é o sistema de cadastro e controle de imóveis da União e de terceiros, utilizados pelos Órgãos Federais, que mantém atualizado o valor patrimonial dos imóveis.

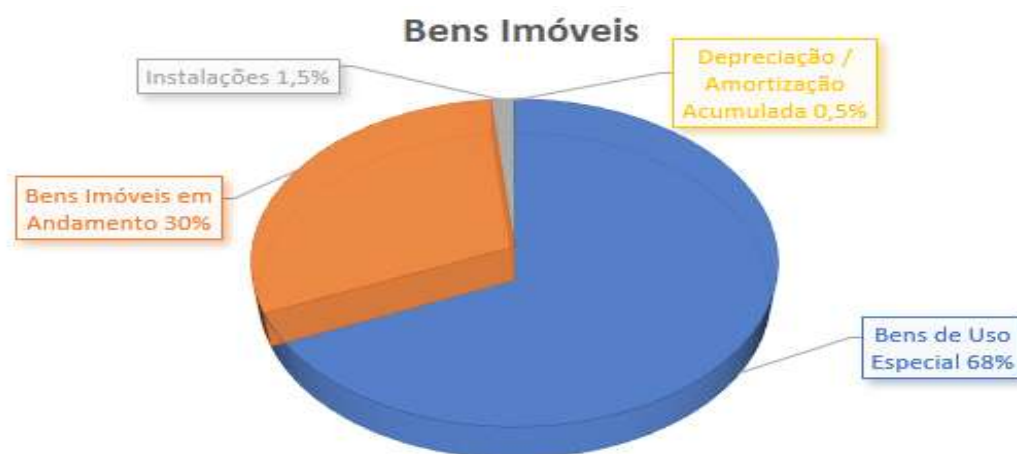
A oscilação ocorrida nos bens imóveis em andamento de 11,04% foi proveniente da continuidade das obras que estão em andamento na Unifesspa, dentre as quais: construção do núcleo acadêmico de psicologia (NUPSI), construção do ateliê de artes, construção do refeitório setorial a unidade II, construção do prédio geral de laboratórios, construção do bloco de sala de aula/administrativo do campus de Santana do Araguaia.

**Tabela 11 – Bens imóveis**

| DESCRIÇÃO                          | 31/12//2021           | 31/12/2020            | AH           | AV             |
|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|----------------|
| Bens de Uso Especial               | 140.681.806,06        | 140.681.806,06        | 0,00%        | 68,57%         |
| Bens Imóveis em Andamento          | 61.323.938,57         | 55.229.159,20         | 11,04%       | 29,89%         |
| Instalações                        | 3.230.788,87          | 3.131.188,87          | 3,18%        | 1,57%          |
| Deprec./Amort. Acum - Bens Imóveis | (83.912,07)           | (63.177,40)           | 32,82%       | -0,04%         |
| <b>TOTAL BENS IMÓVEIS</b>          | <b>205.152.621,43</b> | <b>198.978.976,73</b> | <b>3,10%</b> | <b>100,00%</b> |

Fonte: Siafi e Tesouro Gerencial, 2021. (Em R\$).

**Gráfico 26 – Bens imóveis**



Fonte: Proad

### Nota – Obrigações Contratuais

As obrigações contratuais da Unifesspa são representadas por seguros e serviços. Os seguros são despesas com seguros a estudantes, já as despesas contratuais são atinentes às obrigações para com terceiros decorrentes de serviços prestados à instituição.

Houve uma redução de 71,14% das obrigações com seguros quando comparado ao término do exercício de 2020, essa diminuição ocorreu devido a utilização e prazo de vigência dos contratos. Já os serviços aumentaram em 24,72%, fruto de novas contratações e ajustes nos acordos existentes.

**Tabela 12 – Obrigações contratuais**

| DESCRIÇÃO    | 31/12//2021          | 31/12/2020           | AH            |
|--------------|----------------------|----------------------|---------------|
| Seguros      | 39.209,88            | 135.855,16           | -71,14%       |
| Serviços     | 48.570.189,09        | 38.944.900,13        | 24,72%        |
| <b>TOTAL</b> | <b>48.609.398,97</b> | <b>39.080.755,29</b> | <b>24,38%</b> |

Fonte: Siafi 2021 e 2020. (Em R\$).

Os contratos celebrados com a Unifesspa podem ser consultados com maior detalhe em: <https://proad.unifesspa.edu.br/contratos.html>

### **Nota - Receitas Correntes e de Capital Realizadas**

Destaca-se que as colunas de "previsão inicial" e "previsão atualizada" da receita, no Balanço Orçamentário, conterão apenas os valores correspondentes às "receitas próprias" da Unifesspa.

