

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2023**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

MARABÁ-PA  
2024

## DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### **Reitor**

Francisco Ribeiro da Costa

### **Vice-Reitora**

Lucélia Cardoso Cavalcante Rabelo

### **Pró-Reitor de Administração**

Raimundo Nonato Santos da Silva

### **Pró-Reitor de Ensino de Graduação**

Denilson da Silva Costa

### **Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis**

Lúcia Cristina Cavalcante da Silva

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

Juliana de Sales Silva

### **Pró-Reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica**

Gilmara Regina Lima Feio

### **Secretário de Infraestrutura**

Leandro de Oliveira Ferreira

### **Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Manoel Enio Almeida Aguiar

### **Secretária Geral dos Conselhos Superiores**

Amanda Gomes Mota

### **Procurador-geral**

José Júlio Gadelha

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

### **Pró-Reitor de Administração**

Raimundo Nonato Santos da Silva

### **Diretor de Compras, Contratos e Convênios**

Leandro Maia Teixeira

### **Diretor de Finanças e Contabilidade**

Rodrigo Bueno Borges

### **Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**

Walyson de Lima dos Reis

### **Chefe da Divisão de Contabilidade**

Manoel Francelino dos Santos Filho

### **Chefe da Divisão de Contratos e Convênios**

Rayson Wilber Almeida Vieira

### **Chefe da Divisão de Compras e Serviços**

Jairo Fabrício da Silva de Oliveira

### **Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira**

Romero Kadran Rodrigues Vieira

### **Coordenadora de Hospedagens, Diárias e Passagens**

Antonia Mysrelma Moura Valdivino

### **Secretário Administrativo**

Fábio Oliveira dos Santos

## Lista de Gráficos

Gráfico 1 - Total de gastos com viagens em 2023 .....	14
Gráfico 2 - Total de gastos com viagens nos últimos 5 anos.....	14
Gráfico 3 - Número de viagens urgentes em relação ao total de PCDPs de 2023 .....	15
Gráfico 4 - Número de prestações de contas pendentes em relação ao total de PCDPs de 2023.....	15
Gráfico 5 - Demonstrativo dos processos de contratação no exercício de 2023 (valores absolutos e monetários) .....	18
Gráfico 6 - Histórico de despesas empenhadas (%) - 2019 a 2023 .....	24
Gráfico 7 - Histórico de despesas pagas (%) - 2019 a 2023.....	24
Gráfico 8 - Histórico de despesas empenhadas (R\$) - 2019 a 2023.....	25
Gráfico 9 - Histórico de despesas pagas (R\$) - 2019 a 2023 .....	25
Gráfico 10 - Evolução dos instrumentos celebrados (2019-2023) .....	26
Gráfico 11 - Instrumentos vigentes ao longo de 2023.....	27
Gráfico 12 - Evolução de valores totais de projetos e captados junto a fundações de apoio no período de 2019 a 2023 (valores em milhões de reais).....	27
Gráfico 13 - Comparativo do total de instrumentos celebrados em relação aos apoiados por Fundações (2019-2023) .....	28
Gráfico 14 - Série histórica de abertura de PAPC (2019 a 2023).....	29
Gráfico 15 - Aquisições por grupo de material.....	42
Gráfico 16 - Empenhos emitidos em 2023 para aquisição de bens móveis .....	43
Gráfico 17 - Investimentos na aquisição de bens móveis no período 2018 a 2023.....	43
Gráfico 18 - Demonstrativo das dotações iniciais dos orçamentos de 2022 e 2023 .....	46
Gráfico 19 - Comparativo de estoques (2022 - 2023) .....	51
Gráfico 20 - Comparativo entre as Receitas Previstas e as Receitas Realizadas .....	54
Gráfico 21 - Comparativo entre a Dotação Atualizada e as Despesas Empenhadas.....	55
Gráfico 22 - Processos administrativos de execução orçamentária e financeira – Exercícios 2022/2023 .....	57
Gráfico 23 - Registros Orçamentários e Ordens de Pagamento - Exercícios 2022/2023 .....	58
Gráfico 24 - Processos administrativos atendidos pela Coordenadoria de Controle Interno Contábil (CCINC) – Exercícios 2022/2023 .....	59
Gráfico 25 - Processos administrativos analisados pela Gerência de Conformidade de Gestão (GECONG) – Exercício 2023 .....	60
Gráfico 26 - Processos administrativos atendidos pela Coordenadoria de Prestação de Contas (CPC) – Exercícios 2022/2023.....	61
Gráfico 27 - Despesas empenhadas.....	62
Gráfico 28 - Despesas liquidadas.....	62
Gráfico 29 - Despesas pagas .....	63

## Lista de Quadros

Quadro 1 - Identificação da Unidade e de seus Gestores.....	6
Quadro 2 - Detalhamento do Orçamento da PROAD, em 2023 .....	11
Quadro 3 - Detalhamento do Orçamento de Capital executado pela PROAD, em 2023 .....	13
Quadro 4 - Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Diárias e Passagens .....	16
Quadro 5 - Principais normativos aplicados às licitações e contratos firmados .....	16
Quadro 6 - Detalhamento das contratações mais relevantes em 2023 e a sua associação aos objetivos estratégicos do PDI 2020 – 2024 da Unifesspa.....	19
Quadro 7 - Demonstrativo dos processos de contratação realizados em 2023 por modalidade / procedimento .....	23
Quadro 8 - Detalhamento das contratações com critérios sustentáveis realizadas em 2023.....	30
Quadro 9 - Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Licitações e Contratos.....	37
Quadro 10 - Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Patrimônio .....	45
Quadro 11 - Bases de Mensuração .....	50
Quadro 12 - Composição dos bens móveis da Unifesspa .....	52
Quadro 13 - Composição dos bens imóveis da Unifesspa .....	52
Quadro 14 - Obras em andamento.....	53
Quadro 15 - Obrigações Contratuais.....	53
Quadro 16 - Equipe de Servidores na DFC .....	56
Quadro 17 - Projetos/Ações DFC – Exercício 2023 .....	64
Quadro 18 - Processos mapeados PROAD .....	66
Quadro 19 - Identificação dos processos que compõem o Plano de Gestão de Riscos da PROAD .....	67
Quadro 20 - Indicadores de monitoramento .....	69
Quadro 21 - Série histórica de indicadores de monitoramento .....	69
Quadro 22 - Demonstração dos indicadores de monitoramento de controle .....	69
Quadro 23 - Indicadores de Monitoramento dos controles existentes .....	70
Quadro 24 - Quantitativo de consultas sobre situações de nepotismo em 2023.....	74
Quadro 25 - Detalhamento das análises dos indicadores de desempenho de 2019 a 2023.....	75

## Lista de Figuras

Figura 1 - Estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Administração .....	5
Figura 2 - Consulta sobre a execução do PCA 2023 .....	38
Figura 3 - Detalhamento da execução do PCA 2023 .....	39
Figura 4 - Registro da realização do Inventário Patrimonial .....	40
Figura 5 - Bens de TIC inservíveis .....	44
Figura 6 - Estrutura organizacional da DFC.....	56
Figura 7 - Reunião implantação do Sistema de Informações de Custos .....	64
Figura 8 - Registro de incidentes .....	68
Figura 9 - Quantidade de riscos.....	72
Figura 10 - Matriz de riscos.....	73

## Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA.....	5
2.1.	ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS DA UNIDADE .....	5
2.2.	GESTORES DAS UNIDADE E DAS SUBUNIDADES .....	6
3.	ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	10
3.1.	APOIO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA NA GESTÃO DE VALOR .....	10
3.2.	AÇÕES DA UNIDADE E SUA RELAÇÃO COM A SOCIEDADE .....	10
3.3.	GESTÃO DO ORÇAMENTO E FINANÇAS .....	11
4.	GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS .....	13
4.1.	CONFORMIDADE LEGAL.....	13
4.2.	DETALHAMENTO DOS GASTOS .....	14
4.3.	PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS NA GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS .....	15
5.	GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS .....	16
5.1.	CONFORMIDADE LEGAL.....	16
5.2.	CONTRATAÇÕES E SUAS FINALIDADES.....	17
5.3.	CONTRATAÇÕES E OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAIS.....	18
5.4.	CONTRATAÇÕES DIRETAS.....	23
5.5.	INSTRUMENTOS CELEBRADOS .....	26
5.6.	PROCESSOS DE PENALIZAÇÃO.....	28
5.7.	CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES X SUSTENTABILIDADE.....	29
5.8.	PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS NA GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS .....	37
5.9.	PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL .....	38
6.	GESTÃO PATRIMONIAL.....	39
6.1.	REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL 2023 (ETAPA DA COLETA DOS DADOS EM CAMPO).....	40
6.2.	CONFORMIDADE LEGAL.....	40
6.3.	PRINCIPAIS CONTRIBUIÇÕES PARA O ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	40
6.4.	PRINCIPAIS INVESTIMENTOS EM CAPITAL (BENS MÓVEIS) .....	41
6.4.1.	Recebimento de Material Permanente em 2023 .....	41
6.4.2.	Empenhos realizados em 2023.....	42
6.5.	DESFAZIMENTO DE ATIVOS.....	43
6.6.	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS .....	44
6.7.	PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS.....	45
7.	INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS.....	45
7.1.	NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS ADOTADAS NAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS.....	46
7.2.	SITUAÇÃO FINANCEIRA DA UNIFESSPA .....	47
7.3.	BALANÇO PATRIMONIAL – RESUMIDO .....	47

7.4.	DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – RESUMIDA .....	47
7.5.	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – RESUMIDO.....	48
7.6.	BALANÇO FINANCEIRO – RESUMIDO .....	48
7.7.	DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA – RESUMIDA.....	48
7.8.	PRINCIPAIS FATOS CONTÁBEIS .....	49
7.8.1.	Auditorias Independentes e/ou dos Órgãos de Controle Público.....	50
7.9.	TRATAMENTO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	50
7.9.1.	Bases de Mensuração .....	50
7.9.2.	Informações relevantes notas explicativas.....	51
7.10.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE.....	55
7.10.1.	Composição Equipe DFC .....	56
7.11.	PRINCIPAIS PROCESSOS DE TRABALHO EXECUTADOS - DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE.....	57
7.11.1.	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira .....	57
7.11.1.1.	Sobre o setor de execução orçamentária e financeira da Unifesspa .....	57
7.11.2.	Divisão de Contabilidade.....	58
7.11.2.1.	Sobre o setor de Contabilidade da Unifesspa .....	58
7.12.	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....	61
7.13.	GESTÃO DE CUSTOS .....	63
7.14.	PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS.....	64
8.	GESTÃO DE RISCOS.....	65
8.1.	METODOLOGIA APLICADA.....	65
8.2.	PROCESSOS COM RISCOS MAPEADOS .....	66
8.3.	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES COM INVENTÁRIO DE RISCOS.....	68
8.4.	INDICADORES DE MONITORAMENTO.....	69
8.5.	GESTÃO DOS CONTROLES.....	69
8.6.	AVALIAÇÃO DOS RISCOS.....	72
8.7.	NOVAS AÇÕES DE CONTROLE PROPOSTAS .....	73
8.8.	CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A GESTÃO DE RISCOS .....	73
9.	GESTÃO DA INTEGRIDADE .....	73
9.1.	TRATAMENTO DE NEPOTISMO .....	74
10.	RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 2023 .....	74
10.1.	RESULTADOS, MEMÓRIA DO CÁLCULO E ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO	
	74	
11.	DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS.....	76
12.	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	76



## 1. INTRODUÇÃO

A Pró-Reitoria de Administração - PROAD é uma unidade executiva 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:

- ✘ 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;
- ✘ Propor normas e diretrizes que orientem na definição de políticas relacionadas às atividades administrativas da Universidade;
- ✘ 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;
- ✘ Executar o orçamento da Universidade previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA, bem como os créditos orçamentários oriundos de Termos de Execução Descentralizados e convênios;
- ✘ Elaborar anualmente a prestação de contas relativas à sua área de atuação e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão;
- ✘ 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 quando 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 2023, a PROAD apresenta o seu Relatório Anual de Atividades, o qual encontra-se dividido em tantas seções.

Na primeira seção traz a representação hierárquica da PROAD com o detalhamento do nível administrativo, apresentação do organograma com as competências das subunidades conforme a resolução do Consun/Unifesspa, e por fim elenca os respectivos gestores.

Na segunda seção apresenta uma avaliação da atuação da PROAD como estrutura de governança das demais unidades administrativas e acadêmicas, uma análise da contribuição das ações realizadas em relação com a sociedade, e, posteriormente, uma análise da gestão orçamentária dos recursos previstos na PGO 2023.

Na terceira seção constam informações sobre as diárias e passagens da Unifesspa, as quais são operacionalizadas no âmbito da Coordenadoria de Hospedagens, Diárias e Passagens- CHDP e representam uma importante área meio para consecução de atividades finalísticas desenvolvidas pela comunidade universitária, para a qual a Unifesspa destinou, no ano de 2023, mais de 600 mil reais em aproximadamente 500 Propostas de Concessão de Diárias e Passagens - PCDPs operadas no âmbito do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal – SCDP.

A seção quatro, traz informações detalhadas sobre a Gestão de Licitações e Contratos que demonstra uma importantíssima vertente de atuação da PROAD, frente a complexidade e quantidade de objetos licitados ao longo de 2023, bem como serão apresentados dados sobre a execução do Plano de Contratações Anual – PCA, cujos dados demonstra o alcance obtido pela Unifesspa na utilização do PCA enquanto instrumento de planejamento de contratações no âmbito de uma Instituição Pública federal de Ensino Superior.

No âmbito da quinta seção, serão apresentados os aspectos atinentes à Gestão Patrimonial, no âmbito da qual serão demonstrados dados relevantes sobre os principais investimentos em bens móveis realizados pela Unifesspa em 2023, bem como tornará ainda mais visível a redução dos investimentos ao longo dos anos.

A sexta seção, por sua vez, foi reservada às informações orçamentárias, financeiras e contábeis e tem como finalidade demonstrar dados eminentemente técnicos que deram suporte ao desempenho administrativo e acadêmico da Unifesspa no ano de 2023, por meio de um resumo da situação financeira da IFES, da apresentação dos principais fatos contábeis, das demonstrações contábeis, dentre outros.

Por meio das seções sete e oito, este relatório conta com informações acerca da Gestão de Riscos e da Gestão da Integridade no âmbito da PROAD, demonstrando, respectivamente, os processos cujos riscos já foram mapeados bem como a aplicação dos indicadores de monitoramento, como também esclarece o atual estágio sobre os riscos a integridade que dizem respeito à atuação da PROAD.

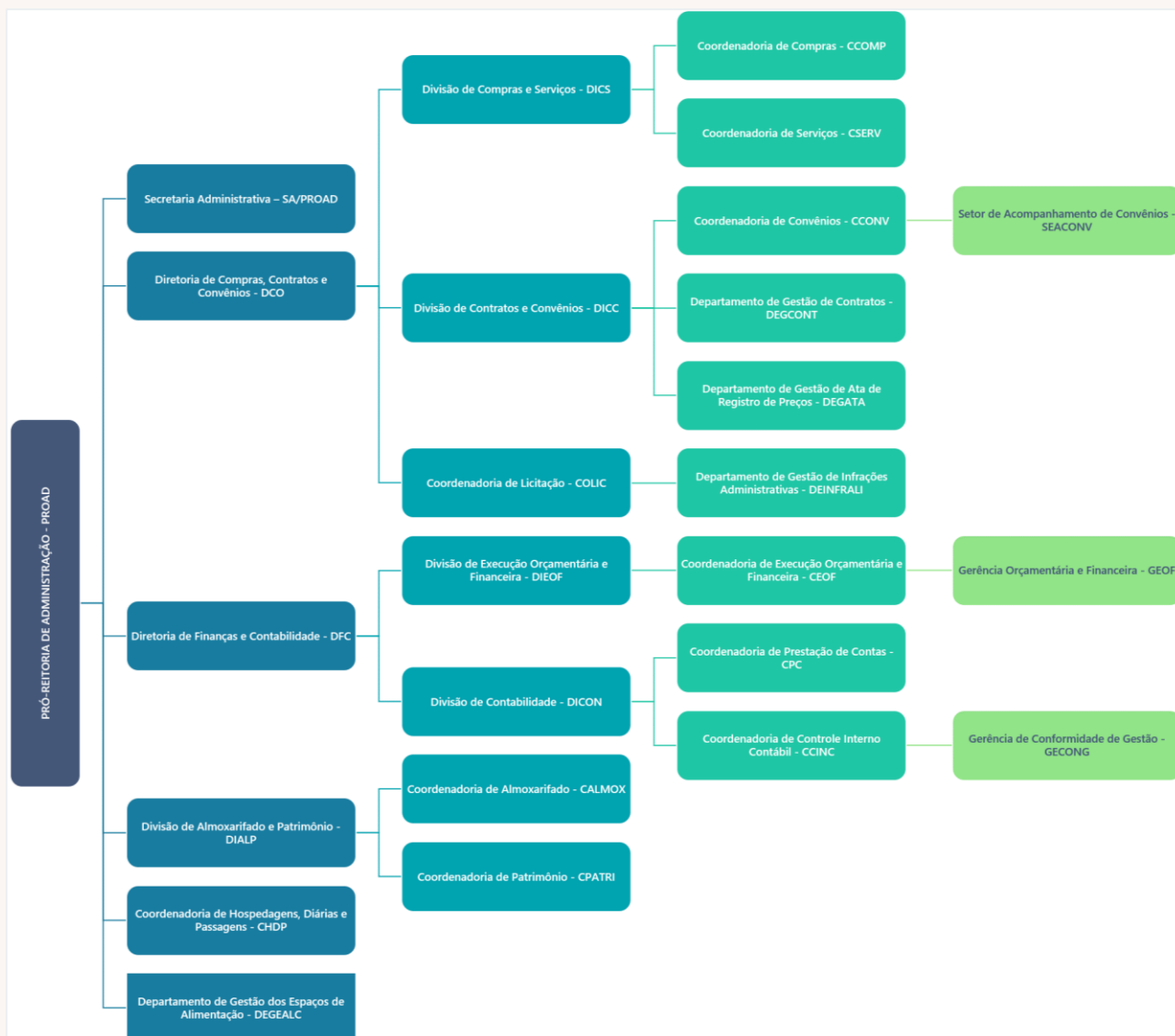
Por fim, o presente relatório conta com sua última seção, destinada a expor os principais desafios enfrentados no ano de 2023, a situar a comunidade acerca das principais metas não alcançadas, bem como a apresentar propostas futuras como novas perspectivas a serem implementadas pela Pró-Reitoria nos exercícios vindouros.

## 2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

### 2.1. ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

A Pró-Reitoria de Administração – PROAD, atualmente, é composta pela sua Secretaria Administrativa, pela Coordenadoria de Hospedagem, Diárias e Passagens – CHDP, pela Divisão de Almojarifado e Patrimônio – DIALP e pelas seguintes Diretorias: Diretoria de Compras, Contratos e Convênios – DCO e pela Diretoria de Finanças e Contabilidade – DFC. A **Figura 1** apresenta o organograma da PROAD.

Figura 1 - Estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Administração



Fonte: PROAD.

À Secretaria Administrativa da PROAD compete assessorar as atividades diretamente relacionadas às demandas da Pró-Reitoria de Administração.

A Coordenadoria de Hospedagens, Diárias e Passagens – CHDP é 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.

A Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIALP é a unidade administrativa responsável pela gestão do patrimônio móvel e bens de consumo da Unifesspa. É composta pelas Coordenadorias de Almoxarifado e de Patrimônio.

A Diretoria de Compras, Contratos e Convênios - DCO é a unidade administrativa responsável pelo planejamento e gestão das atividades inerentes às contratações de bens e serviços, assim como às celebrações de contratos, convênios e instrumentos congêneres dos quais a Unifesspa é parte. A DCO é composta pela Divisão de Compras e Serviços - DICS, Divisão de Contratos e Convênios - DICC, Coordenadoria de Licitação - COLIC e pela Comissão Permanente de Análise e Ocorrências – CPAO, que se caracteriza como instância colegiada não constante da estrutura formal da DCO.