Não obstante ter havido previsão de receitas de capital para 2021 a totalidade das receitas arrecadadas foi representada pelas receitas correntes. O item outras receitas correntes apresentou a maior parcela de recebimento e maior variação com 57,84% e 7196,25%, respectivamente. Essas receitas são oriundas de ressarcimentos à Unifesspa previstas em planos de trabalhos de convênios e contratos fundacionais firmados com outras instituições, tais como: i) Convênio 03/2019: gestão do polo de ensino, pesquisa, extensão, tecnologia e inovação em Canaã dos Carajás; ii) convênio 03/2020: projeto bioconstruções voltados à pesquisa e extensão na cidade de Canaã dos Carajás; e iii) convênio 15/2020: apoio técnico e financeiro para a viabilização de iniciativas voltadas ao ensino, à extensão e à pesquisa no sul e sudeste do Pará.

Os convênios e contratos fundacionais celebrados com a Unifesspa que geram receitas podem ser consultados na íntegra em: <https://proad.unifesspa.edu.br/convenios-ajustes.html>

**Tabela 13 – Receitas correntes e de capital realizadas**

| DESCRIÇÃO                  | PREVISÃO INICIAL     | PREVISÃO ATUALIZADA  | RECEITAS REALIZADAS | RECEITAS REALIZADO | AV             |
|----------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|--------------------|----------------|
| <b>Receitas Correntes</b>  | <b>3.171.633,00</b>  | <b>3.171.633,00</b>  | <b>1.866.416,91</b> | 41,15%             | <b>100,00%</b> |
| Receita Patrimonial        | 54.421,00            | 54.421,00            | 233.946,80          | 232,60%            | 12,53%         |
| Receita de Serviços        | 1.158.146,00         | 1.158.146,00         | 94.375,00           | 8,15%              | 5,06%          |
| Transf. Correntes          | 1.944.066,00         | 1.944.066,00         | 458.658,00          | 23,59%             | 24,57%         |
| Outras Rec Correntes       | 15.000,00            | 15.000,00            | 1.079.437,11        | 7196,25%           | 57,84%         |
| <b>Receitas de Capital</b> | <b>75.627.128,00</b> | <b>75.627.128,00</b> | -                   | -                  | -              |
| Operações de Crédito       | 74.180.128,00        | 74.180.128,00        | -                   | -                  | -              |
| Transf. de Capital         | 1.447.000,00         | 1.447.000,00         | -                   | -                  | -              |
| <b>TOTAL DAS RECEITAS</b>  | <b>78.798.761,00</b> | <b>78.798.761,00</b> | <b>1.866.416,91</b> | <b>2,37%</b>       | <b>100,00%</b> |

Fonte: Siafi 2020, 2021. (Em R\$).

**Gráfico 27 – Receitas previstas x realizadas**  
**Receitas Previstas x Realizadas**



Fonte: Proad

### **Nota Despesas Correntes e de Capital Executadas**

De acordo com a composição das despesas correntes e de capital, as despesas correntes correspondem 94,97% do valor total previsto atualizado (dotação atualizada). Já o grupo de despesas de capital corresponde a 5,03%.

Para as despesas correntes a maior parcela executada foi com pessoal e encargos sociais, essas despesas são aplicadas diretamente com pessoal ativo, inativo, pensionista, funções e outras gratificações. Em seguida, aparece o grupo outras despesas correntes representadas por despesas com o funcionamento e manutenção do órgão, tais como: aquisição de materiais de consumo, serviços prestados por terceiros, contribuições.

No grupo de despesas de capital, os investimentos realizados alcançaram o percentual de 131,44% do valor previsto. Isso ocorreu devido,



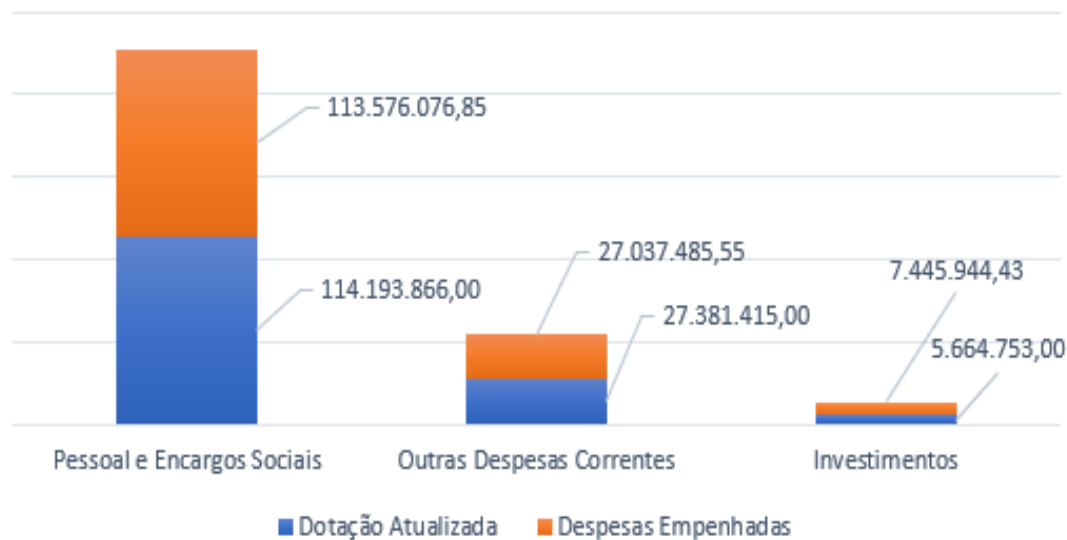
principalmente, o envio para a Unifesspa pela setorial SPO/MEC do Termo de Execução Descentralizado – TED nº 10468, referente à emenda 71150002 para aquisição de equipamentos, no valor de R\$ 1.931.516,66.

**Tabela 14 – Despesas correntes e de capital realizadas**

| DESCRIÇÃO                  | DOTAÇÃO ATUALIZADA    | DESPESAS EXECUÇÃO EMPENHADAS |                | AV             |
|----------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------|----------------|
| <b>Despesas Correntes</b>  | <b>141.575.281,00</b> | <b>140.613.562,40</b>        | <b>99,32%</b>  | <b>94,97%</b>  |
| Pessoal e Encargos Sociais | 114.193.866,00        | 113.576.076,85               | 99,46%         |                |
| Juros e Encargos da Dívida | -                     | -                            | -              |                |
| Outras Despesas Correntes  | 27.381.415,00         | 27.037.485,55                | 98,74%         |                |
| <b>Despesas de Capital</b> | <b>5.664.753,00</b>   | <b>7.445.944,43</b>          | <b>131,44%</b> | <b>5,03%</b>   |
| Investimentos              | 5.664.753,00          | 7.445.944,43                 | 131,44%        |                |
| Inversões Financeiras      | -                     | -                            | -              |                |
| Amortização da Dívida      | -                     | -                            | -              |                |
| <b>TOTAL DAS DESPESAS</b>  | <b>147.240.034,00</b> | <b>148.059.506,83</b>        | <b>100,55%</b> | <b>100,00%</b> |

Fonte: Siafi e Tesouro Gerencial, 2021. (Em R\$).

**Gráfico 28 – Dotação atualizada x despesas empenhadas**  
**Dotação Atualizada x Despesas Empenhadas**



Fonte: Proad

## 10. GESTÃO DE CUSTOS

As informações de custos, segundo a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, visam subsidiar decisões governamentais e organizacionais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público. Não obstante a gestão de custos poder ser utilizada para fortalecer a transparência da gestão pública, evidenciando com maior clareza os recursos consumidos. A Unifesspa ainda não implementou essa sistemática, devido a algumas situações como, por exemplo, a necessidade da completude do seu quadro de servidores e respectiva definição e aplicação da metodologia de gestão de custos da instituição.

A seguir, de forma incipiente, apresentamos algumas informações que podem refletir os custos institucionais.

**Tabela 15 – Custos institucionais programas de governo**

| PROGRAMAS DE GOVERNO   | AÇÃO GOVERNO  | DESPESAS EMPENHADAS | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS PAGAS |
|--|---|---------------------|---------------------|----------------|
| <b>0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo</b>   | 0181 - Aposentadorias e pensões civis da União  | 339.932,28          | 322.212,28          | 285.887,49     |
|  | 09HB – Contribuição da União, de suas autarquias e fundações para custeio do regime da previdência dos servidores | 16.111.864,90       | 16.111.864,90       | 16.111.864,90  |
|  | 2004 - Assistência médica e odontológica aos servidores civis   | 1.052.688,73        | 1.052.688,73        | 967.602,56     |
|  | 20TP – Ativos civis da União  | 97.114.257,60       | 97.114.257,60       | 89.734.568,38  |
|  | 212B - Benefícios obrigatórios aos servidores civis   | 4.790.305,08        | 4.790.305,08        | 4.400.268,47   |
|  | 216H - Ajuda de custo para moradia ou auxílio-moradia a agentes pub   | 87.129,11           | 82.626,11           | 76.476,11      |
|  | 4572 - Capacitação de servidores públicos federais  | 119.933,62          | 71.144,23           | 65.174,02      |
| <b>0909 - Operações Especiais: Outros Encargos Especiais</b>   | 00S6 - Benefício especial e demais complementações de aposentadoria   | 10.022,07           | 10.022,07           | 8.422,80       |
| <b>0910 - Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais</b> | 00OQ - Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Contribuição                                    | 5.263,60            | 5.263,60            | 5.263,60       |
|  | 00PW - Contribuições a entidades nacionais sem exigência de programação específica                                | 22.460,54           | 22.460,54           | 22.460,54      |
| <b>5013 - Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e</b>                                 | 20GK – Fomento das ações de graduação, Pós-graduação, pesquisa, ensino e extensão                                 | 268.499,00          | 5.350,00            | 5.350,00       |
|  | 20RK - Funcionamento de instituições de ensino superior   | 17.809.165,62       | 10.297.776,00       | 10.229.609,84  |
|  | 4002 - Assistência ao estudante de ensino superior  | 3.811.583,00        | 3.245.383,19        | 3.245.383,19   |

|                 |  |                       |                       |                       |
|-----------------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Extensão</b> | 8282 - Reestruturação e modernização das instituições federais de ensino | 4.556.760,00          | 1.703.397,53          | 1.638.291,81          |
| <b>TOTAL</b>    |  | <b>146.099.865,15</b> | <b>134.834.751,86</b> | <b>126.796.623,71</b> |