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 Unifesspa. Essa Diretoria 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.

## 2.2. GESTORES DAS UNIDADE E DAS SUBUNIDADES

Os gestores das unidades e subunidades da Pró-Reitoria de Administração, no ano de 2023, estão relacionados no **Quadro 1**.

**Quadro 1 - Identificação da Unidade e de seus Gestores**

<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>		Pró-Reitoria de Administração – PROAD			
<b>Nome:</b>	Marcele Juliane Menezes Castro				
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>		Pró-Reitora de Administração			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 640/2019	17/04/2019	Portaria nº 1613/2023	03/07/2023	01/01/2023	02/07/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>		Pró-Reitoria de Administração – PROAD			
<b>Nome:</b>	Raimundo Nonato Santos da Silva				
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>		Pró-Reitor de Administração			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final

Portaria nº 1.616/2023	03/07/2023			03/07/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Diretoria de Compras, Contratos e Convênios - DCO		
<b>Nome:</b>		Leandro Maia Teixeira			
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Diretor de Compras, Contratos e Convênios		
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.499/2017	13/11/2023			01/01/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC		
<b>Nome:</b>		Rodrigo Bueno Borges			
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Diretor de Finanças e Contabilidade		
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.561/2019	17/10/2019			01/01/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIALP		
<b>Nome:</b>		Luciene Neres Gomes			
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe Divisão de Almoxarifado e Patrimônio		
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 242/2018	22/02/2018	Portaria nº 2.016/2023	08/09/2023	01/01/2023	07/09/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIALP		
<b>Nome:</b>		Walyson de Lima dos Reis			
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe Divisão de Almoxarifado e Patrimônio		
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	

Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 2.018/2023	08/09/2023			08/09/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Contabilidade - DICON		
<b>Nome:</b>	Marcelo Alves Oliveira				
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe da Divisão de Contabilidade		
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 358/2022	16/03/2022	Portaria nº 347/2023	15/03/2023	15/03/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Contabilidade - DICON		
<b>Nome:</b>	Manoel Francelino dos Santos Filho				
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe da Divisão de Contabilidade		
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 348/2023	15/03/2023			15/03/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Contratos e Convênios - DICC		
<b>Nome:</b>	Rayson Wilber Almeida Vieira				
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe da Divisão de Contratos e Convênios		
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.057/2015	05/11/2015			01/01/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Compras e Serviços - DICS		
<b>Nome:</b>	Dionesia Pereira da Silva				
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe da Divisão de Compras e Serviços		

Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 463/2022	01/04/2022	Portaria n 2.193/2023	20/10/2023	01/01/2023	19/10/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Compras e Serviços - DICS		
<b>Nome:</b>		Jairo Fabrício da Silva de Oliveira			
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe da Divisão de Compras e Serviços		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 2.195/2023	20/10/2023			20/10/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Compras e Serviços - DICS		
<b>Nome:</b>		Jairo Fabrício da Silva de Oliveira			
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe da Divisão de Compras e Serviços		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 2.195/2023	20/10/2023			20/10/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIEOF		
<b>Nome:</b>		Humberto Silva de Oliveira			
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira		
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 1.589/2019	17/10/2019	Portaria nº 290/2023	08/03/2023	01/01/2023	07/03/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIEOF		

<b>Nome:</b>		Romero Kadran Rodrigues Vieira			
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira		
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 292/2023	08/03/2023			08/03/2023	31/12/2023
<b>Nome / Sigla da Unidade/ Subunidade:</b>			Coordenadoria de Hospedagens, Diárias e Passagens - CHDP		
<b>Nome:</b>		Antonia Mysrelma Moura Valdivino			
<b>Identificação da natureza da responsabilidade</b>					
<b>Nome do cargo ou função exercida:</b>			Coordenadora de Hospedagens, Diárias e Passagens		
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
Nome e número	Data da publicação no DOU	Nome e número	Data da publicação no DOU	Inicial	Final
Portaria nº 386/2019	12/03/2019			01/01/2023	31/12/2023

Fonte: PROAD.

### 3. ATUAÇÃO DA UNIDADE

#### 3.1. APOIO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA NA GESTÃO DE VALOR

No ano de 2023 foram desenvolvidas ações pela PROAD relacionadas à formalização de parcerias com poder público e privado, realização dos processos licitatórios, gestão patrimonial, gestão orçamentária e financeira e da concessão de Diárias e Passagens. Estas ações viabilizaram a aquisição de material de consumo e permanentes, contratação de serviços comuns e de engenharia para atender as necessidades da Unifesspa.

No que se refere às ações previstas na PGO 2023, a PROAD, por se tratar de um setor de atividade meio, tem seu orçamento 100% destinado à manutenção de suas atividades de funcionamento administrativo.

#### 3.2. AÇÕES DA UNIDADE E SUA RELAÇÃO COM A SOCIEDADE



A interação da unidade com a comunidade acadêmica e com sociedade como um todo se dá através das atividades relacionadas à formalização de parcerias com poder público e privado, realização dos processos licitatórios, da gestão patrimonial, da gestão orçamentária e financeira e da concessão de Diárias e Passagens.

Para além, os recursos provenientes de emendas parlamentares executados pela PROAD beneficiam de forma direta aos discentes, técnicos administrativos e docentes ligados às unidades acadêmicas e administrativas.

Em 2023, a PROAD intensificou seu processo de divulgação e maior transparência ativa das ações desenvolvidas através de mídias digitais e da ferramenta PROAD em números que permite, em tempo real, o acompanhamento dos dados referentes às ações institucionais da Pró-Reitoria de Administração. Os dashboards trazem uma visualização interativa e com linguagem acessível, garantindo o acesso de dados relevantes para toda a comunidade acadêmica e ao público em geral, conforme descrito abaixo:

- ✕ Aquisição de Materiais Permanentes;
- ✕ Atas de Registros de Preços;
- ✕ Contratos celebrados com a Universidades;
- ✕ Convênios e ajustes congêneres celebrados;
- ✕ Plano de Contratação Anual em Execução;
- ✕ Processos Administrativos de Penalidades em Contratações;
- ✕ Prestação de Contas de Viagens;
- ✕ Viagens Unifesspa

Importante destacar, que a PROAD disponibiliza no seu site um Formulário de Avaliação referente à análise dos serviços administrativos prestados e oferecidos em nossa instituição, com objetivo de compreender o grau de satisfação e possíveis sugestões de melhorias dos serviços prestados.

### 3.3. GESTÃO DO ORÇAMENTO E FINANÇAS

No PGO 2023 da PROAD foi detalhado um orçamento no valor total de R\$ 68.937,22, de acordo com o **Quadro 2**. Desse montante, mais de 50% se concentraram em apenas duas ações: aquisição de galões de água, a qual atende a necessidade de toda a Unifesspa; e a contratação de um almoxarife para dar apoio à equipe da DIAP em decorrência do grande volume de atividades do setor e a escassez de servidores.

Quadro 2 - Detalhamento do Orçamento da PROAD, em 2023

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE CRÉDITO DE CUSTEIO							Atividade / ações realizadas
OE	PE	PI	Ação	CI	CA	TE	
OE.PDI.7. Fortalecer o	PE.PDI.31 Projeto	M20RKN0112N	Contratação de assinatura	8.000,00	0,00	7.188,00	Pagamento de serviços

planejamento com ênfase na integração e avaliação das ações, orçamento e indicadores	Estratégico não previsto	anual de Consultoria Tributária				terceirizados para apoio a Consultoria Tributária na PROAD	
		M20RKN0108N	Despesas com deslocamento - servidores fora de Sede	3.900,00	0,00	0,00	
		M20RKN0102N	Aquisição de material de consumo - Galão água para todas as unidades	10.710,00	12.208,00	22.918,00	Pagamento de empresa de fornecimento de água para atender as unidades administrativas e acadêmicas.
		M20RKN0111N	Obrigações Tributárias e Contributivas	3.000,00	0,00	0,00	Pagamento de obrigações tributárias e contributivas conforme legislação vigente.
		M20RKN0100N	Atuação Institucional	5.000,00	21.050,02	26.050,02	Pagamento de diárias, passagens e cursos de capacitação para servidores lotados na PROAD
		M20RKN0113N	EBC	1.000,00	0,00	0,00	
		M20RKN0103N	Manutenção do contrato de Almozarife	23.999,97	19.939,07	43.939,04	Pagamento de serviços terceirizados de Almozarife na PROAD
		M20RKN0114N	Apoio a manutenção de Inventário Patrimonial	12.237,25	0,00	12,045,00	Pagamento de diárias para servidores realizar o Inventário Patrimonial nos campi fora de sede
		M20RKN0115N	Almozarifado Virtual	1.000,00	5.841,93	6.841,93	Pagamento de serviços de almozarifado virtual na aquisição de material de consumo

VALOR TOTAL (R\$)	68.937,22	50.044,77	92.931,97
-------------------	-----------	-----------	-----------

Fonte: PROAD

Na execução do Orçamento da PROAD, no exercício de 2023 foi necessário realizar o remanejamento das ações EBC, Obrigações Tributárias e Contributivas e Despesas com deslocamento - servidores fora de Sede para atender Aquisição de material de consumo - Galão água. Vale ressaltar, que este remanejamento interno atendeu parcialmente esta demanda, sendo necessário alocação de recursos pela Administração Superior para o atendimento da referida demanda.

Devido à necessidade de priorização da realização do Inventário Patrimonial, fez-se necessário a alocação de R\$ 8.327,25 para a contratação de serviço de terceiros pessoa jurídica para o levantamento e identificação de todo o Patrimônio da Unifesspa.

Também na dotação de contratação de serviço de terceiros, registrou-se o valor de R\$ 7.188,00 para a aquisição de licença para a utilização de sistema para auxiliar a Diretoria de Finanças e Contabilidade, a diferença foi alocada para aquisição do Almojarifado Virtual.

Vale destacar que durante o exercício financeiro de 2023, por decisão da Administração Superior, foram alocados e executados o valor de R\$ 2.830.180,70 atender demandas estratégicas nas unidades acadêmicas e administrativas da Unifesspa, conforme detalhamento constante do **Quadro 3**. Estes recursos foram utilizados na aquisição de equipamentos comuns e de Tecnologia da Informação para atender aos espaços de salas de aulas, laboratórios e administrativo.

**Quadro 3 - Detalhamento do Orçamento de Capital executado pela PROAD, em 2023**

ORÇAMENTO	VALOR
Emenda Individual	1.485.708,05
Emenda de Bancada	820,295,75
Emenda de Comissão	121.744,00
Discricionário (Ressarcimento)	402.432,90
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.830.180,70</b>

Fonte: PROAD

Nesse contexto, essas ações de aquisição de equipamentos e mobiliário com recursos externos e que não foram previamente aprovadas na PGO 2023 têm impacto direto nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados à sociedade.

## 4. GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

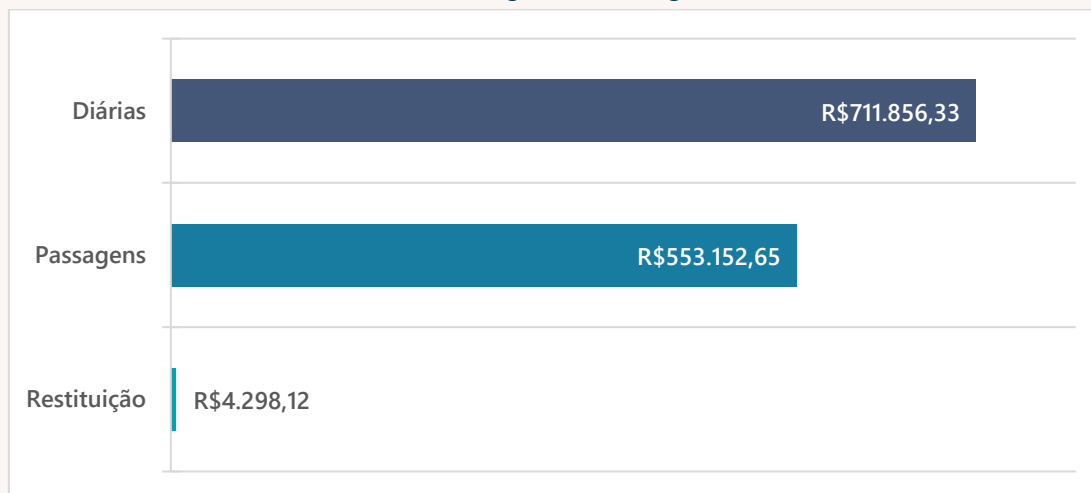
### 4.1. CONFORMIDADE LEGAL

A gestão das passagens e das diárias é regida por uma série de normativos específicos que tem por finalidade regulamentar os atos praticados pela administração. No âmbito da Unifesspa, atualmente, não há regulamento que disponha sobre a matéria.

## 4.2. DETALHAMENTO DOS GASTOS

O **Gráfico 1** ilustra as demandas de viagens ocorridas no âmbito da Unifesspa, no ano de 2023, a serviço da Administração, conforme relatório extraído do Sistema de Concessões de Diárias e Passagens - SCDP. Em conformidade com os gráficos, trata-se de um total de gastos no valor de R\$ 1.269.307,10, sendo que R\$ 553.152,65 foram gastos com passagens, R\$ 711.856,33 com diárias e R\$ 4.298,12 com restituição de gastos com passagens.

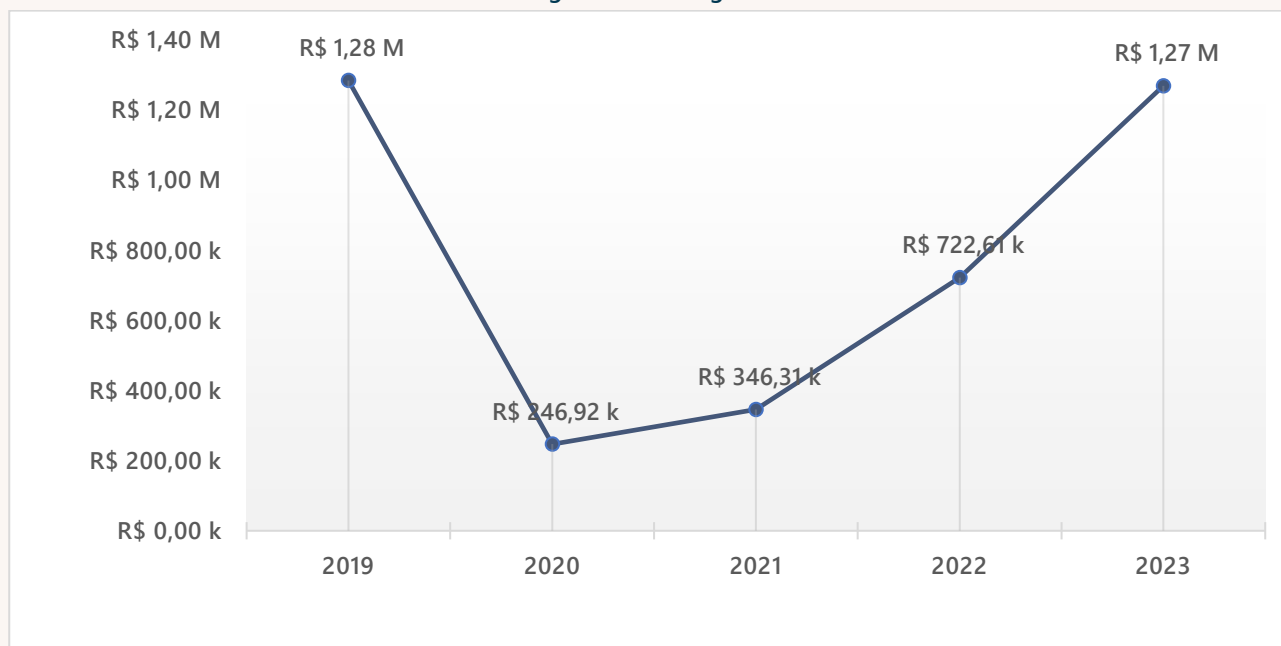
Gráfico 1 - Total de gastos com viagens em 2023



Fonte: PROAD.

No que concerne às demandas de viagens para capacitações, bem como a serviço da Unifesspa ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos, observa-se um leve crescimento nos últimos dois anos, após um declínio a partir do ano de 2020, conforme demonstra o **Gráfico 2**. Tendo como forte indício para esse declínio a pandemia de COVID 19 e os cortes orçamentários para Educação.

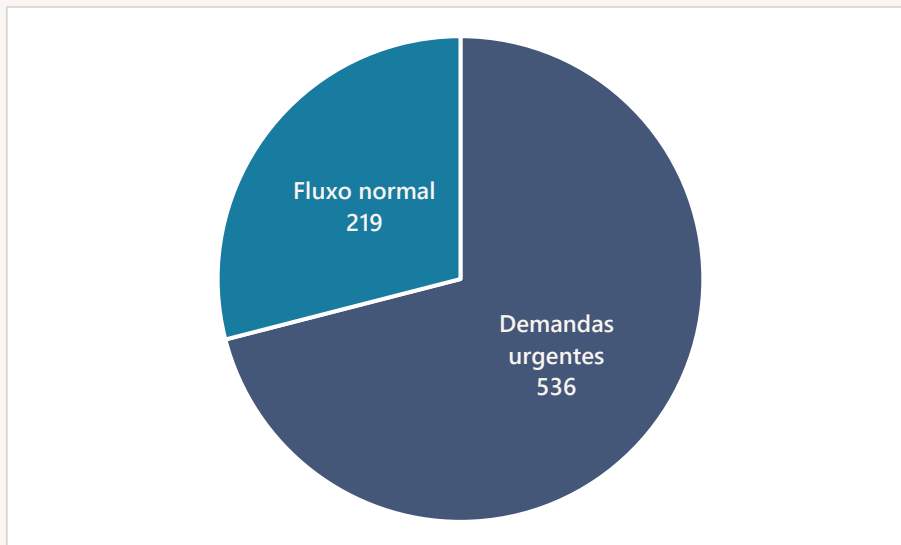
Gráfico 2 - Total de gastos com viagens nos últimos 5 anos



Fonte: PROAD.

O **Gráfico 3** demonstra que o índice de demandas urgentes das viagens do ano de 2023. Constata-se que mais de 50% das demandas cadastradas são classificadas como urgentes.

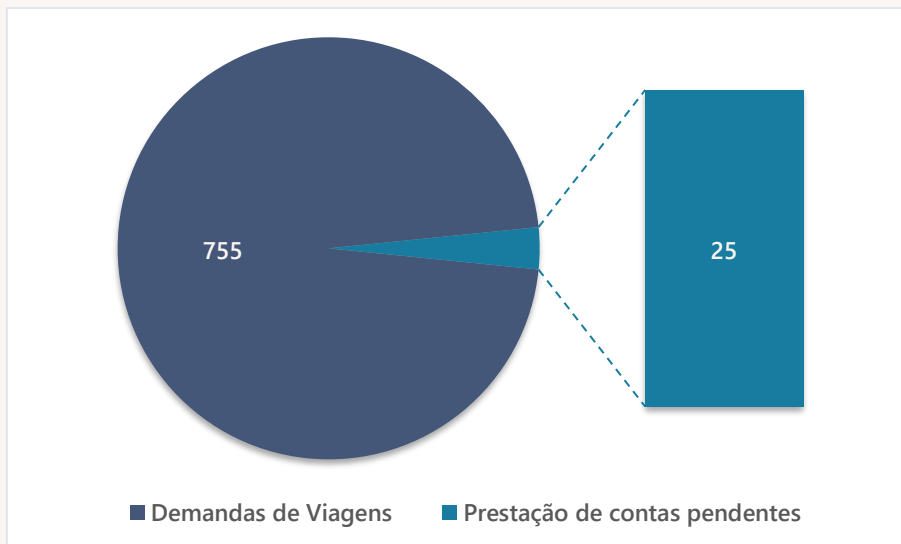
**Gráfico 3 - Número de viagens urgentes em relação ao total de PCDPs de 2023**



Fonte: PROAD.

No **Gráfico 4** é apresentado o índice de prestação de contas pendentes, das viagens ocorridas no ano de 2023. De acordo com a legislação vigente - Lei nº 8.112/1990, Decreto nº 5.992/2006 e Portaria nº 505/2009, MP - a prestação de contas ou devolução de valor deve ser realizada no prazo de até 5 (cinco) dias do término da viagem ou de sua não realização. No entanto, apesar de existir demandas pendentes de prestação de contas, considera-se um percentual irrisório, em relação aos anos anteriores.

**Gráfico 4 - Número de prestações de contas pendentes em relação ao total de PCDPs de 2023**



Fonte: PROAD.

#### 4.3. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS NA GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

A gestão de diárias e passagens impõe uma série de desafios e ações futuras, conforme demonstrado no **Quadro 4**.

**Quadro 4 - Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Diárias e Passagens**

<b>PRINCIPAIS METAS NÃO ALCANÇADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Redução total do número de prestações de contas pendentes dos exercícios anteriores;</li><li>• Elaboração de cartilha intuitiva sobre procedimentos gerais CHDP;</li><li>• Lotação de mais um servidor na unidade, em decorrência do atual exercício de apenas uma pessoa na CHDP.</li></ul>
<b>PRINCIPAIS DESAFIOS ENFRENTADOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conscientização dos Solicitantes de Viagens da Unifesspa, acerca do acompanhamento das PCDPs enviadas, alterações no fluxo do SCDP e alterações na legislação pertinente;</li><li>• Rotatividade dos solicitantes de viagens, bem como a falta de capacitação dos mesmos e planejamento por parte das unidades;</li><li>• Redução do volume das demandas urgentes;</li><li>• Encerrar as demandas de Prestações de Contas pendentes dos anos anteriores;</li><li>• 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.</li></ul>
<b>PERSPECTIVAS FUTURAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conscientização, no âmbito das unidades acadêmicas e administrativas, a importância do planejamento das demandas, a fim de reduzir o índice de demandas urgentes de viagens para gerar economicidade para a Unifesspa.</li></ul>

Fonte: PROAD.

## 5. GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 5.1. CONFORMIDADE LEGAL

As licitações e os contratos administrativos, assim como os convênios e ajustes congêneres são regidas por uma série de normativos específicos que tem por finalidade regulamentar os atos praticados pela administração. Nesse sentido, o **Quadro 5** relaciona as principais normas aplicadas à matéria.

**Quadro 5 - Principais normativos aplicados às licitações e contratos firmados**

<b>Legislação</b>	<b>Disposições</b>
<a href="#">Instrução Normativa Unifesspa nº 03, de 25 de maio de 2018</a>	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.

<a href="#">Instrução Normativa Unifesspa nº 05, de 03 de julho de 2018</a>	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.
<a href="#">Instrução Normativa Unifesspa nº 02, de 16 de março de 2021</a>	Regulamenta a elaboração do Plano de Contratações Anual de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa.
<a href="#">Instrução Normativa Unifesspa nº 05, de 21 de março de 2022</a>	Dispõe sobre a Política de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais da Universidade Federal do Sul e Sudeste Pará - Unifesspa.
<a href="#">Resolução nº 05, de 08 de outubro de 2014</a>	Dispõe sobre a relação entre a Unifesspa e as Fundações de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento Institucional.
<a href="#">Portaria nº 1980, de 29 de dezembro de 2017</a>	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

Objetivando assegurar o cumprimento da legalidade, da economicidade, da eficiência, da eficácia e da legitimidade de atos, processos e procedimentos realizados foi realizado o mapeamento de processos específico para cada categoria, assim como a adoção de modelos padronizados de documentos, disponibilizados em <https://proad.unifesspa.edu.br/fluxos-compras-convenios.html>. São utilizados ainda modelos de documentos internos, como relatórios de análise, checklists, entre outros.

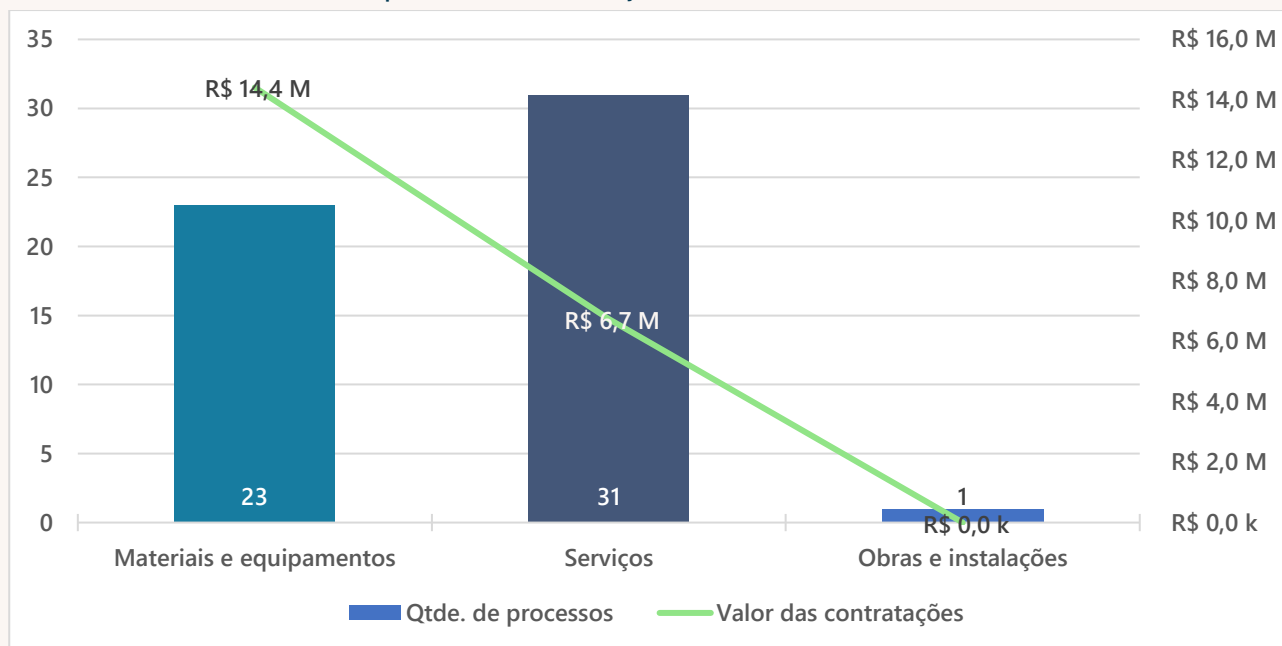
## 5.2. CONTRATAÇÕES E SUAS FINALIDADES

O total de procedimentos de contratações de bens, serviços e obras efetuados no exercício de 2023<sup>1</sup>, assim como os respectivos valores totais homologados<sup>2</sup> estão representados no **Gráfico 5**.

<sup>1</sup> Consideradas as licitações, as contratações diretas realizadas pela Unifesspa e as adesões à Ata de Registro de Preços - ARP (art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013), excluídas as concessões administrativas não onerosas de espaço público.

<sup>2</sup> Os valores totais das contratações não representam, necessariamente, a totalidade dos gastos da Unifesspa no aludido exercício, visto que 15 processos de licitação ocorreram por meio do Sistema de Registro de Preços (art. 2º do Decreto nº 7.892, de 2013), que não obriga a administração a contratar (art. 16 do Decreto nº 7.892, de 2013), totalizando R\$ 18.059.962,16. Ademais, parte dos desembolsos com as contratações, a exemplo das obras, que podem ocorrer em exercício(s) posterior(es), que observam um cronograma específico de desembolso.

Gráfico 5 - Demonstrativo dos processos de contratação no exercício de 2023 (valores absolutos e monetários)



Fonte: PROAD

Em relação às contratações de bens, é oportuno registrar que foram realizadas seis licitações para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para laboratórios de ensino, com a finalidade de atender demandas específicas do Instituto de Engenharia do Araguaia – IEA, do Instituto de Estudos em Desenvolvimento Agrário e Regional – IEDAR, do Instituto de Estudos do Xingu – IEX, do Instituto de Geociências e Engenharias – IGE e do Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas – IESB, totalizando R\$ 784.632,78.

No que tange às contratações de serviços, foram realizados 20 processos de contratação direta (Dispensas e Inexigibilidades), dentre ações de capacitação, contratação de Fundação de Apoio e outros serviços, perfazendo um total de R\$ 933.908,67. A outra parcela das contratações de serviços, se deu por intermédio de licitação, sendo 8 pregões eletrônicos, totalizando R\$ 5.351.596,15, e uma adesão à Ata de Registro de Preços, no total de R\$ 450.524,60.

Quanto às obras e instalações, impõe destacar que o processo de licitação está em andamento. Portanto, o valor do Gráfico 1 não representa valor homologado.

### 5.3. CONTRATAÇÕES E OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAIS

Durante o exercício de 2023, a Unifesspa realizou 49 processos de contratações e efetivou quatro contratações de sete de procedimentos de adesão à Ata de Registro de Preços, totalizando 56 processos de contratação. Desse total, em termos de relevância, destacam-se as contratações relacionadas no **Quadro 6**.



Quadro 6 - Detalhamento das contratações mais relevantes em 2023 e a sua associação aos objetivos estratégicos do PDI 2020 – 2024 da Unifesspa

Procedimento	Objeto resumido	Justificativa da Contratação	Objetivo Estratégico
<u>Dispensa 13/2023</u>	Coleta de resíduos perigosos	<p>Necessidade de coleta, transporte, tratamento e destinação final sanitária e ambientalmente adequada de resíduos perigosos visando atender as demandas das unidades acadêmicas da Unifesspa, especialmente dos institutos que possuem laboratórios.</p> <p>A coleta faz-se necessária em vista aos riscos de contaminação à flora, fauna, solo e mananciais de água resultantes da destinação inadequada dos referidos resíduos, os quais têm potencial para colocar em risco a saúde de pessoas e impactar permanentemente o meio ambiente, dada a toxicidade das substâncias presentes nos rejeitos a serem tratados (que podem ser inflamáveis, corrosivos, tóxicos, reativos, cancerígenos, teratogênicos e outros).</p>	<p>OE.PDI.5</p> <p>Promover a inovação de forma integrada ao ensino, à pesquisa, à extensão e à atividade administrativa, fortalecendo a sustentabilidade.</p>
<u>Pregão Eletrônico 02/2023</u>	Concessão do Restaurante Universitário	<p>dos serviços prestados no Restaurante Universitário (RU) 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>OE.PDI.6</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>
<u>Pregão Eletrônico 17/2023</u>	Aquisição de bens de natureza permanente e equipamentos para o IGE	<p>Atender às exigências do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação (Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento) do Sistema Nacional de Avaliação de</p>	<p>OE.PDI.2</p> <p>Consolidar e expandir a oferta do ensino de graduação e pós-</p>

		<p>Educação Superior (SINAES) - Diretoria de Avaliação da Educação Superior (Daes)/Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) do Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Implementação das salas de aula para desenvolvimento de metodologias ativas, como a Gamificação, Design thinking, Cultura maker, Aprendizado por problemas, Estudo de casos, Aprendizado por projetos, Sala de aula invertida, Seminários e discussões, Storytelling, Aprendizagem entre pares e times; Rotação por estações.</p>	<p>graduação, com qualidade, e o relacionamento com egressos.</p>
<p><u>Pregão Eletrônico 18/2023</u></p>	<p>Aquisição de bens de natureza permanente e equipamentos para o IEX</p>	<p>Atender demandas da área administrativa (suporte aos trabalhos administrativos) e da área acadêmica (aulas práticas laboratoriais, aulas práticas de campo, atividades de pesquisa e extensão) do curso de Bacharelado em Engenharia Florestal.</p> <p>Utilização nos seguintes espaços: laboratório multiuso, laboratório de produção de mudas, laboratório de projetos interdisciplinares, Biblioteca, departamentos administrativos e outros espaços de uso coletivo dentro da estrutura do Instituto de Estudos do Xingu.</p>	<p>OE.PDI.2</p> <p>Consolidar e expandir a oferta do ensino de graduação e pós-graduação, com qualidade, e o relacionamento com egressos.</p>
<p><u>Pregão Eletrônico 19/2023</u></p>	<p>Aquisição de bens de natureza permanente e equipamentos para o IEA, IEX, IGE, IETU e NAIA</p>	<p>Atender à necessidade de aquisição de equipamentos de sonoplastia, equipamentos domésticos e de laboratórios para atender as atividades administrativas e acadêmicas do IEA, IEX, IGE, IETU e NAIA.</p>	<p>OE.PDI.2</p> <p>Consolidar e expandir a oferta do ensino de graduação e pós-graduação, com qualidade, e o relacionamento com egressos.</p>
<p><u>Pregão Eletrônico 19/2023</u></p>	<p>Aquisição de bens de natureza permanente e equipamentos para o IEA, IEX, IGE, IETU e NAIA</p>	<p>Atender à necessidade de aquisição de equipamentos de sonoplastia, equipamentos domésticos e de laboratórios</p>	<p>OE.PDI.2</p> <p>Consolidar e expandir a oferta do ensino de graduação e pós-</p>

		<p>para atender as atividades administrativas e acadêmicas do IEA, IEX, IGE, IETU e NAIA.</p>	<p>graduação, com qualidade, e o relacionamento com egressos.</p>
<p><u>Pregão Eletrônico 21/2023</u></p>	<p>Aquisição de bens de natureza permanente e equipamentos para o IEDAR</p>	<p>Atendimento às demandas decorrentes das ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito do IEDAR, instituto que envolve e é envolvido por comunidades locais, tradicionais, em respeito à ética e à diversidade sociocultural.</p>	<p>OE.PDI.2</p> <p>Consolidar e expandir a oferta do ensino de graduação e pós-graduação, com qualidade, e o relacionamento com egressos.</p> <p>OE.PDI.3</p> <p>Promover e desenvolver, com excelência, a extensão e a pesquisa integradas ao ensino, voltadas para o desenvolvimento local e regional sustentável e equânime.</p>
<p><u>Pregão Eletrônico 22/2023</u></p>	<p>Evolução tecnológica de firewall de borda</p>	<p>Proporcionar o acesso seguro aos Serviço de Rede hospedados nos servidores da Sede.</p> <p>Proteger contra ameaças externas: O firewall é a primeira linha de defesa contra ataques cibernéticos, como vírus, malware e ransomware. Ele analisa o tráfego de entrada e saída da rede, bloqueando os pacotes de dados que apresentam sinais de ameaça.</p> <p>Controle de acesso: Permite que sejam definidas regras de acesso à rede, garantindo que apenas usuários autorizados tenham permissão para acessar os recursos internos.</p> <p>Separação de redes: Implementa separação de redes, ajudando a proteger os dados confidenciais da Instituição de acessos não autorizados.</p>	<p>OE.PDI.10</p> <p>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>

---

Auditoria de segurança: O firewall mantém registros de todos os eventos de segurança que ocorrem na rede. Esses registros podem ser usados para investigar incidentes de segurança e para melhorar a segurança da rede.

---

OE.PDI.2

Consolidar e expandir a oferta do ensino de graduação e pós-graduação, com qualidade, e o relacionamento com egressos.

OE.PDI.3

Promover e desenvolver, com excelência, a extensão e a pesquisa integradas ao ensino, voltadas para o desenvolvimento local e regional sustentável e equânime.

---

Pregão Eletrônico  
23/2023

Aquisição de microscópios biológicos para o IESB

Suprir a necessidade de aquisição de bens para equipar o Laboratório Multiuso de Biologia, visando atender à demanda de aulas práticas e atividades de pesquisa e extensão do IESB

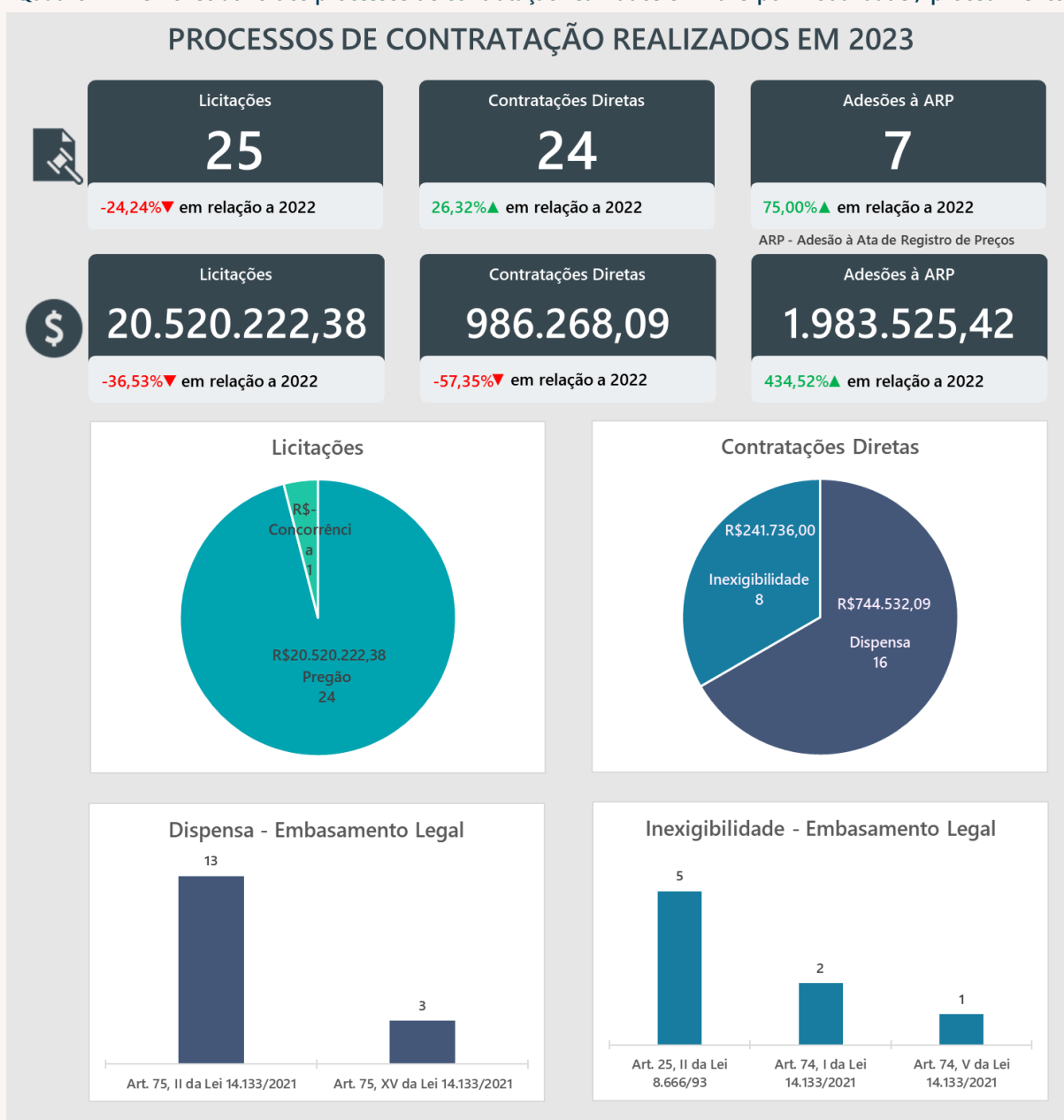
Fonte: PROAD

#### 5.4. CONTRATAÇÕES DIRETAS

Dos 49 processos de contratação realizados pela Unifesspa em 2023, 24 foram contratações diretas, sendo 16 (dezesseis) Dispensas e 08 (oito) Inexigibilidades, representando um aumento de 26,32% em relação ao ano de 2022. No aspecto financeiro, as contratações diretas no exercício de 2023 tiveram uma redução de 57,35% em comparação ao ano anterior, somando R\$ 986.268,09, o que corresponde à 4,59% do total de contratações, dentre licitações, contratações diretas e adesões à Ata de Registro de Preços - ARP.

O **Quadro 7** demonstra a parcela das Dispensas e Inexigibilidades nos processos de contratação, assim como a fundamentação legal para as suas realizações.