Fonte: Tesouro Gerencial, 2021. (Em R\$)

**Tabela 16 – Custos institucionais por grupo de despesa**

| GRUPO DE DESPESA                      | ELEMENTO DE DESPESA  | DESPESAS EMPENHADAS   | DESPESAS LIQUIDADAS   | DESPESAS PAGAS        |
|---------------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>1 - Pessoal e Encargos Sociais</b> | 01 - Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas           | 181.920,09            | 171.920,09            | 154.614,93            |
|                                       | 03 - Pensões   | 165.149,70            | 157.429,70            | 136.810,80            |
|                                       | 04 - Contratação Por Tempo Determinado – Pessoal Civil       | 1.009.072,05          | 1.009.072,05          | 978.858,64            |
|                                       | 07 - Contribuição A Entidade Fechada Previdência             | 962.884,33            | 962.884,33            | 881.636,43            |
|                                       | 11- Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil            | 94.621.637,86         | 94.621.637,86         | 87.565.769,71         |
|                                       | 13 - Obrigações Patronais                                    | 16.111.864,90         | 16.111.864,90         | 16.111.864,90         |
|                                       | 16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil               | 251.762,34            | 251.762,34            | 235.928,55            |
|                                       | 92 - Despesas De Exercícios Anteriores                       | 271.785,58            | 271.785,58            | 75.259,59             |
| <b>3 - Outras Despesas Correntes</b>  | 04 - Contratação por tempo determinado – Pessoal Civil       | 70.584,63             | 70.584,63             | 67.378,63             |
|                                       | 08 - Outros benef.assist. do servidor e do militar           | 633.539,23            | 633.539,23            | 582.916,33            |
|                                       | 14 - Diárias - pessoal civil                                 | 166.632,44            | 166.632,44            | 166.632,44            |
|                                       | 18 - Auxílio financeiro a estudantes                         | 5.728.306,76          | 4.121.451,93          | 4.121.451,93          |
|                                       | 20 - Auxílio financeiro a pesquisadores                      | 848.021,44            | 352.080,33            | 352.080,33            |
|                                       | 30 - Material de consumo                                     | 547.798,29            | 277.057,38            | 277.057,38            |
|                                       | 33 - Passagens e despesas com locomoção                      | 208.350,71            | 144.326,51            | 144.326,51            |
|                                       | 36 - Outros serviços de terceiros – pessoa física            | 274.234,59            | 272.394,59            | 227.129,79            |
|                                       | 37 - Locação de mão-de-obra                                  | 7.252.120,65          | 5.313.326,79          | 5.313.326,79          |
|                                       | 39 - Outros serviços de terceiros PJ - Op. Int. Orc.         | 5.471.755,55          | 2.510.111,37          | 2.506.295,02          |
|                                       | 40 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ | 534.939,31            | 313.064,89            | 299.864,89            |
|                                       | 41 - CONTRIBUICOES   | 29.724,14             | 29.724,14             | 29.724,14             |
|                                       | 46 - Auxílio-alimentação                                     | 4.085.268,15          | 4.085.268,15          | 3.749.137,78          |
|                                       | 47 - Obrigações tributárias e contributivas                  | 34.269,04             | 18.090,89             | 17.880,89             |
|                                       | 49 - Auxílio-transporte                                      | 271,07                | 271,07                | 193,73                |
|                                       | 92 - Despesas de exercícios anteriores                       | 10.082,93             | 10.041,65             | 5.135,82              |
| 93 – Indenizações e restituições      | 1.141.586,62   | 1.137.083,62          | 1.045.847,45          |                       |
| <b>4 - Investimentos</b>              | 30 - Material de consumo                                     | 21.980,00             | -                     | -                     |
|                                       | 51 - Obra e instalações                                      | 4.556.760,00          | 1.703.397,53          | 1.638.291,81          |
|                                       | 52 - Equipamentos e material permanente                      | 2.867.204,43          | 303.164,84            | 288.629,84            |
| <b>TOTAL</b>                          |  | <b>148.059.506,83</b> | <b>135.019.968,83</b> | <b>126.974.045,07</b> |

Fonte: Tesouro Gerencial, 2021. (Em R\$)

## 11. TRATAMENTO DE NEPOTISMO

Em relação ao tratamento de nepotismo nas contratações da Unifesspa, cumpre-nos destacar que a Proad não possui gerência em relação às contratações de terceirizados nos contratos administrativos, os quais são fiscalizados diretamente pelos gestores e unidades responsáveis pela execução, conforme cláusulas padronizadas previstas nos editais e contratos disponibilizados pela Advocacia-Geral da União – AGU.