**Quadro 7 - Demonstrativo dos processos de contratação realizados em 2023 por modalidade / procedimento**



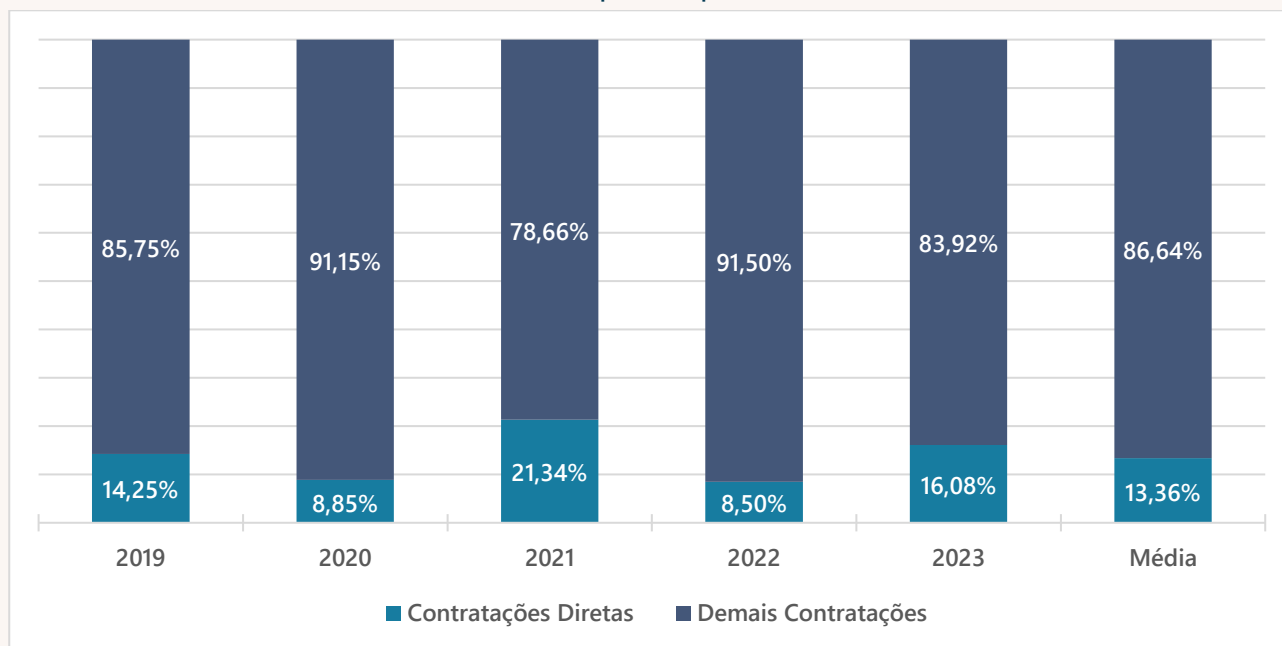
Fonte: PROAD

Imperioso ressaltar que as licitações e os processos de contratações diretas realizados pela Unifesspa são publicados no site da Pró-Reitoria de Administração - PROAD, disponíveis em:

- ✕ Licitações: <https://proad.unifesspa.edu.br/licitacoes.html>;
- ✕ Contratações Diretas: <https://proad.unifesspa.edu.br/contratacoes-diretas.html>.

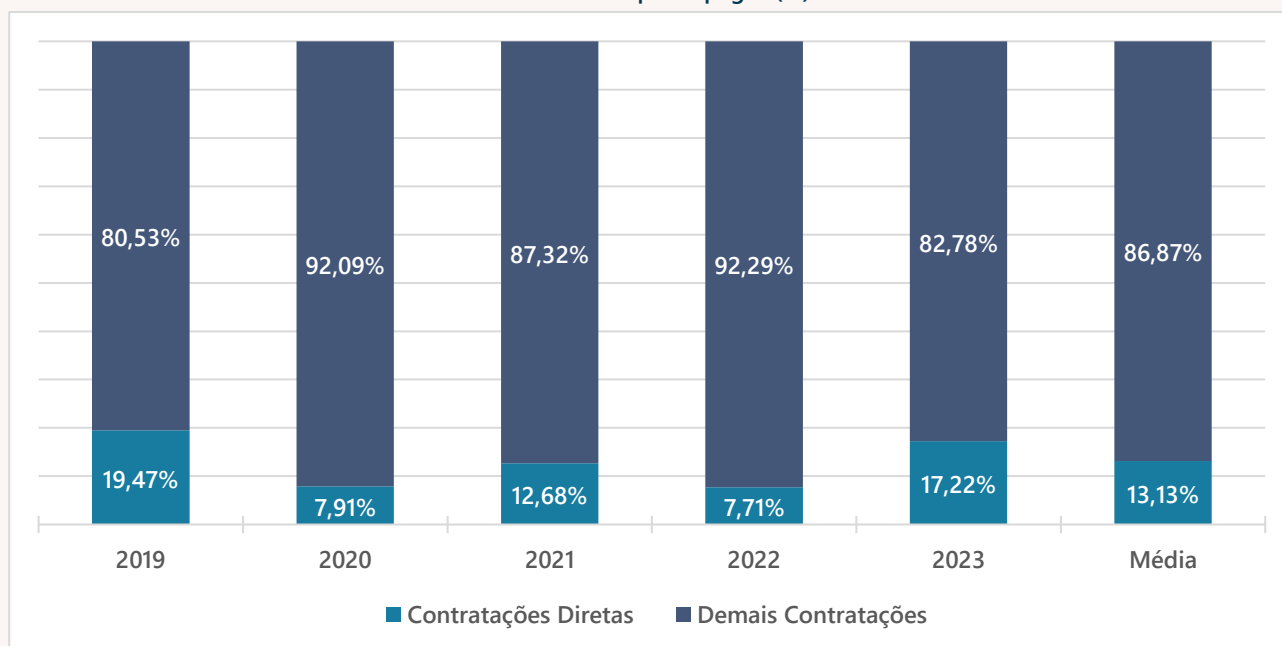
No período de 2019 a 2023, as contratações diretas representaram, em média, 13,36% das despesas empenhadas e 13,13% das despesas pagas, conforme demonstram detalhadamente o **Gráfico 6** e o **Gráfico 7**, respectivamente.

Gráfico 6 - Histórico de despesas empenhadas (%) - 2019 a 2023



Fonte: PROAD

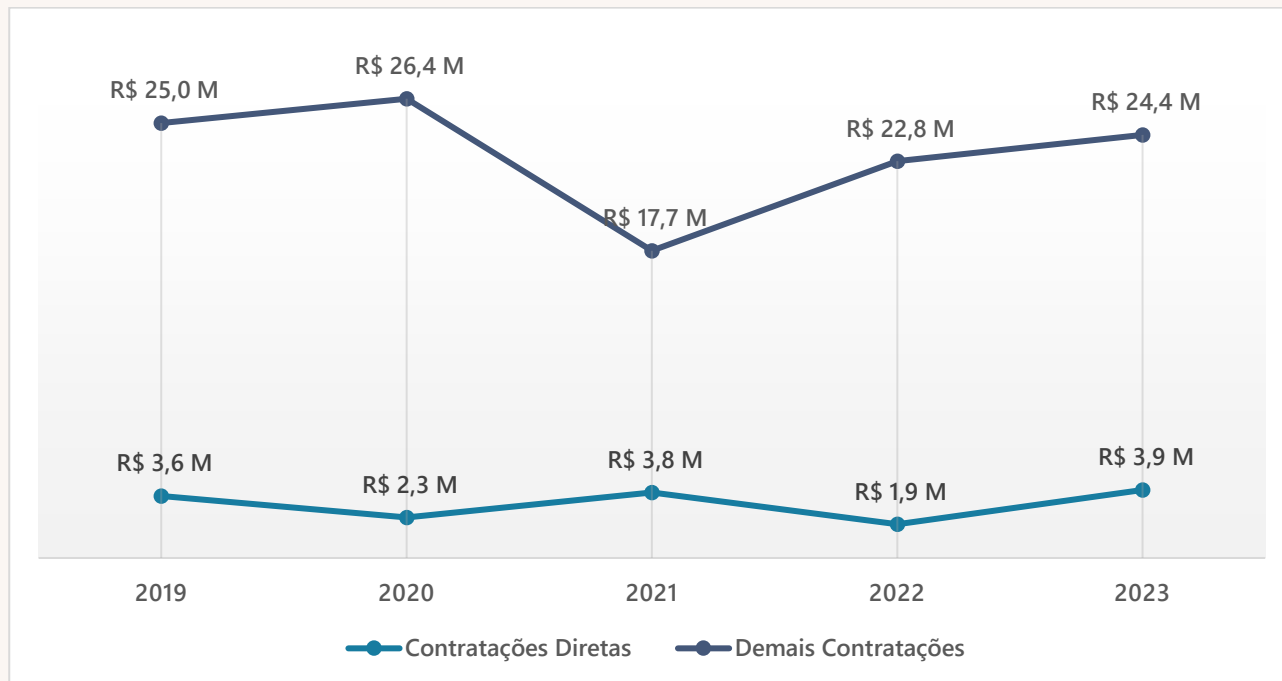
Gráfico 7 - Histórico de despesas pagas (%) - 2019 a 2023



Fonte: PROAD

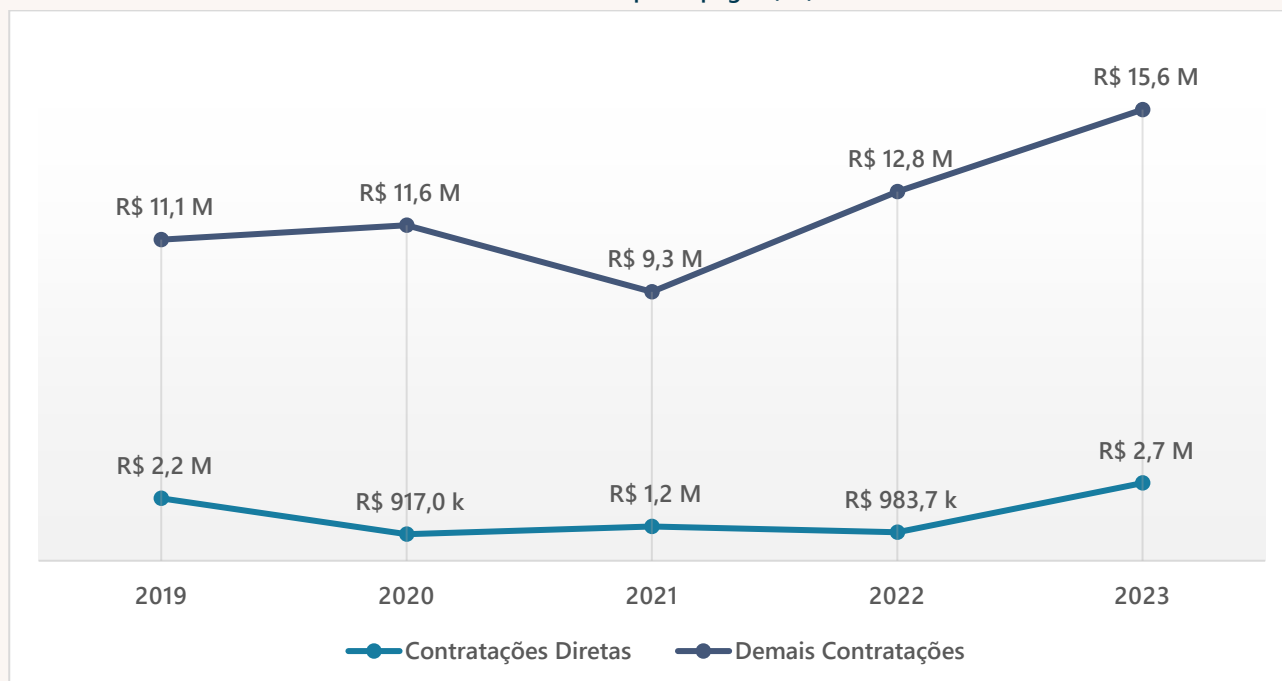
O **Gráfico 8** e o **Gráfico 9** representam a série histórica dos gastos com contratações diretas e as demais contratações (Pregão e Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC), no período supracitado.

Gráfico 8 - Histórico de despesas empenhadas (R\$) - 2019 a 2023



Fonte: PROAD

Gráfico 9 - Histórico de despesas pagas (R\$) - 2019 a 2023

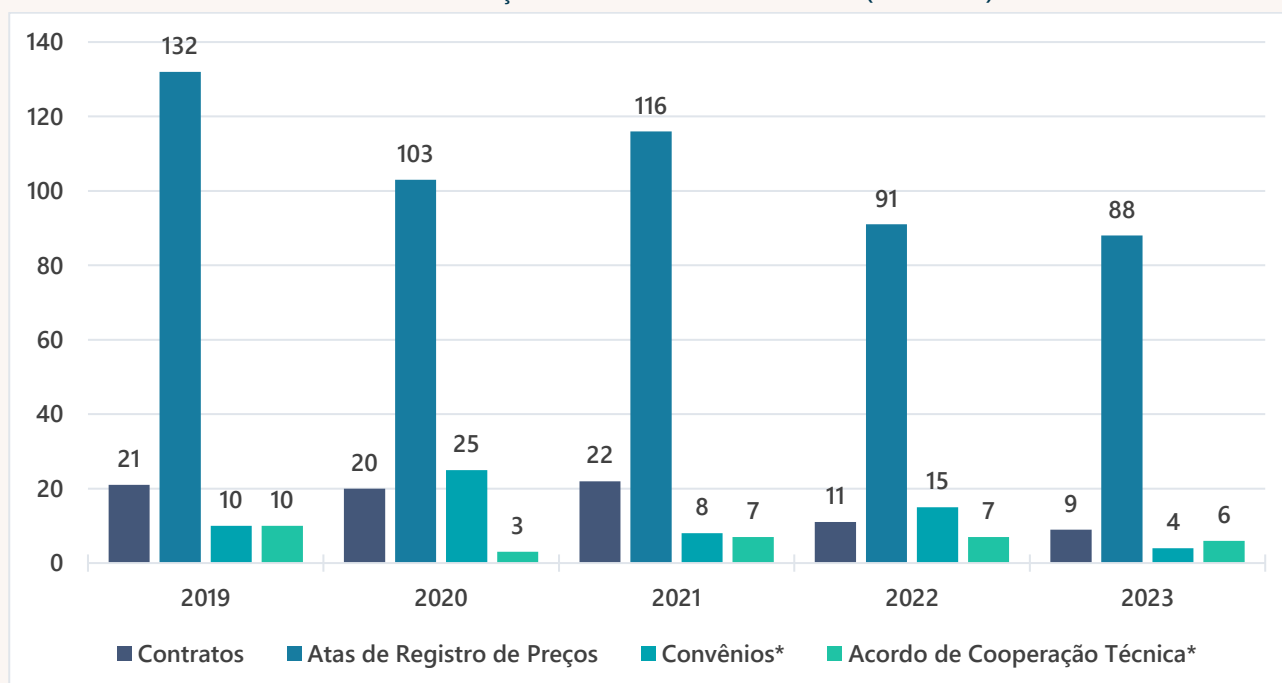


Fonte: PROAD

## 5.5. INSTRUMENTOS CELEBRADOS

Em análise a evolução dos instrumentos celebrados desde 2019 (**Gráfico 10**), após uma alta em 2019 com 173 instrumentos, tem havido uma redução progressiva no número total de instrumentos, chegando a 2023 com 107. Contraindo o viés de alta dos últimos anos, os convênios e ajustes congêneres sofreram uma queda brusca, totalizando apenas 10 instrumentos celebrados em 2023 (**Gráfico 10**), a menor quantidade da série histórica, o que pode representar a saturação da instituição quanto à sobrecarga dos servidores e acabar limitando a assunção de novas parcerias. A Unifesspa dispôs de 312 instrumentos vigentes ao longo de 2023<sup>3</sup> (**Gráfico 11**). Destacamos que os dados referentes ao ano de 2022 nos gráficos a seguir sofreram uma atualização em relação ao relatório do ano anterior, em virtude de instrumentos celebrados dentro do exercício, mas que somente chegaram para registro após a data de fechamento dos dados.

Gráfico 10 - Evolução dos instrumentos celebrados (2019-2023)

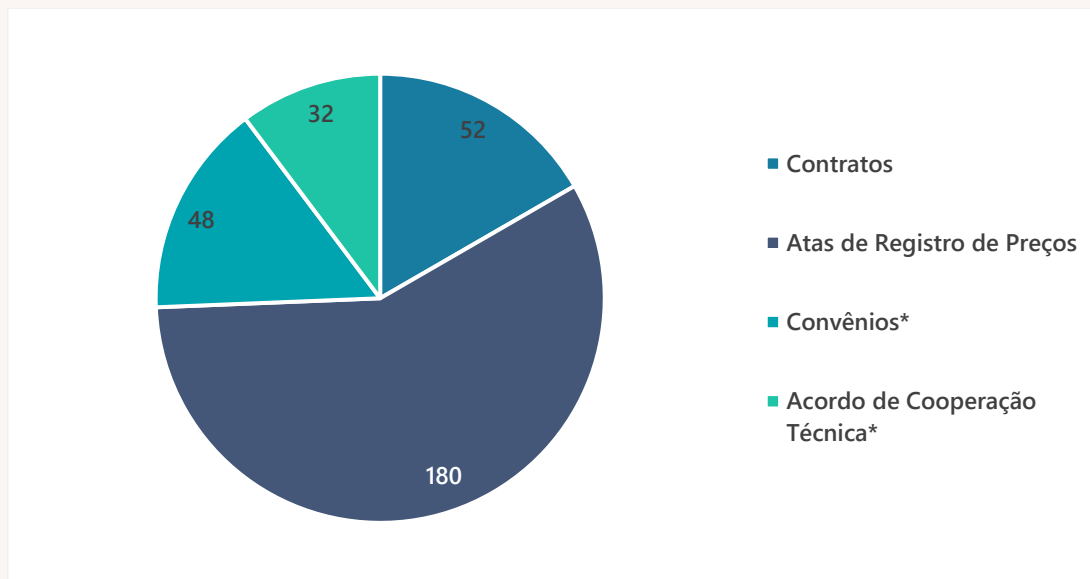


Fonte: PROAD

<sup>3</sup> Constatam os dados dos instrumentos assinados e registrados até 15/01/2024, que pode deixar de apresentar instrumentos que foram celebrados em 2023, mas que ainda não foram registrados nos controles internos. Para simplificar a visualização dos dados, foram considerados Convênios para este gráfico todos os instrumentos com transferência de recursos, e Acordo de Cooperação Técnica todos os instrumentos sem transferência de recursos, independente da nomenclatura específica.



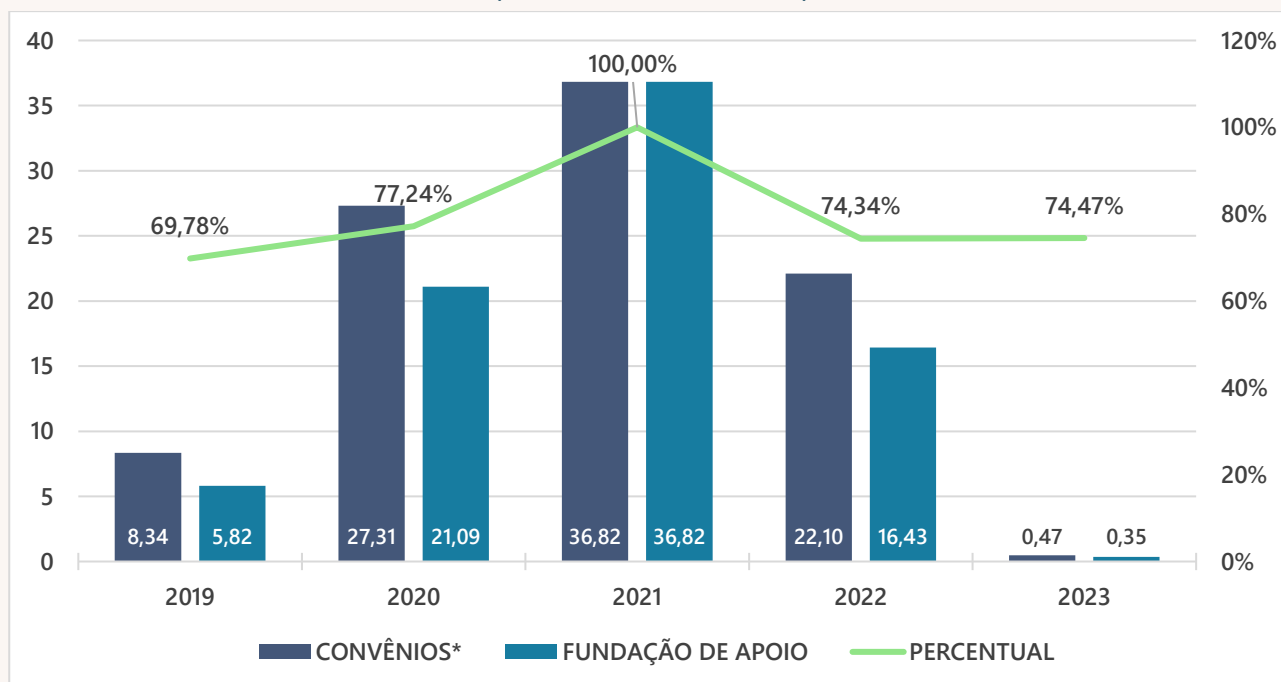
Gráfico 11 - Instrumentos vigentes ao longo de 2023



Fonte: PROAD

As fundações de apoio têm se demonstrado importantes parceiras na captação de recursos junto a financiadores externos, dadas as limitações orçamentárias dos últimos anos, respondendo pela quase totalidade dos instrumentos celebrados com transferência de recursos financeiros. Chama atenção a baixa quantidade e valor total dos instrumentos registrados até o momento para o ano de 2023<sup>4</sup>, conforme demonstra o **Gráfico 12**.

Gráfico 12 - Evolução de valores totais de projetos e captados junto a fundações de apoio no período de 2019 a 2023 (valores em milhões de reais)

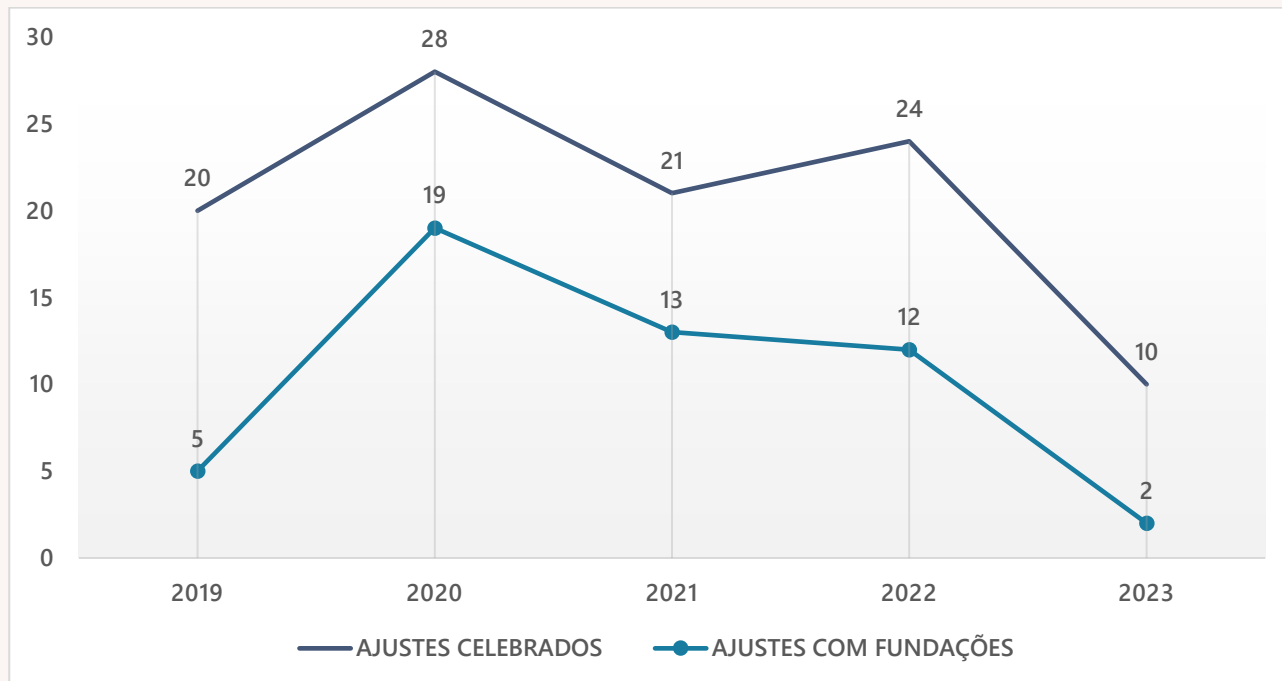


Fonte: PROAD

<sup>4</sup> Constam os dados dos instrumentos assinados e registrados até 15/01/2024, que podem deixar de apresentar instrumentos que foram celebrados em 2023, mas que ainda não foram registrados nos controles internos.

No decorrer dos últimos 5 exercícios, os ajustes celebrados pela Unifesspa apoiados por Fundação de Apoio tem representado parcela significativa dos instrumentos, conforme ilustra o **Gráfico 13**.

**Gráfico 13 - Comparativo do total de instrumentos celebrados em relação aos apoiados por Fundações (2019-2023)**



Fonte: PROAD

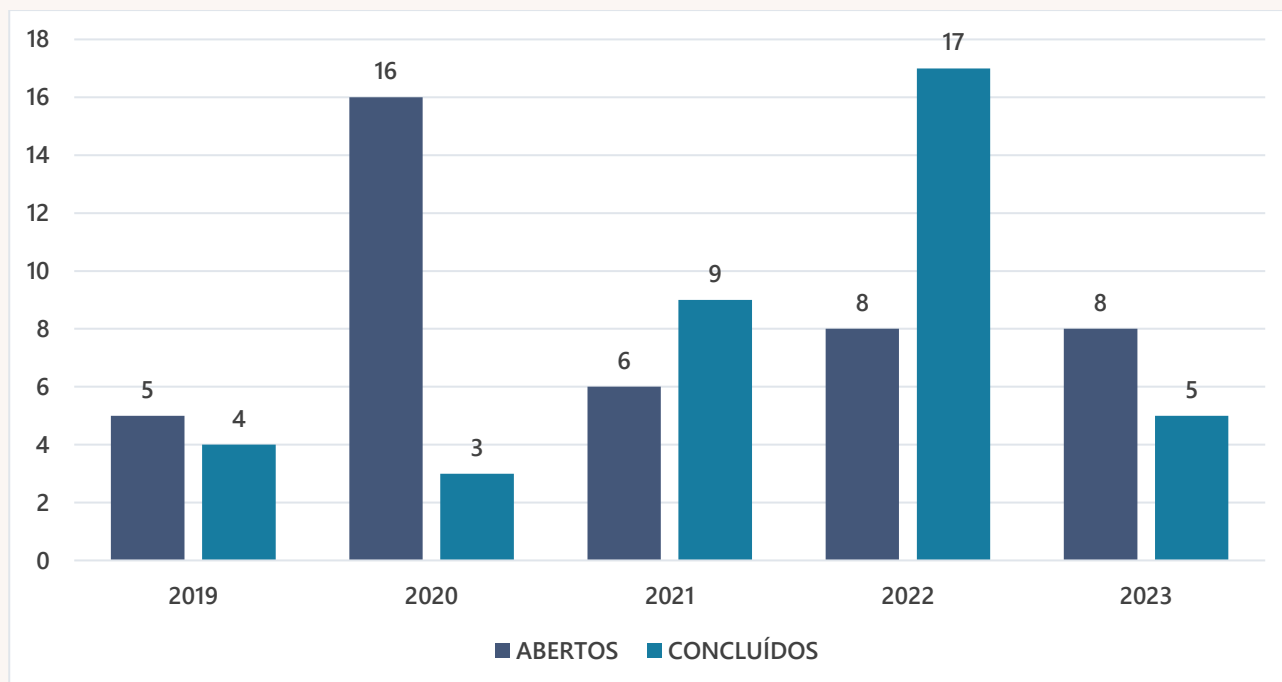
Mais detalhes em relação aos Contratos, Atas de Registro de Preços - ARP, Convênios e Ajustes Congêneres podem ser conferidos no site eletrônico da PROAD, disponível em:

- ✘ Contratos: <https://proad.unifesspa.edu.br/contratos.html>.
- ✘ Atas de Registro de Preços: <https://proad.unifesspa.edu.br/arp.html>.
- ✘ Convênios e Ajustes Congêneres: <https://proad.unifesspa.edu.br/convenios-ajustes.html>.

## 5.6. PROCESSOS DE PENALIZAÇÃO

Após uma evolução evidente nos anos de 2021 e 2022, houve uma redução expressiva no número de PAPC concluídos no ano de 2023, conforme demonstrado no **Gráfico 14**. A redução no desempenho se deve à redução da equipe da CPAO ocorrida em 2023.

Gráfico 14 - Série histórica de abertura de PAPC (2019 a 2023)



Fonte: PROAD

Mais detalhes em relação aos PAPC podem ser conferidos no sítio eletrônico da PROAD, disponível em <https://proad.unifesspa.edu.br/papc.html>.

## 5.7. 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; e art. 5º da Lei nº 14.133/2021, 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 8**.

Quadro 8 - Detalhamento das contratações com critérios sustentáveis realizadas em 2023

Contratação	Objeto	Critério / Prática Sustentável
<p><a href="#">Pregão Eletrônico</a> <a href="#">01/2023</a></p>	<p>Contratação, de caráter estimativo, de empresa para prestação de serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção (preditiva, preventiva e corretiva) e atendimentos emergenciais em elevadores e plataformas elevatórias, nos campi da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critérios e práticas de sustentabilidade: o descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo lubrificantes, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017), Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01 de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, e demais Legislações ambientais e no que couber durante a realização das manutenções.</li> <li>• Os bens/materiais, quando aplicáveis, devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2.</li> <li>• As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.</li> <li>• Os materiais e peças empregados não devem conter 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 difenilpolibromados (PBDEs).</li> <li>• A futura contratada deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao decreto nº 5.940/2006.</li> <li>• Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.</li> </ul>

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.</li><li>• A futura contratada deverá promover, sempre que possível, curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.</li></ul>
<p><a href="#">Pregão Eletrônico</a> <a href="#">10/2023</a></p> <p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado sem mão de obra exclusiva de desentupimento e limpeza de fossa séptica incluindo transporte e descarte de material, com o intuito de suprir as necessidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa Unidades I, II e III do campus de Marabá e demais campi em Rondon do Pará, Xinguara, São Félix do Xingu e Santana e Santana do Araguaia</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumprir as normas e padrões de higiene ambiental definidos pela legislação federal, estadual e/ou municipal através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária, assim como a Lei 5.882/94 do Estado do Pará;</li><li>• Respeitar e atender as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR;</li><li>• Adotar medidas para evitar a contaminação do solo com produtos químicos;</li><li>• A contratada deve promover, sempre que possível, curso de prevenção e controle de riscos aos trabalhadores;</li><li>• Fornecer os equipamentos de segurança de acordo com cada atividade a ser executada.</li></ul>
<p><a href="#">Pregão Eletrônico</a> <a href="#">SRP 12/2023</a></p> <p>Registro de preço para aquisição de mobiliário, para atender as unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa e órgãos participantes</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal), seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), ao obedecer às seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.</li><li>• Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;</li><li>• Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO</li></ul>

---

---

como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

- 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.
- 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).

- 
- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA;
- As boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios ou menor poluição se pautam em alguns pressupostos que visam à maximização do valor adicionado (utilidade, prazer, satisfação do usuário, satisfação das necessidades e contribuição para operações eficientes) e, ao mesmo tempo, à minimização dos impactos ambientais e sociais adversos, que Maximização dos resultados ambientais e sociais;
- A CONTRATADA deve estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

[Dispensa 13/2023](#)

Contratação de empresa especializada para construção de remanescente de obra do refeitório setorial da Unidade II do campus de Marabá

- 
- Possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;
  - Possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica, econômica e condições para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos;
  - A Contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 10.936, de 2022, deverá:
    - Elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente;
    - Adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;
    - Informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.”
    - Usar produtos e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
    - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
    - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
    - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
    - Orientar seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
-

- 
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 

[Concorrência](#)  
[Eletrônica 01/2023](#)

Contratação de empresa especializada para construção do muro, pavimentação e acessibilização urbana do campus de Rondon do Pará da Unifesspa

- Para os serviços que incorporem alguma atividade de fabricação ou industrialização enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.
  - Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida instrução.
  - A Contratada deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato.
  - A Contratada deverá comprometer-se com a Sustentabilidade como Política Transversal: a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); a Coleta Seletiva Solidária na Administração Pública Federal (Dec. nº 5.940/2006); a Política de Incentivo às Micro e Pequenas Empresas (LC nº 123/2006 e Dec. nº 8.538/2015); e a Política Nacional para Integração das Pessoas com Deficiência (Dec. nº 3.298/1999 e Dec. nº 6.949/2009).
  - A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.
  - A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos: Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que
-



---

considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Ter como metas as seguintes políticas: a) Da não geração; b) Da redução; c) Da reutilização; d) Do tratamento; e, e) Da disposição adequada.

- A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras de Acessibilidade (Decreto nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015).
  - No caso de uso de madeira, esta deverá ser de reserva ambiental autorizada pelo IBAMA, (ter Documento de Origem Florestal - DOF, conforme IN nº 112 de 2006 e orientações da Instrução Normativa nº 187 de 2008, ambas do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS).
  - A Contratada deverá também dispor e apresenta o Certificado de regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) em nome do fabricante dos produtos ofertados.
  - 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:
    - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
    - 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;
    - 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
    - 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). 14.10 Ressalte-se que foram observadas as regras contidas no Decreto nº 7.746 de 2012, no que é cabível.

---

Fonte: PROAD

## 5.8. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS NA GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A gestão de licitações e contratos, assim como dos convênios e instrumentos congêneres, impõe uma série de desafios e ações futuras, em virtude da extensa lista de normas legais e, sobretudo, em razão das constantes atualizações normativas. O **Quadro 9** sintetiza os principais desafios e ações futuras na gestão de licitações e contratos.

**Quadro 9 - Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Licitações e Contratos**

<b>PRINCIPAIS METAS NÃO ALCANÇADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conclusão dos mapeamentos de processos de contratações;</li><li>• Atualização e padronização do catálogo de Materiais e Serviços do SIPAC;</li><li>• Executar todas as etapas dos processos de contratação pelo SIPAC;</li><li>• Definição e coleta das informações sobre os índices de avaliação das contratações no âmbito da Unifesspa.</li></ul>
<b>PRINCIPAIS DESAFIOS ENFRENTADOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejamento e coordenação da elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA 2024;</li><li>• Mapeamento e aperfeiçoamento dos fluxos dos processos de contratações, contratos e convênios, especialmente, sob a égide da Lei nº 14.133/2021;</li><li>• Atualização dos fluxos de contratações de acordo com as novas Leis e Normativos editados em 2021;</li></ul>
<b>PERSPECTIVAS FUTURAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção da eficiência administrativa no Programa de Gestão e Desempenho – PGD;</li><li>• Investimentos em ações de 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;</li><li>• Manutenção da capacitação rotineira dos servidores em meio ao ambiente de constante atualização de leis e normativos.</li></ul>
<b>PRINCIPAIS DESAFIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Adoção da nova Lei de Licitações, incluindo a atualização dos modelos de documentos e orientações do setor de licitações e contratos;</li><li>• Necessidade de alinhamento de procedimentos com órgãos financiadores externos, para evitar que Convênios e ajustes congêneres sejam celebrados sem a conformidade devida;</li><li>• Déficit de servidores frente a demanda crescente da instituição;</li><li>• Necessidade de alinhamento de procedimentos com órgãos financiadores externos, para evitar que Convênios e ajustes congêneres sejam celebrados sem a conformidade devida;</li><li>• Capacitar adequadamente os servidores que atuam na unidade.</li><li>• Criação de conteúdo para publicação no Instagram da PROAD.</li></ul>

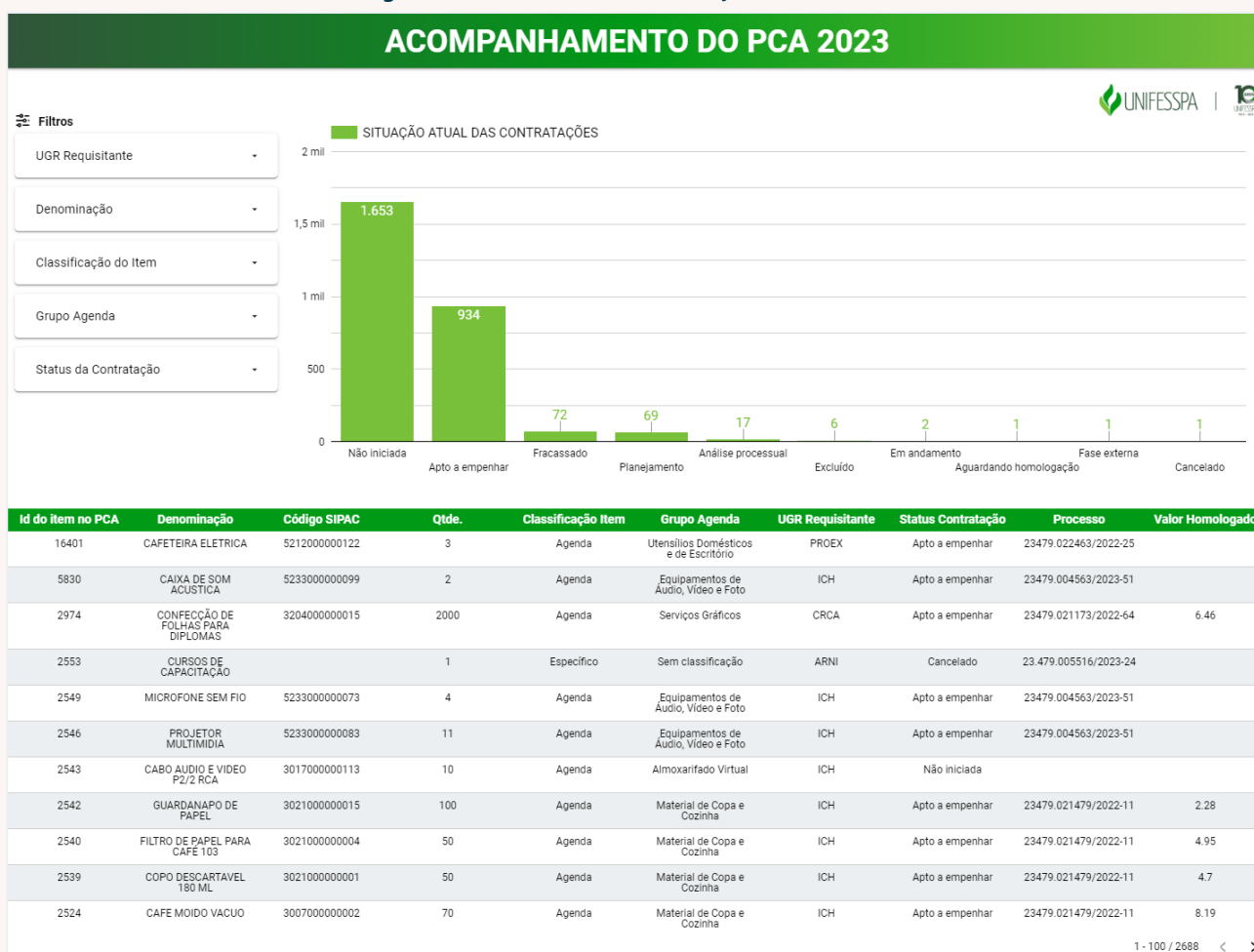
Fonte: PROAD

## 5.9. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual – PCA 2023 totalizou 2756 itens, conforme publicação no sítio eletrônico da PROAD, disponível em <https://proad.unifesspa.edu.br/todas-categorias/143-pac/1513-acompanhamento-pca-2023.html>.