Em relação aos convênios e ajustes congêneres a seleção das equipes técnicas dos projetos deve ser justificada pelo coordenador e aprovada pela Unidade Acadêmica / Administrativa responsável pelo projeto, conforme modelos de documentos publicados no sítio eletrônico da Proad, disponíveis em: <https://proad.unifesspa.edu.br/fluxos-compras-convenios/118-fluxos-e-processos/compras-contratos-convenios/1014-fluxo-celeb-convenios.html>.

**Tabela 17 – Quantitativo de situações de nepotismo verificadas em 2021**

| Saldo em 01/01/2021 | Entrada em 2021 | Análise em 2021 | Saldo em 30/12/2021 |
|---------------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 0                   | 0               | 0               | 0                   |

Fonte: PROAD

## 12. RISCOS PARA A INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

---

### 12.1 REGISTRO DE INCIDENTES

O mapeamento dos riscos para a integridade foi realizado no início do ano de 2021, e restou consolidado por meio dos mapas disponíveis [neste link](#).

O monitoramento dos referidos mapas, no entanto, restou prejudicado no decorrer do exercício de 2021, na medida que a sobrecarga de atividades tem sido diretamente responsável pela dificuldade na implementação de novas sistemáticas de monitoramento da gestão de riscos como um todo.

Em decorrência disso, não houve registro de incidentes relacionados aos riscos à integridade institucional no âmbito do que fora mapeado pela Pró-reitoria de Administração.

## 13. RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 2021

---

### 13.1 RESULTADOS E DESEMPENHOS DA GESTÃO

O ano de 2021 caracterizou-se pela contínua necessidade de adaptação das rotinas e reformulação do planejamento no que diz respeito à diversas ações em decorrência da pandemia ocasionada pelo novo coronavírus.

Em que pese as dificuldades enfrentadas tenham sido diversas, a Pró-reitoria de Administração avançou de forma significativa em aspectos como transparência institucional, análise de dados gerenciais, implementação de gestão de riscos, revisão e implementação de novos mapeamentos de processos, aprofundamento da relação com a comunidade interna por meio de treinamentos e reuniões cada vez mais direcionadas ao público alvo específico.

Nota-se, no entanto, a necessidade de melhoria no que tange aos instrumentos de gestão capazes de nortear de maneira satisfatória as atividades da Pró-reitoria. A inexistência de servidores suficientes e o significativo aumento da carga de trabalho compatível com o crescimento incontestável da Instituição continuam sendo fatores relevantes que dificultam a implementação de instrumentos de gestão com a robustez desejada.

Observa-se, desta forma, que mesmo diante das dificuldades apresentadas, a equipe da Pró-reitoria de Administração protagonizou, durante o ano de 2021, dias de intenso esforço e dedicação que culminaram com a concretização de inúmeras ações de suma relevância institucional, contribuindo de forma significativa para manutenção e crescimento da Unifesspa.

Como perspectivas para 2022, objetiva-se, em primeiro plano, a elaboração de instrumentos de gestão mais sólidos em alinhamento ao PDI da Unifesspa, à exemplo do PDU, que está em fase de elaboração no âmbito da PROAD, com perspectivas de finalização ainda no primeiro semestre de 2022.

### 13.2 RESULTADOS, MEMÓRIA DO CÁLCULO E ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

De acordo com o PDI 2020 - 2024 a PROAD configura-se como responsável pelo acompanhamento e análise de dois indicadores, quais sejam:

**Quadro 14 - Detalhamento das análises dos indicadores de desempenho de 2017 a 2021**

| Objetivos Estratégicos  | Indicador  | Metodologia de apuração / Fórmula de apuração   | Série Histórica     |                     |                     |      | Resultado 2021 |
|---|--|---|---------------------|---------------------|---------------------|------|----------------|
|   |  |   | 2017                | 2018                | 2019                | 2020 |                |
| Fortalecer o planejamento das contratações com ênfase em critérios de sustentabilidade.   | Número de licitações realizadas com critérios Sustentáveis   | Análise de todos os processos de contratação, identificando qualquer tipo de exigência com relação aos critérios de sustentabilidade. | 3                   | 47                  | 67                  | 83   | 73; 100%       |
| Promover a inovação de forma integrada ao ensino, à pesquisa, à extensão e à atividade administrativa fortalecendo a sustentabilidade | Número de projetos ou iniciativas voltadas à promoção de logística sustentável implementados ou em implementação | Total de projetos ou iniciativas voltados à promoção de logística sustentável implementados ou em implementação.                      | sem série histórica | sem série histórica | sem série histórica | 1    | 1              |

Fonte: PROAD

Considerando que as contratações públicas sustentáveis constituem procedimentos administrativos formais que visam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural nas aquisições de bens, contratações de serviços e execução de obras, a Unifesspa de um total de 73 procedimentos de contratação realizados em 2021 apresentou pelo menos um requisito de sustentabilidade em seus respectivos editais e/ou Termo de Referência/Projeto Básico, quais sejam:

- Logística reversa;
- Benefício às ME/EPP, com a finalidade de auxiliar na busca do desenvolvimento das empresas locais;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- O uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras; e
- Maior geração de empregos, preferencialmente com utilização mão de obra local.

Cumprir frisar que é constante a busca pelo aprimoramento critérios sustentáveis adotados nos procedimentos de contratação realizados pela Unifesspa, com a finalidade de promover o desenvolvimento sustentável, consoante disciplina do art. 3º da Lei nº 8.666/93, art. 3º da Lei nº 12.462/2011 e art. 2º do Decreto nº 10.024/2019.

No que tange às iniciativas voltadas à promoção de logística sustentável não houve avanço relevante a ser pontuado pela Pró-reitoria de Administração, que embora seja a unidade responsável pelo monitoramento do indicador, não possui força de trabalho que viabilize, a curto e médio prazo, a implementação e consequente monitoramento de ações de grande efeito nesta seara.

A promoção de ações de logística sustentável requer a coordenação de atividades que envolvem diferentes unidades, além de conscientização e mudança de uma cultura organizacional complexa que demanda tempo e pessoas dedicadas a tal atividade.

No âmbito da Pró-reitoria de Administração, para o ano de 2021, como única ação efetivamente capaz de contribuir com a promoção de uma logística sustentável no âmbito da Unifesspa, pode-se citar o inventário patrimonial aliado ao desfazimento de bens, que de acordo com regras editalícias, foram destinados a entidades que objetivam aproveitá-los em prol de ações consistentes no âmbito de suas responsabilidades institucionais e legais.



## 14. GESTÃO DE RISCOS

Em 2021, a Pró-Reitoria de Administração – PROAD, juntamente com algumas unidades administrativas participaram de um projeto piloto para o desenvolvimento do Plano de Gestão de Riscos da Unifesspa. A partir da publicação da Portaria nº 70/2021, que instituiu uma comissão de trabalho para a elaboração do Plano de Gestão de Riscos da Unifesspa, sob a coordenação da Divisão de Integridade – DIGRI/SEPLAN, as subunidades da Proad desenvolveram o mapeamento dos riscos que envolvem os seus principais processos.

### 14.1 PROCESSOS COM RISCOS MAPEADOS

Uma das principais ações da Proad no ano de 2020 foi realizar o mapeamento de seus processos. A partir desse mapeamento é que foi possível, em 2021, caminhar para a construção do Plano de Gestão de Risco da Unidade, uma vez que ter os processos da unidade mapeados era uma das condições iniciais para que fossem analisados os riscos que esses processos poderiam ocasionar à unidade e à instituição. Vale ressaltar que o mapeamento dos riscos foi feito paulatinamente, por etapas, e que ainda está em fase de implantação.

Segue abaixo a relação dos processos da Proad que tiveram seus riscos mapeados em 2021:

**Quadro 15 - Processos com riscos mapeados em 2021**

| Processos com riscos mapeados em 2021 |  |
|---------------------------------------|--|
| 1                                     | P1-CHDP/Proad - Concessão de Diárias e/ou Passagens              |
| 2                                     | P1-DCO/Proad - Celebração de Contratos Administrativos           |
| 3                                     | P2-DCO/Proad - Alteração de Contratos Administrativos            |
| 4                                     | P3-DCO/Proad - Celebração de Ata de Registro de Preço            |
| 5                                     | P4-DCO/Proad - Proced. de Apuração de Penalidade em Contratações |
| 6                                     | P6-DCO/Proad - Encerramento Prévio de Contrato                   |
| 7                                     | P8-DCO/Proad - Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres      |

|    |  |
|----|--|
| 8  | P9-DCO/Proad - Celebração de Ajustes com Fundação de Apoio               |
| 9  | P10-DCO/Proad - Alteração de Convênios e Ajustes Congêneres              |
| 10 | P11-DCO/Proad - Renovação de Autorização de Fundação de Apoio            |
| 11 | P12-DCO/Proad - Encerramento Prévio de Convênio e Ajustes Congêneres     |
| 12 | P13-DCO/Proad - Agenda de Contratações de Materiais                      |
| 13 | P14-DCO/Proad - Agenda de Contratações de Serviços                       |
| 14 | P15-DCO/Proad - Aquisição de Bens - Fora da Agenda de Cont               |
| 15 | P16-DCO/Proad - Contratação de Serviço - Fora da Agenda de Cont          |
| 16 | P22-DCO/Proad - Contratação de Obras                                     |
| 17 | P1-DFC/Proad - Pagamento de Folha de Pessoal                             |
| 18 | P2-DFC/Proad - Pagamento de Bolsas a Estudantes                          |
| 19 | P8-DFC/Proad - Prestação de Contas - Convênio e Ajustes Congêneres       |
| 20 | P10-DFC/Proad - Prestação de Contas Referente a Termos de Exercício      |
| 21 | P11-DFC/Proad - Pagamento de Auxílios a Estudantes                       |
| 22 | P4-DIALP/Proad - Recebimento e Distribuição de Bens Móveis por Aquisição |