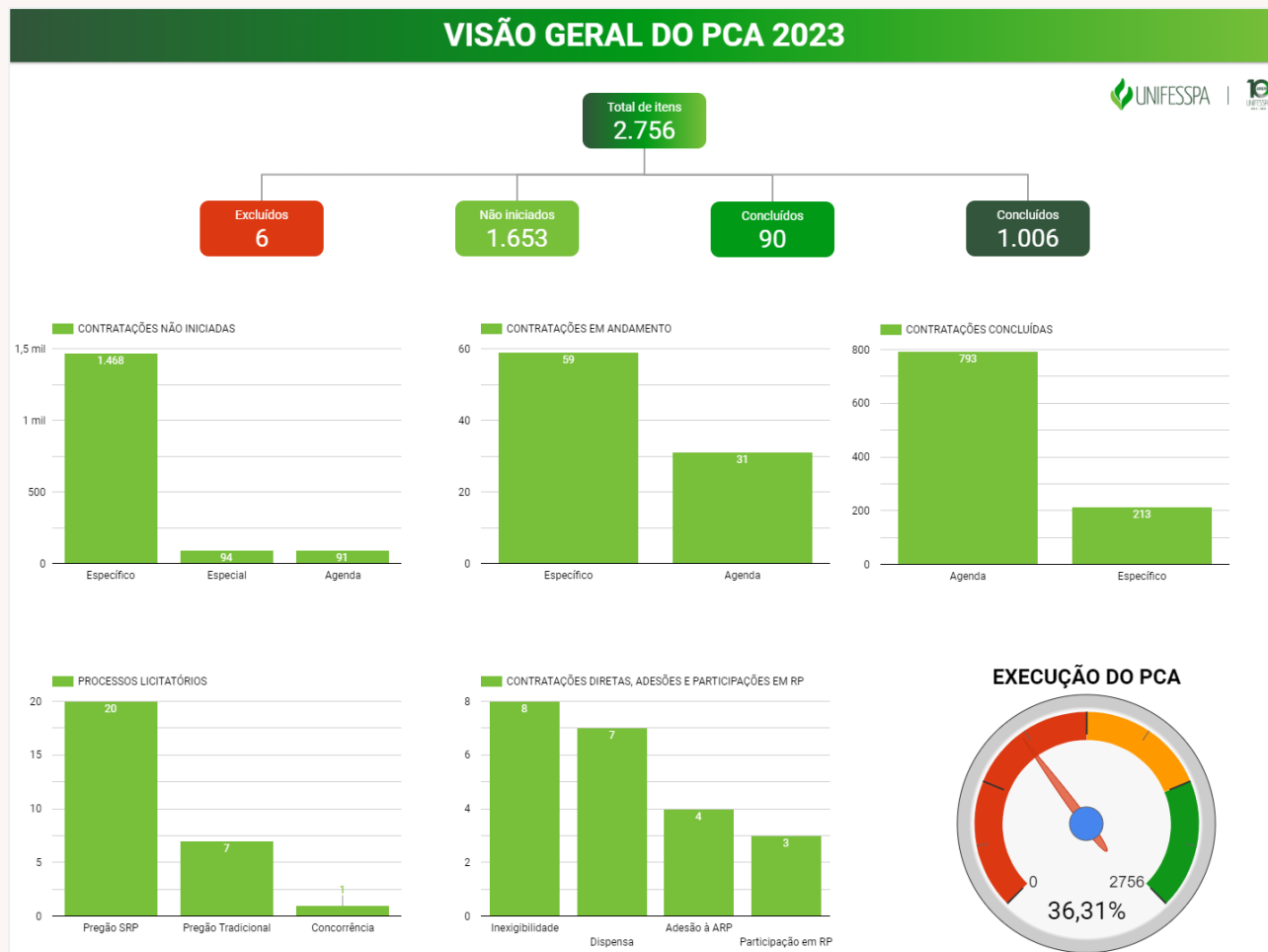
Na página web supracitada estão disponibilizados *dashboards* elaborados com a finalidade de divulgar dados que permitem ao visitante acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual – PCA 2023, possibilitando a realização de consultas sobre a execução do PCA (**Figura 2**), assim como a exibição de informações detalhadas do plano em execução (**Figura 3**), conforme ilustram as figuras a seguir.

Figura 2 - Consulta sobre a execução do PCA 2023



Fonte: PROAD

Figura 3 - Detalhamento da execução do PCA 2023



Fonte: PROAD

A partir da análise da **Figura 3**, observa-se que apenas 36,31% do PCA foi executado. O baixo percentual de execução do plano justifica-se pelos seguintes motivos: as restrições orçamentárias e financeiras; e o baixo grau de reconhecimento do PCA como ferramenta de planejamento institucional, por parte das unidades administrativas e acadêmicas.

## 6. GESTÃO PATRIMONIAL

A Pró-Reitora de Administração, por meio da Divisão de Almojarifado e Patrimônio (DIALP), é responsável pela gestão do patrimônio móvel da Unifesspa. Os bens de consumo e permanente, representam parte dos investimentos dos recursos orçamentários e financeiros que propiciam a realização de atividades administrativas e acadêmicas. Resultam na promoção de ensino, pesquisa e extensão de melhor qualidade.

## 6.1. REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL 2023 (ETAPA DA COLETA DOS DADOS EM CAMPO)

Pela primeira vez desde a criação da Universidade, foi realizado o Inventário Patrimonial executado pela própria equipe da DIALP (**Figura 4**). Isso significa uma maior exatidão na obtenção das informações levantadas, haja vista que os servidores conhecem de perto a realidade da Instituição com seus mais diversos setores e espaços.

Resultado: Conhecimento fidedigno do patrimônio da Instituição.

Figura 4 - Registro da realização do Inventário Patrimonial



Fonte: PROAD.

## 6.2. CONFORMIDADE LEGAL

A gestão do patrimônio móvel na Unifesspa tem como norteador a legislação federal que rege a matéria.

No que tange à normativos internos, considerando o volume de atividades rotineiras e o número insuficiente de servidores, ainda não foi possível priorizar a elaboração de normativos internos, os quais constam, no entanto, no Plano de Metas da PROAD – 2020/2024.

## 6.3. PRINCIPAIS CONTRIBUIÇÕES PARA O ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

No exercício 2023, além das atividades cotidianas e urgentes de gestão patrimonial, a equipe da DIALP (composta por apenas 03 servidores) concentrou esforços para execução de duas principais ações, quais sejam: Realização do Inventário Patrimonial 2023, ação executada pela própria equipe da

DIALP que foi a campo coletar os dados, inclusive os campi fora de sede. Desfazimento de bens de TIC inservíveis, mediante a coleta dos itens nas Unidades, catalogação e por fim, direcionado ao Centro de Recondicionamento de Computadores FUNPAPI, cumprindo a legislação vigente.

Dando continuidade à ação iniciada em 2022 que solicitava a disponibilização de espaço físico para o armazenamento de bens inservíveis, de modo a possibilitar a existência de fluxo contínuo de processos de desfazimento, obteve-se como resultado a concessão de salas localizadas no Prédio de Transporte e Logística que atendimento a solicitação em questão. Embora não seja o espaço mais adequado para esse tipo de atividade, por hora atende a necessidade colocada.

Merece destaque também a utilização do Almojarifado Virtual como principal forma para aquisição de material de expediente pela Instituição. Em 2023 todas as Unidades puderam utilizar a ferramenta para compra desse tipo de material. O serviço mostrou-se ser totalmente vantajoso, trazendo economia e agilidade, além de dispensar a necessidade de espaço para armazenamento.

Entende-se que as ações desenvolvidas no decorrer do ano contribuíram diretamente para o alcance dos Objetivos Estratégicos da Unifesspa, no sentido contribuir para a ampliação da estrutura e a infraestrutura física e tecnológica (OE.PDI.10) bem como para o fortalecer as atividades de controle interno e a transparência ativa (OE.PDI.8) por meio do controle e gestão patrimonial da Instituição.

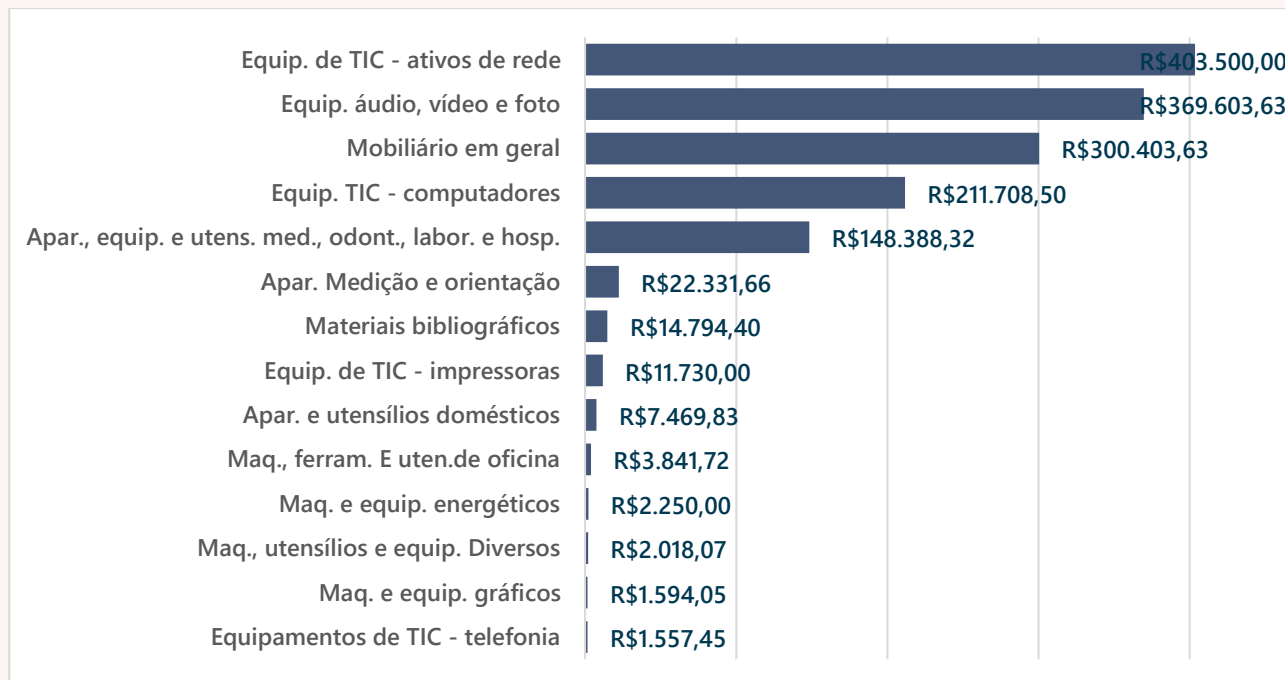
#### 6.4. PRINCIPAIS INVESTIMENTOS EM CAPITAL (BENS MÓVEIS)

##### 6.4.1. Recebimento de Material Permanente em 2023

Considerando o recebimento efetivo de materiais entregues à Instituição, no decorrer de 2023 a Unifesspa recebeu o equivalente a cerca de R\$ 1,5 milhão em móveis e equipamentos novos. Desse total, 27% são referentes à compra de equipamentos de rede (Pontos de Acesso e Switch), visando a melhoria no serviço de internet. Em seguida, tem-se a aquisição de equipamentos de áudio, vídeo e foto, com a compra de projetores, caixas de som, microfones, telas de projeção, Smart TVs, dentre outros. A terceira colocação é ocupada pela compra de mobiliário, respondendo por cerca de 21% do valor total investido, com a aquisição de armários, cadeiras e mesas. Inclui-se ainda nesse grupo a compra de Porta-Paletes destinados ao Almojarifado Central, tendo como objetivo otimizar o espaço para recebimento e guarda de materiais.

No **Gráfico 15** é possível observar as demais aquisições separadas por grupos de material.

Gráfico 15 - Aquisições por grupo de material



Fonte: PROAD.

É importante destacar que dada a limitação de recursos financeiros repassados anualmente à Universidade, esses investimentos em máquinas e equipamentos, em sua maior parte, foram viabilizados mediante o uso de verbas provenientes de emendas parlamentares individuais e coletivas, além de reembolsos de projetos institucionais.

#### 6.4.2. Empenhos realizados em 2023

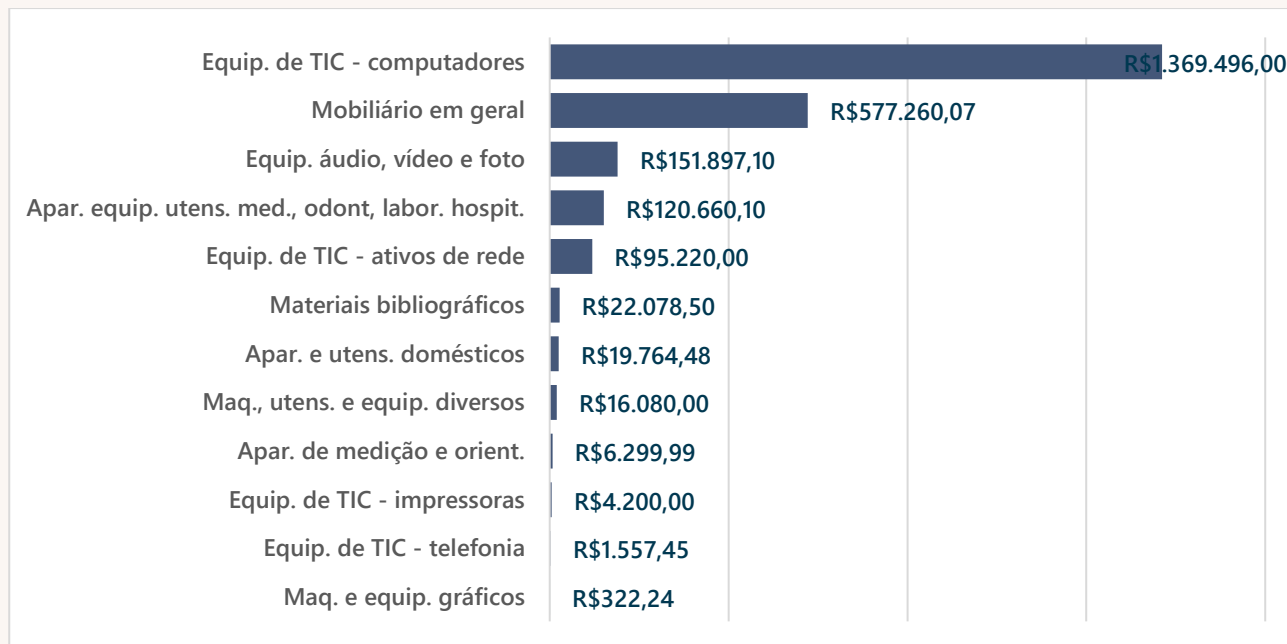
Neste tópico consta um apanhado geral dos empenhos emitidos pela Unifesspa no ano de 2023, visando a aquisição de material permanente (mobiliário, equipamentos, etc.). É importante esclarecer que a maior parte desses empenhos foram emitidos em meados de dezembro/2023, portanto já no final do exercício-financeiro, de modo que a efetiva entrega dos materiais à Universidade deve ocorrer somente a partir de 2024.

No decorrer do ano foi empenhado um total de R\$ 2.384.835,93 sendo que, conforme pode ser visto no **Gráfico 16**, os maiores investimentos foram em aquisições de TIC-Computadores (57%), seguido de mobiliário (24%) e equipamentos de áudio, vídeo e foto (6%).

Em comparação ao ano de 2022, percebe-se uma inversão da ordem das aquisições, pois naquele ano foram empenhados 30% em mobiliário e 24% em TIC-Computadores.



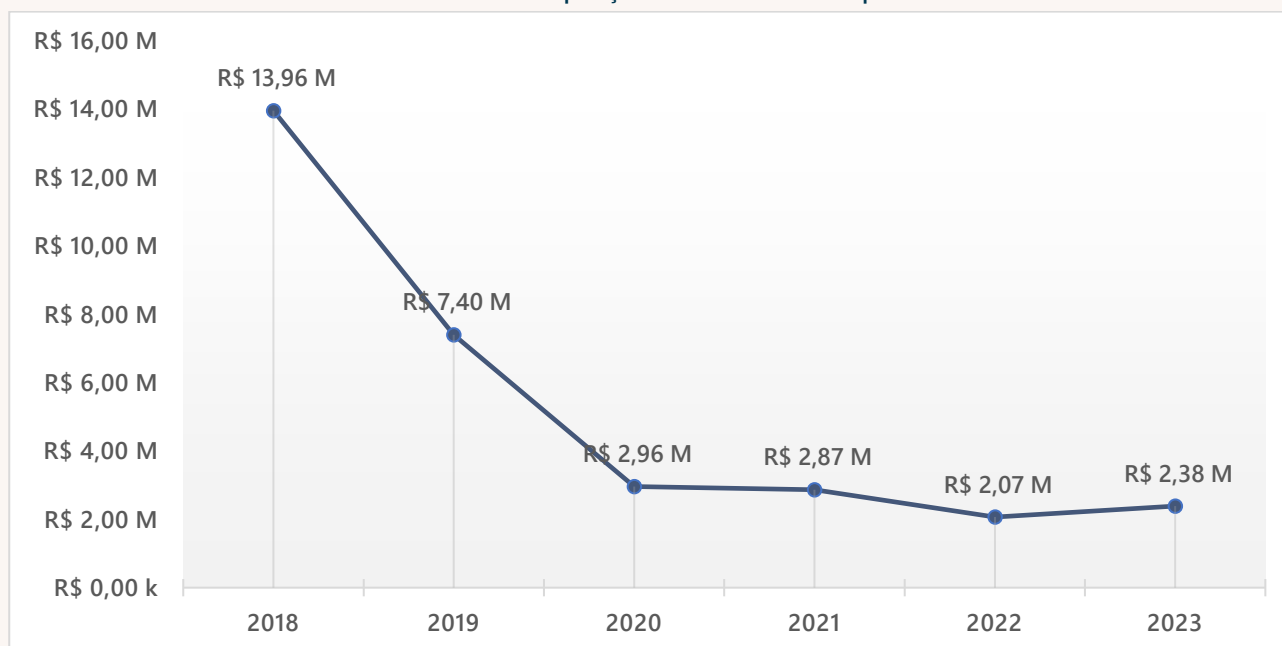
Gráfico 16 - Empenhos emitidos em 2023 para aquisição de bens móveis



Fonte: Tesouro Gerencial/PROAD

De forma geral, em relação ao comparativo com os anos anteriores, se observa que os investimentos em bens móveis estão em linha decrescente, com exceção de um discreto aumento em 2023, conforme consta no **Gráfico 17**.

Gráfico 17 - Investimentos na aquisição de bens móveis no período 2018 a 2023



Fonte: Tesouro Gerencial/PROAD

## 6.5. DESFAZIMENTO DE ATIVOS

No ano de 2023 foi realizado o Desfazimento de bens de TIC inservíveis (**Figura 5**). Os itens foram coletados nas Unidades Administrativas/Acadêmicas da Instituição, e posteriormente foram identificados, analisados e catalogados pela Comissão de Desfazimento.

**Resultado: Baixa de bens de TIC inservíveis que não agregavam mais valor às atividades da Universidade, descartados de forma correta, seguindo a legislação vigente.**

Figura 5 - Bens de TIC inservíveis



Fonte: PROAD.

A relação completa dos bens foi enviada ao Ministério das Comunicações que, por meio do Centro de Recondicionamento de Computadores [FUNPAPI](#), procedeu com o recolhimento dos equipamentos, cumprindo assim a [legislação vigente](#).

## 6.6. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Não constam nos registros desta Pró-Reitoria de Administração informações sobre locações de equipamentos realizados ou mantidos no ano de 2023.

## 6.7. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

A gestão do patrimônio móvel da Unifesspa, impõe uma série de desafios e ações futuras, conforme apresentado no **Quadro 10**.

**Quadro 10 - Principais Desafios e Ações Futuras na Gestão de Patrimônio**

<b>PRINCIPAIS METAS NÃO ALCANÇADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Confeção de material de apoio na divulgação sobre a importância da gestão e controle patrimonial.</li><li>• Participação em evento de Capacitação para realização do inventário patrimonial 2023;</li><li>• Elaboração de normativos internos;</li><li>• Continuidade na implantação do Módulo Patrimônio - Siads, tendo em vista problemas apresentados após a exportação dos dados, sob responsabilidade do SERPRO.</li></ul>
<b>PRINCIPAIS DESAFIOS ENFRENTADOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Indisponibilidade de espaço suficiente para recebimento e montagem de material;</li><li>• Quadro reduzido de servidores na Subunidade;</li><li>• Conscientização da comunidade acadêmica quanto a importância de uma gestão patrimonial integrada aos objetivos estratégicos da instituição.</li></ul>
<b>PERSPECTIVAS FUTURAS E PRINCIPAIS DESAFIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder com o recolhimento de inservíveis no decorrer de 2024, para desfazimento em 2025, em decorrência de ano eleitoral;</li><li>• Desfazimento de veículos institucionais por meio de Leilão;</li><li>• Finalização do Inventário Patrimonial 2023, com o tratamento dos dados e divulgação do resultado final;</li><li>• Continuidade na implantação do Módulo Patrimônio – SIADS;</li><li>• Participação em evento de capacitação visando aprimoramento para execução de Inventário Patrimonial;</li><li>• Elaboração, além dos já existentes, de fluxos de processos com base em normativos internos e externos;</li><li>• Aumento do quadro de servidores.</li></ul>

Fonte: PROAD.

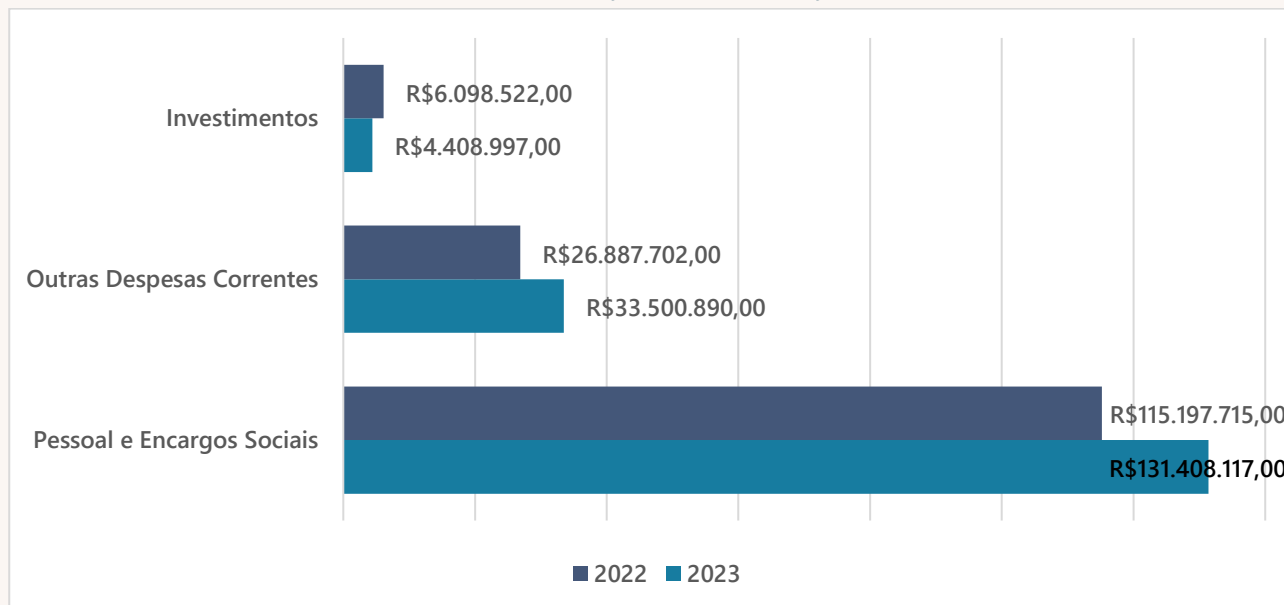
## 7. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

Inicialmente cabe esclarecer 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), ao término de cada trimestre, no sítio eletrônico da PROAD, disponível em: <https://proad.unifesspa.edu.br/demonstracoes-notas.html>.

Em 2023, a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei nº 14.535, foi sancionada em 17 de fevereiro de 2023. O orçamento inicial atualizado, para o exercício de 2023, da Unifesspa foi de R\$ 164.909.007,00,

desconsiderando o orçamento previsto para arrecadação própria. Desse montante, 77,61% são de ações de despesas obrigatórias de pessoal, contemplando também benefícios e encargos sociais; 19,79% correspondem a outras despesas correntes (ODC), também denominadas de custeio; e 2,60% referente a investimentos. O **Gráfico 18** demonstra as dotações iniciais dos orçamentos de 2022 e 2023:

Gráfico 18 - Demonstrativo das dotações iniciais dos orçamentos de 2022 e 2023



Fonte: Siafi 2022 e 2023.

## 7.1. 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 utilizados 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>.

## 7.2. SITUAÇÃO FINANCEIRA DA UNIFESSPA

As estruturas 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, serão apresentadas de forma resumida as demonstrações contábeis do exercício de 2022:

- ✘ Balanço Patrimonial (BP)
- ✘ Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)
- ✘ Balanço Orçamentário (BO)
- ✘ Balanço Financeiro (BF)
- ✘ Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)

## 7.3. BALANÇO PATRIMONIAL – RESUMIDO

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	2023	2022	Especificação	2023	2022
Ativo Circulante	13.216.845,60	11.488.276,95	Passivo Circulante	65.143.324,44	53.873.313,42
Ativo Não Circulante	165.347.062,26	163.900.135,93	Passivo Não Circulante	-	-
			Total do Pat. Líquido	113.420.581,42	121.515.099,46
<b>Total do Ativo</b>	<b>178.563.907,86</b>	<b>175.388.412,88</b>	<b>Total do Pas. e Patr. Líq.</b>	<b>178.563.907,86</b>	<b>175.388.412,88</b>

## 7.4. 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.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
Especificação	2023	2022
Variações Patrimoniais Aumentativas	175.360.142,59	270.758.317,26
Variações Patrimoniais Diminutivas	169.690.090,96	340.118.843,17
<b>Resultado Patrimonial do Exercício</b>	<b>5.670.051,63</b>	<b>-69.360.525,91</b>

## 7.5. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – RESUMIDO

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

RECEITAS				
Receitas Orçamentárias	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Saldo
Receitas Correntes	1.462.399,00	1.462.399,00	2.253.667,17	791.268,17
Receitas de Capital	1.023.390,00	1.023.390,00	663.323,73	-360.066,27
<b>Total</b>	<b>2.485.789,00</b>	<b>2.485.789,00</b>	<b>2.916.990,90</b>	<b>431.201,90</b>

DESPESAS					
Despesas Orçamentárias	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Receitas Realizadas	Saldo da Dotação
Despesas Correntes	164.909.007,00	164.038.823,02	161.383.674,76	147.213.433,22	870.183,98
Despesas de Capital	4.408.997,00	8.834.021,28	31.674.525,55	30.214.491,85	-4.425.024,28
<b>Total</b>	<b>169.318.004,00</b>	<b>172.872.844,30</b>	<b>163.044.066,36</b>	<b>148.664.893,37</b>	<b>-3.554.840,30</b>

## 7.6. 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.

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
Especificação	2023	2022	Especificação	2023	2022
Receitas Orçamentárias	2.916.990,90	1.507.713,06	Despesas Orçamentárias	172.872.844,30	156.421.106,73
Transferências Financeiras. Recebidas	170.744.612,35	153.900.954,85	Transferências Financ. Conced.	286.743,72	378.013,21
Receita Extra Orçamentárias	24.593.443,51	22.87.994,44	Pagamentos Extra Orçamentários	23.247.919,01	21.823.489,94
Saldo Exercício Anterior	10.502.318,12	11.628.265,65	Saldo Exercício Seguinte	12.349.857,85	10.502.318,12
<b>Total</b>	<b>208.757.364,88</b>	<b>189.124.265,65</b>	<b>Total</b>	<b>208.757.364,88</b>	<b>189.124.265,65</b>

## 7.7. 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.

### FLUXOS DE CAIXA

Atividades operacionais	2023	2022
Ingressos	174.047.095,83	155.819.781,57
Desembolsos	-160.829.401,90	-149.312.399,11
Atividades de Investimento	2023	2022
Ingressos	-	-
Desembolsos	-11.370.154,20	-7.633.329,99
Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa	1.847.539,73	-1.125.947,53
Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial	12.349.857,85	10.502.318,12

## 7.8. PRINCIPAIS FATOS CONTÁBEIS

### Declaração Anual do Contador

Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis e suas notas explicativas em 31 de dezembro de 2023 da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

Esta declaração reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2023 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 2022, 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:** considerando a falta de avaliação/reavaliação dos bens patrimoniais pertencentes à Unifesspa, tem sido registrada a restrição contábil 634 e 642. Tal inconsistência, impede que exista afirmação com fidedignidade e exatidão dos valores registrados para os bens patrimoniais. Destaca-se que no exercício de 2023 foi aberto o processo SIPAC nº 23479.012623/2023-17 que nomeou a comissão de inventário patrimonial para toda a Unifesspa. Dessa forma, encontra-se em andamento a análise dos bens, porém sem a finalização. Portanto, espera-se que em 2024 a ocorrência seja sanada após a conclusão dos trabalhos da comissão.

Marabá-PA, 31 de janeiro de 2024.

**Manoel Francelino dos Santos Filho**  
*Chefe da Divisão de Contabilidade*  
*Contador Responsável da Unifesspa*  
*CRC BA 037417/O*



### 7.8.1. Auditorias Independentes e/ou dos Órgãos de Controle Público

Tendo em vista que não houve tais procedimentos, em 2023, informa-se que o item **não se aplica** no presente contexto.



## 7.9. TRATAMENTO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

### 7.9.1. Bases de Mensuração

As demonstrações contábeis são compostas por informações disponibilizadas através de agrupamentos de contas que tem como objetivo refletir a situação orçamentária, financeira e patrimonial da entidade.

A composição dos valores monetários registrados e demonstrados nas contas contábeis são mensurados através da avaliação técnica conforme a natureza do item a ser classificado. Com isso, apresenta-se no **Quadro 11** as bases de mensuração dos principais grupos de contas do Ativo da instituição.

**Quadro 11 - Bases de Mensuração**

Item	Mensuração
<b>Caixa e equivalentes de caixa</b>	Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.
<b>Créditos a Curto Prazo</b>	Os valores são mensurados pelo valor original, acrescido das atualizações monetárias e juros, quando aplicável.
<b>Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo</b>	Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.
<b>Estoques</b>	Na entrada, esses bens são avaliados pelo custo de aquisição ou produção. Na saída, o método para mensuração e avaliação 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 (*impairment*).

**Ativos e passivos contingentes**

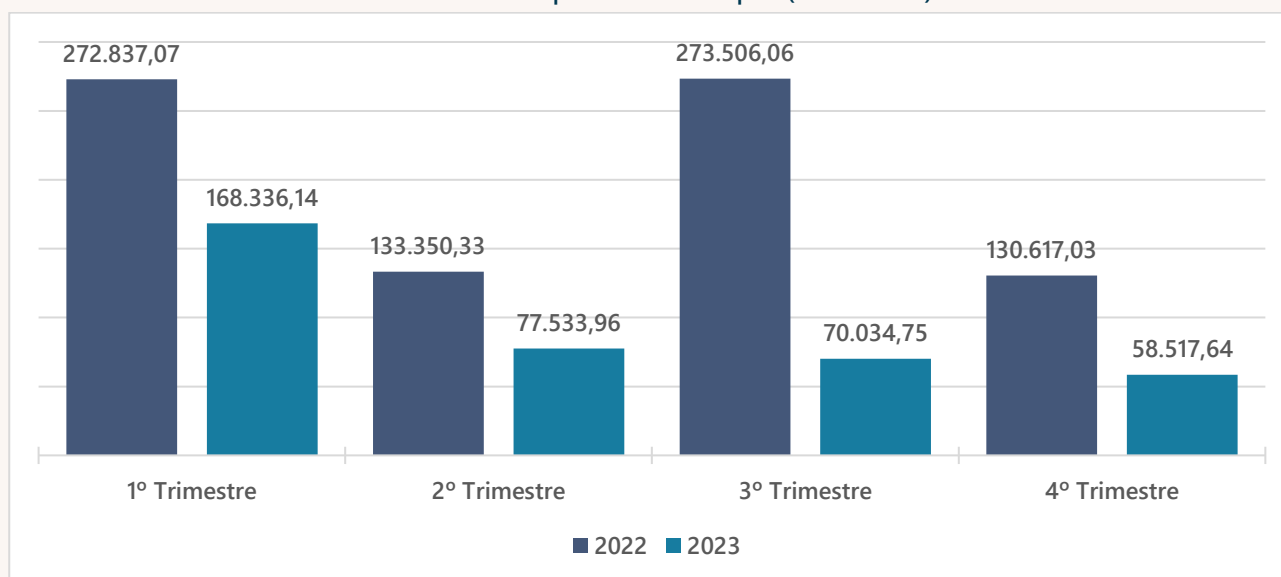
Os ativos e passivos contingentes não são reconhecidos nas demonstrações contábeis. Quando relevantes, são registrados em contas de controle e evidenciados em notas explicativas

## 7.9.2. Informações relevantes notas explicativas

### Nota – Estoques

Os estoques da Unifesspa, ao final do quarto trimestre de 2023, apresentaram o valor de R\$ 58.517,60. Houve uma diminuição de 55,20% quando comparado ao término do exercício de 2022, decorrente principalmente de menores quantitativos de aquisição (processos licitatórios em andamento) e distribuição do material que estava em estoque no Almoxarifado, conforme demonstra o **Gráfico 19**.

Gráfico 19 - Comparativo de estoques (2022 - 2023)



Fonte: Siafi 2023 e 2022. (Em R\$).

Em comparação ao exercício de 2022 houve uma diminuição exponencial dos estoques no âmbito da Unifesspa, que pode ser explicado pela diminuição de aquisições nesses trimestres de 2023 e, ainda, devido os materiais serem distribuídos às Unidades quando ocorre o recebimento.

### Nota - Bens Móveis

Os bens móveis da Unifesspa somam o valor líquido contábil de R\$ 26.781.131,48 e estão distribuídos em várias contas contábeis, como bens de informática, máquinas, aparelhos,

equipamentos, ferramentas, móveis e utensílios utilizados nas atividades acadêmicas, pesquisas e administrativas da universidade. O **Quadro 12** apresenta a composição dos bens móveis da Unifesspa.

**Quadro 12 - Composição dos bens móveis da Unifesspa**

DESCRIÇÃO	31/12/2023	31/12/2022	AH	AV
Máquinas, Aparelhos, Equip. e Ferramentas	15.585.768,17	15.471.909,99	0,74%	58,20%
Bens de Informática	17.564.235,06	17.616.014,69	-0,29%	65,58%
Móveis e Utensílios	10.742.917,16	10.465.258,67	2,65%	40,11%
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	6.894.272,42	6.544.957,20	5,34%	25,74%
Veículos	5.367.818,02	5.367.818,02	0,00%	20,04%
Bens Móveis em Almoxarifado	418.678,11	258.337,59	62,07%	1,56%
Demais Bens Móveis	227.097,00	245.033,95	-7,32%	0,85%
Depreciação / Amortização Acumulada	(29.991.070,93)	(25.965.157,37)	15,51%	-111,99%
<b>TOTAL BENS MÓVEIS</b>	<b>26.781.131,48</b>	<b>30.004.172,74</b>	<b>-10,74%</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2022 e 2023. (Em R\$)

É possível constatar que a maior parte da composição desses bens móveis corresponde a Bens de Informática, Máquinas, Aparelhos e Equipamentos devido ao arcabouço necessário para a manutenção da estrutura funcional da Unifesspa.

#### Nota - Bens Imóveis

Já os Bens Imóveis totalizam o valor líquido contábil de R\$ 136.863.392,23, cujos valores principais estão alocados nas contas contábeis de Bens de Uso Especial e Bens Imóveis em Andamento, conforme demonstrado no **Quadro 13**.

**Quadro 13 - Composição dos bens imóveis da Unifesspa**

DESCRIÇÃO	31/12/2023	31/12/2022	AH	AV
Bens de Uso Especial	121.939.745,97	110.469.605,30	10,38%	89,10%
Bens Imóveis em Andamento	11.769.079,23	18.089.948,55	-34,94%	8,60%
Instalações	3.230.788,87	3.230.788,87	-	2,36%
Deprec./Acum./Amort. Acumulada - Bens Imóveis	(76.221,84)	(61.012,91)	24,93%	-0,06%
<b>TOTAL BENS IMÓVEIS</b>	<b>136.863.392,23</b>	<b>131.729.329,81</b>	<b>3,90%</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2022 e 2023. (Em R\$)

A variação mais significativa é apresentada nos Bens Imóveis em Andamento, com 34,94%, que correspondem aos valores das Obras em Andamento ajustadas no SIAFI para a devida conciliação contábil no sistema SPIUnet, conforme consta nos autos do Processo SIPAC 23479.013097/2023-02.

Em relação aos valores expressos na conta contábil Obras em Andamentos, esses itens estão detalhados no **Quadro 14**.

Quadro 14 - Obras em andamento

Descrição	Contrato
Obra para reforma de Acessibilidade – Unidade II	01/2023
Obra remanescente Centro de Convivência – Santana	14/2022
Construção Bloco Multiuso - Santana do Araguaia	12/2022
Obra remanescente do refeitório – Unid. II	13/2022
Obra de reforma geral do Bloco Multiuso	08/2022
Construção do Centro de Convivência - Xinguará	20/2021
Construção do Refeitório Setorial	17/2020
Construção Bloco Sala de Aula	16/2020
Obra reforma Centro de Convivência	13/2020

Fonte: Siafi e Tesouro Gerencial, 2022 e 2023.

### Nota – Obrigações Contratuais

As obrigações contratuais da Unifesspa são representadas por seguros, serviços e aluguéis. Os seguros são despesas com seguros a estudantes, as despesas contratuais são atinentes às obrigações para com terceiros decorrentes de serviços prestados à instituição e, por fim, as despesas com aluguéis pertencem ao contrato de aluguel de Imóvel para comportar as atividades administrativas e acadêmicas no Instituto de Engenharia da Unifesspa em Santana do Araguaia. O **Quadro 15** apresenta o detalhamento das obrigações contratuais da Unifesspa.

Quadro 15 - Obrigações Contratuais

DESCRIÇÃO	31/12/2023	31/12/2022	AH
Seguros	83.049,63	17.412,65	376,95%
Serviços	42.343.829,41	39.154.124,66	8,15%
Aluguéis	35.200,00	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>38.914.793,42</b>	<b>39.171.537,31</b>	<b>-0,66%</b>

Fonte: Siafi 2023 e 2022. (Em R\$).

Os contratos celebrados com a Unifesspa podem ser consultados com maior detalhe no sítio eletrônico da PROAD, em: <https://proad.unifesspa.edu.br/contratos.html>.