Fonte: Proad

Vale ressaltar que nesse primeiro momento, somente os processos que estavam mapeados e que são considerados principais, isto é, que representam os principais riscos específicos que podem afetar a capacidade de a Universidade alcançar seus objetivos estratégicos, tiveram seus riscos mapeados.

Foram listados um total de 44 processos, os quais grande parte já tinha seus fluxos mapeados ou em elaboração, e que correspondem a 92% de todos os processos da unidade. Desse montante, 28 foram classificados como principais, a partir da perspectiva descrita acima, e desses principais, 22 processos, que já tinham seus fluxos estabelecidos, foram utilizados para desenvolver o Plano de Gestão de Riscos da Unidade, conforme detalhado na tabela abaixo:

**Tabela 18 - Indicadores de monitoramento**

| Indicadores de monitoramento  |   |        |
|-------------------------------|---|--------|
| total de processos principais | total de processos principais com riscos mapeados | %      |
| 28                            | 22  | 78,57% |
| total de processos            | total de processos com riscos mapeados            |        |
| 44                            | 22  | 50,00% |

Fonte: Proad

## 14.2 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES COM INVENTÁRIO DE RISCOS

Realizar a avaliação dos controles existentes foi uma das etapas para a elaboração dos mapas de riscos dos processos da Proad. A partir dessa avaliação é que são definidos se os controles estão sendo eficazes para mitigar os riscos que possam surgir, analisando a necessidade de modificá-los, substituí-los ou mantê-los.

É necessário frisar que a avaliação dos controles existentes precisa ser uma prática recorrente, haja vista que os processos podem sofrer modificações, seja pelas alterações/inclusões de normativos que regem os processos ou ainda pela análise crítica da equipe, que busca fazer, sempre que possível, uma autoavaliação acerca dos procedimentos adotados. Apresentamos abaixo os links para cada um dos processos mapeados, onde podem ser observados na aba Plano de Ação, os controles que foram ou que serão implementados, juntamente com o seu status, isto é, se estão em andamento, não iniciados ou atrasados.

**Tabela 19 - Acesso aos mapas de riscos por processo**

| Processo   | Link para o Mapa de Risco   |
|--|---|
| P1-CHDP/Proad - Concessão de Diárias e/ou Passagens              | <a href="#">P1-CHDP-PROAD-Concessão de Diárias e-ou Passagens</a>               |
| P1-DCO/Proad - Celebração de Contratos Administrativos           | <a href="#">P1-DCO-PROAD-Celebração de contratos administrativos</a>            |
| P2-DCO/Proad - Alteração de Contratos Administrativos            | <a href="#">P2-DCO-PROAD-Alteração de contratos administrativos</a>             |
| P3-DCO/Proad - Celebração de Ata de Registro de Preço            | <a href="#">P3-DCO-PROAD-Celebração de ata de registro de preços</a>            |
| P4-DCO/Proad - Proced. de Apuração de Penalidade em Contratações | <a href="#">P4-DCO-PROAD-Proced.de Apuração de Penalid.em Contratações.xlsx</a> |

|  |  |
|--|--|
| P6-DCO/Proad - Encerramento Prévio de Contrato                           | <a href="#">P6-DCO-PROAD-Encerramento prévio de contrato</a>                               |
| P8-DCO/Proad - Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres              | <a href="#">P8-DCO-PROAD-Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres</a>                  |
| P9-DCO/Proad - Celebração de Ajustes com Fundação de Apoio               | <a href="#">P9-DCO-PROAD-Celebração de Ajustes com Fundação de Apoio</a>                   |
| P10-DCO/Proad - Alteração de Convênios e Ajustes Congêneres              | <a href="#">P10-DCO-PROAD-Alteração de Convênios e Ajustes Congêneres</a>                  |
| P11-DCO/Proad - Renovação de Autorização de Fundação de Apoio            | <a href="#">P11-DCO-PROAD-Renovação de autorização de Fundação de Apoio</a>                |
| P12-DCO/Proad - Encerramento Prévio de Convênio e Ajustes Congêneres     | <a href="#">P12-DCO-PROAD-Encer.prévio de Convênio e Ajustes Congêneres</a>                |
| P13-DCO/Proad - Agenda de Contratações de Materiais                      | <a href="#">P13-DCO-PROAD-Agenda de Contratações de Materiais</a>                          |
| P14-DCO/Proad - Agenda de Contratações de Serviços                       | <a href="#">P14-DCO-PROAD-Agenda de Contratações de Serviços</a>                           |
| P15-DCO/Proad - Aquisição de Bens - Fora da Agenda de Cont               | <a href="#">P15-DCO-PROAD-Aquisição de Bens - Fora da Agenda de Cont.</a>                  |
| P16-DCO/Proad - Contratação de Serviço - Fora da Agenda de Cont          | <a href="#">P16-DCO-PROAD-Contratação de Serv.-Fora da Agenda de Cont.</a>                 |
| P22-DCO/Proad - Contratação de Obras                                     | <a href="#">P22-DCO-PROAD-Contratação de Obras</a>   |
| P1-DFC/Proad - Pagamento de Folha de Pessoal                             | <a href="#">P1-DFC-PROAD-Pagamento de Folha de Pessoal</a>                                 |
| P2-DFC/Proad - Pagamento de Bolsas a Estudantes                          | <a href="#">P2-DFC-PROAD-Pagamento de Bolsas</a>   |
| P8-DFC/Proad - Prestação de Contas - Convênio e Ajustes Congêneres       | <a href="#">P8-DFC-PROAD-Prest.de Contas-Convên.e ajust.congên.Unifesspa Conv.</a>         |
| P10-DFC/Proad - Prestação de Contas Referente a Termos de Exercício      | <a href="#">P10-DFC-PROAD-Prest.de Contas refer.a Termos de Exec.Descent.TED-Recebedor</a> |
| P11-DFC/Proad - Pagamento de Auxílios a Estudantes                       | <a href="#">P11-DFC-PROAD-Pagamento de Auxílios a estudantes</a>                           |
| P4-DIALP/Proad - Recebimento e Distribuição de Bens Móveis por Aquisição | <a href="#">P4-DIALP-PROAD-Receb.e distrib.de bens móveis por aquis.</a>                   |

Fonte: Proad

No que diz respeito à avaliação ou reavaliação dos controles, é possível verificar, na aba Mapa de Risco, o nível de confiança dos controles apresentados.

### 14.3 AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Como o mapeamento dos riscos foi elaborado recentemente, ainda não foram realizadas reavaliações dos riscos, mas somente uma avaliação inicial,

os quais demonstram os níveis de riscos residuais nos processos, isto é, os riscos que os processos incorrem mesmo com os controles implementados.

Ao acessar as planilhas a partir dos links disponibilizados na tabela xx, na aba Mapa de Risco, é possível observar detalhadamente os riscos residuais de cada processo.

#### 14.4 NOVAS AÇÕES DE CONTROLE PROPOSTAS

Tendo em vista que ainda não houve o monitoramento dos riscos, ainda não foi possível realizar a sua reavaliação e, conseqüentemente, se for o caso, modificar os planos de ação e de contingência. Contudo, ao acessar os links disponibilizados na tabela 19, na aba Plano de Ação, é possível verificar os planos iniciais que foram traçados, com base nos controles existentes e no risco residual dessas atividades.

#### 14.5 CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A GESTÃO DE RISCOS NA PROAD

Conforme descrito acima, o Plano de Gestão de Riscos da Unidade ainda não foi implementado integralmente, entretanto é válido ressaltar que mesmo após a sua aprovação e efetiva implementação, esse Plano necessitará de revisão periódica, dada a natureza mutável das ações e avaliações que o tema requer.

Para além dessas revisões e com o intuito de dirimir os riscos identificados e melhorar a eficácia dos processos, esta Pró-Reitoria tem a constante preocupação de atualização e revisão de seu site, dando publicidade às suas ações, disponibilizando fluxos de processos, manuais e modelos de documentos para a adequada instrução processual de seus principais procedimentos.

## 15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

As principais ações desenvolvidas em 2021 e citadas no início do presente Relatório, indubitavelmente contribuíram com avanços perceptíveis nos processos de trabalho da PROAD, o que colaborou de maneira significativa no atendimento das demandas institucionais de competência dessa Pró-reitoria.

Observa-se a melhoria na transparência e publicidade das informações referentes às contratações, celebração de instrumentos, informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da instituição, entretanto, salienta-se que as melhorias nas atividades, identificação e mitigação dos riscos, avaliação e monitoramento dos resultados, é um processo contínuo, e esses são alguns dos principais desafios estratégicos a serem geridos no âmbito da Pró-reitoria de Administração no ano de 2022.

Por meio do presente relatório tornou-se possível identificar, em especial, a relevância das atividades desempenhadas; a necessidade de aprimoramento dos instrumentos de gestão até então aplicados, bem como as dificuldades enfrentadas pela Unidade.

Mediante análise e reflexão do que fora exposto, espera-se que em 2022 a Pró-reitoria de Administração não só continue a desempenhar com zelo e responsabilidade as atividades que lhe são atribuídas, mas também melhore de forma contundente o exercício diário das atividades visando a prestação de um serviço público sempre melhor e condizente com a qualidade que a população merece.