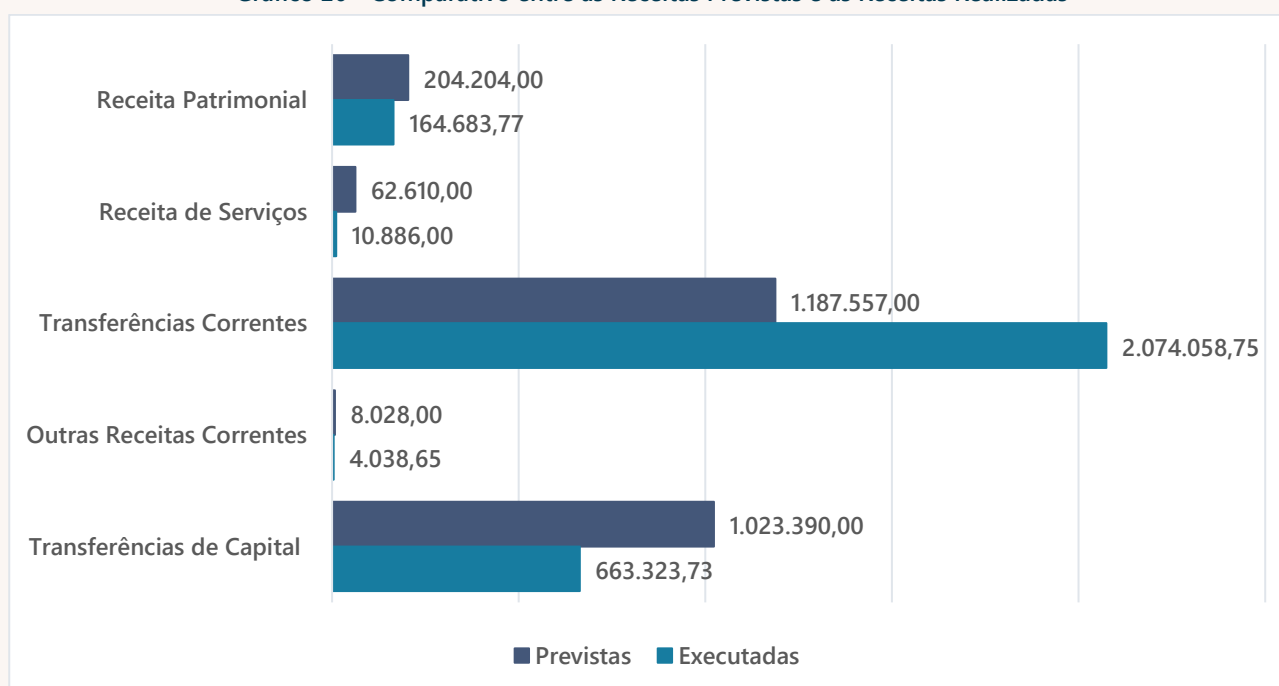
### Nota - Ajustes de Exercícios Anteriores

Na conta contábil 237110300 - Ajustes de Exercícios Anteriores a Unifesspa apresentou o saldo de R\$ 41.421.591,16, ao término do exercício de 2023. O saldo é derivado da análise, conciliação e baixa de saldos registrados no sistema SPIUnet na conta contábil 123210601 – Obras em andamento, tendo em vista erros de cadastramentos em exercícios pretéritos. Além de registros para baixa e conciliação da conta 113110101 – Adiantamento de 13º salário, procedimento efetuado no encerramento do exercício de 2023.

## Nota - Receitas Correntes e de Capital Realizadas

As Receitas Correntes arrecadadas correspondem às receitas patrimoniais, advindas de aluguéis e remuneração das aplicações financeiras, receitas de serviços, provenientes de serviços administrativos, e as transferências correntes que correspondem a transferências de convênios firmados. No que diz respeito às Receitas de Capital, os valores arrecadados foram de origem de ressarcimentos do convênio 06/2021 entre Unifesspa e a Fundação de Apoio à Pesquisa – FUNAPE, e de valores do convênio 24/2022 entre Unifesspa e a Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisa - FAPESPA. No **Gráfico 20** é possível observar o comparativo entre as receitas previstas e as realizadas no exercício de 2023.

Gráfico 20 - Comparativo entre as Receitas Previstas e as Receitas Realizadas



Fonte: Siafi 2023 e 2022. (Em R\$).

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>.

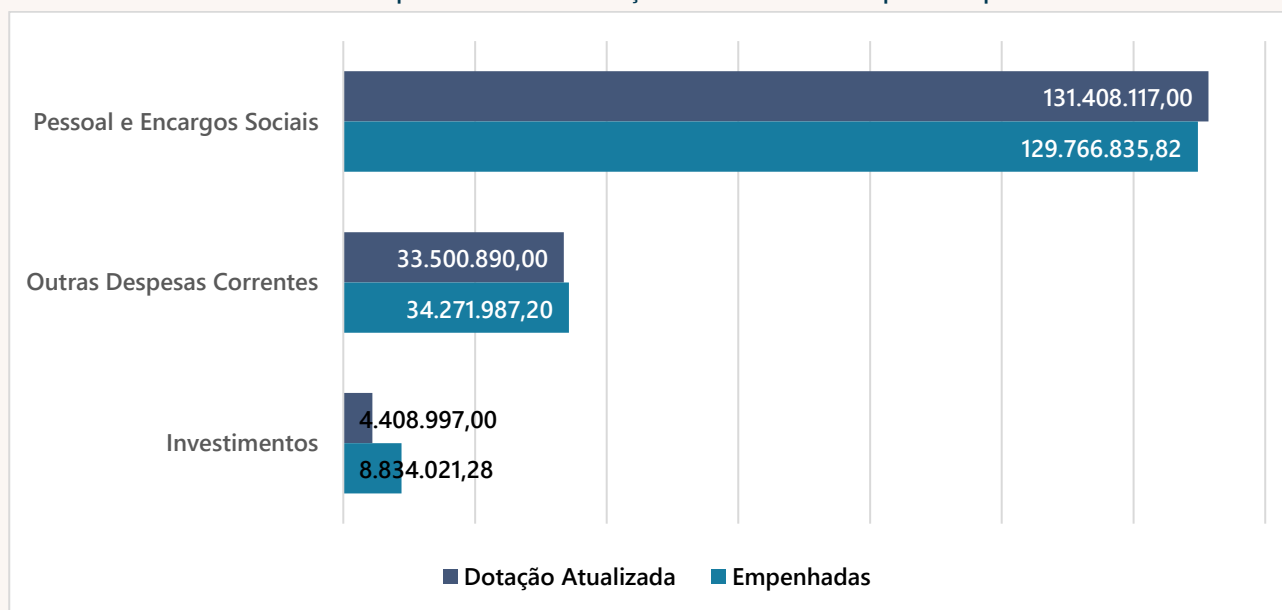
## Nota - Despesas Correntes e de Capital Executadas

A maior parcela das Despesas Correntes empenhadas é decorrente de despesas com pessoal e encargos sociais, despesas essas que são aplicadas diretamente com pessoal ativo, inativo, pensionista, funções e outras gratificações.

Para as Despesas de Capital a conta contábil em que são previstas despesas é a conta investimentos. A sua execução correspondeu a 200,36% do previsto, valores executados com: a) obras realizadas na Unifesspa, tais como: reforma do bloco multiuso da unidade III (Marabá), obra de construção do muro, cerca e acessibilidade na unidade II de Xinguara, e demais, conforme detalhado

na Tabela 08; e b) aquisições de equipamentos, como: máquinas, bens de informática, móveis e utensílios, material cultural e educacional. No **Gráfico 21** é possível observar o comparativo entre as receitas previstas e as realizadas no exercício de 2023.

**Gráfico 21 - Comparativo entre a Dotação Atualizada e as Despesas Empenhadas**



Fonte: Siafi 2023 e 2022. (Em R\$).

#### 7.10. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

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 legislação aplicável e os objetivos institucionais.

A DFC possui a estrutura organizacional ilustrada na **Figura 6**.

Figura 6 - Estrutura organizacional da DFC



Fonte: PROAD

### 7.10.1. Composição Equipe DFC

A Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC é formada por 10 (dez) servidores, conforme **Quadro 16**.

Quadro 16 - Equipe de Servidores na DFC

Nome	Cargo/Função
Rodrigo Bueno Borges	Contador/Diretor de Finanças e Contabilidade (DFC)
Manoel Francelino dos Santos Filho	Contador/Chefe da Divisão de Contabilidade (DICON)
Emilyn Alves de Souza Silva	Contadora/Coordenadora de Prestação de Contas (DICON)
Maria Glauria Leal dos Santos	Contadora/Coordenadora do Controle Interno Contábil (DICON)
Helton Frank Araújo de Freitas	Técnico em Contabilidade/Gerente de Conformidade de Registros de Gestão (DICON)
Carlos Eliano Silva Araújo	Contador/Apoio às atividades da DICON
Romero Kadran Rodrigues Vieira	Contador/Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DIEOF)
Daniel de Lucca de Oliveira Passos	Contador/Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira (DIEOF)
Jéssica França de Souza dos Reis	Contadora/Gerente Orçamentário e Financeiro (DIEOF)
Humberto Silva de Oliveira	Contador/Apoio às atividades da DIEOF

Fonte: Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC)

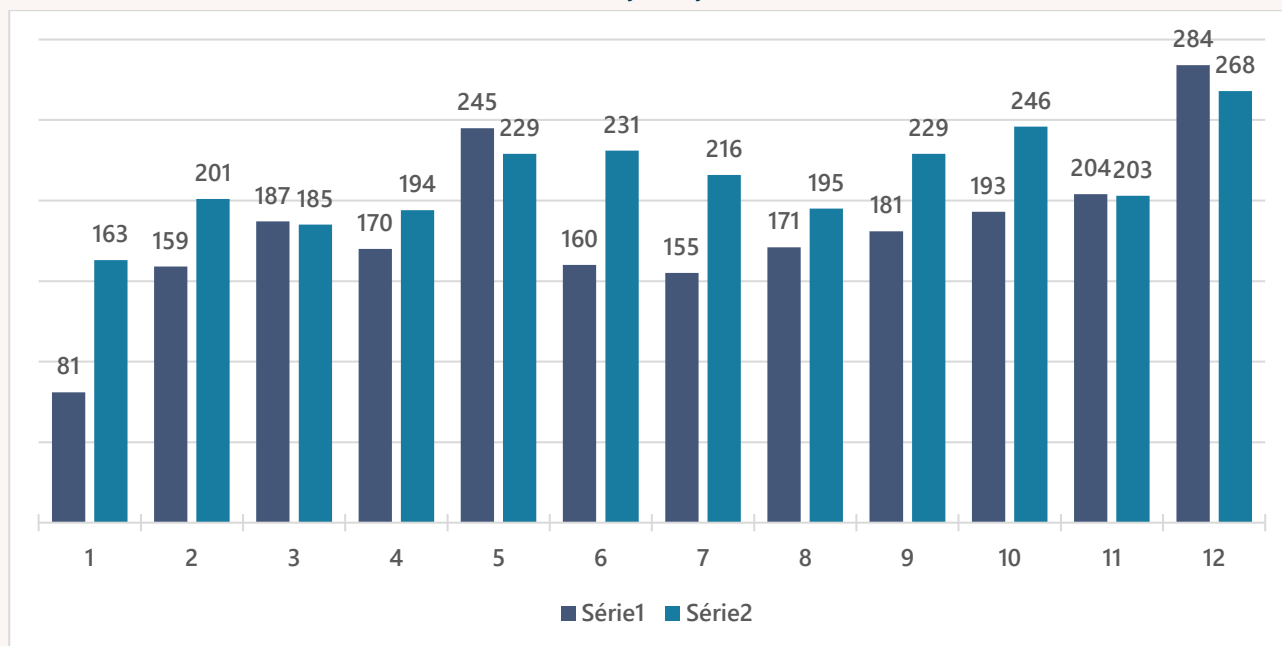
## 7.11. PRINCIPAIS PROCESSOS DE TRABALHO EXECUTADOS - DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

### 7.11.1. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira

#### 7.11.1.1. Sobre o setor de execução orçamentária e financeira da Unifesspa

A Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIEOF é responsável pela execução dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros geridos pela Unifesspa. O **Gráfico 22** representa o quantitativo de processos executados pela DIEOF nos anos de 2022 e 2023.

**Gráfico 22 - Processos administrativos de execução orçamentária e financeira – Exercícios 2022/2023**

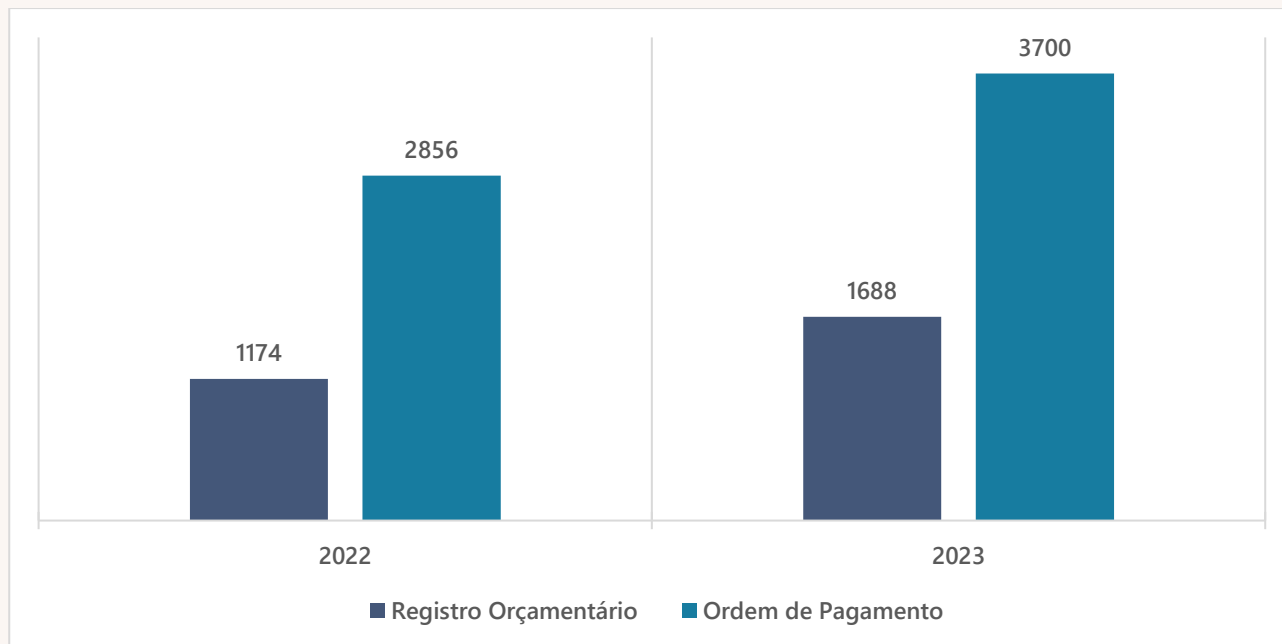


Fonte: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DIEOF)

O gráfico acima demonstra, de forma quantitativa, uma variação de 2190 (dois mil, cento e noventa) processos atendidos pela DIEOF no ano de 2022 para um total de 2560 (dois mil, quinhentos e sessenta) processos no ano de 2023, o que representa um crescimento de 16,89% em relação aos períodos citados.

No que se refere aos procedimentos técnicos e operacionais executados pela DIEOF, no exercício financeiro de 2022, foram emitidos 1.174 (um mil, cento e setenta e quatro) Registros Orçamentários e 2856 (duas mil, oitocentos e cinquenta e seis) Ordens de Pagamento; já no ano exercício financeiro de 2023, foram emitidos 1.688 (um mil, seiscentos e oitenta e oito) Registros Orçamentários e 3.700 (três mil e setecentas) Ordens de Pagamento, conforme demonstrado no **Gráfico 23**.

Gráfico 23 - Registros Orçamentários e Ordens de Pagamento - Exercícios 2022/2023



Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)

As informações detalhadas acima demonstram que, comparando-se os exercícios financeiros de 2022 e 2023, em relação aos Registros Orçamentários realizados houve um crescimento de 43,78%. No que se refere às Ordens de Pagamento, observa-se um crescimento de 29,55% em relação aos períodos em destaque.

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

Cabe ressaltar ainda que, além das atividades de execução orçamentária e financeira já elencadas, outras ações foram realizadas através das subunidades da DIEOF, Gerência Orçamentária e Financeira (GEOF) e Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF), das quais podem ser destacadas:

- ✘ O atendimento de Obrigações Tributárias Acessórias Federal e Municipal;
- ✘ A divulgação das informações sobre a Ordem Cronológica dos Pagamentos realizados através do Portal de Dados Abertos da instituição que podem ser acessadas pelo link: <https://dados.unifesspa.edu.br/dataset>.

## 7.11.2. Divisão de Contabilidade

### 7.11.2.1. Sobre o setor de Contabilidade da Unifesspa

A Divisão de Contabilidade (DICON) é responsável por identificar, mensurar, avaliar, registrar, controlar e evidenciar os atos e os fatos administrativos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle, realizados pela instituição, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, com o objetivo de gerar informações úteis para a tomada de decisão, controle e a prestação de contas dos recursos.

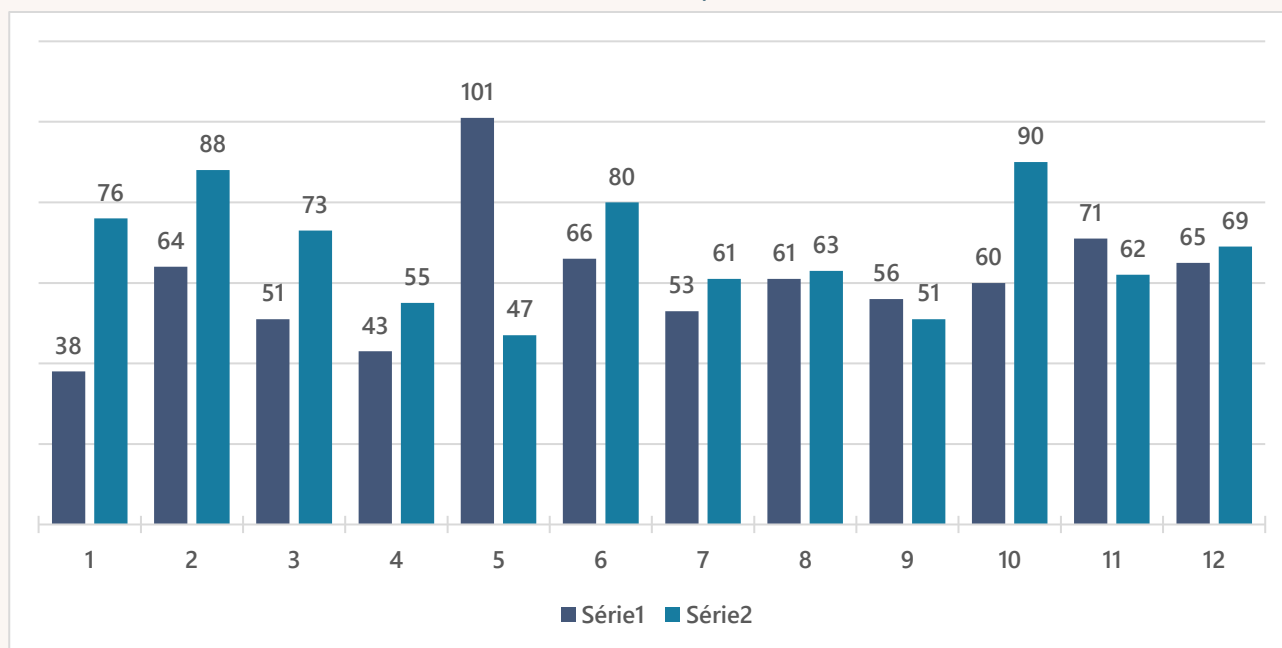


Além do trabalho de assessoramento contábil, elaboração e evidenciação das Demonstrações Contábeis/Notas Explicativas, a DICON realizou, no exercício financeiro de 2023, através das suas subunidades organizacionais, as atividades descritas a seguir.

A Coordenadoria de Controle Interno Contábil (CCINC) tem como principais competências executar as rotinas de fiscalização administrativa dos contratos celebrados pela Unifesspa, no que tange à fiscalização da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária das empresas contratadas, assim como os controles de saldos contratuais, contas vinculadas e Notas de Empenho relacionadas.

O **Gráfico 24** demonstra, de forma quantitativa, os processos analisados pela CCINC nos exercícios de 2022 e 2023.

**Gráfico 24 - Processos administrativos atendidos pela Coordenadoria de Controle Interno Contábil (CCINC) – Exercícios 2022/2023**



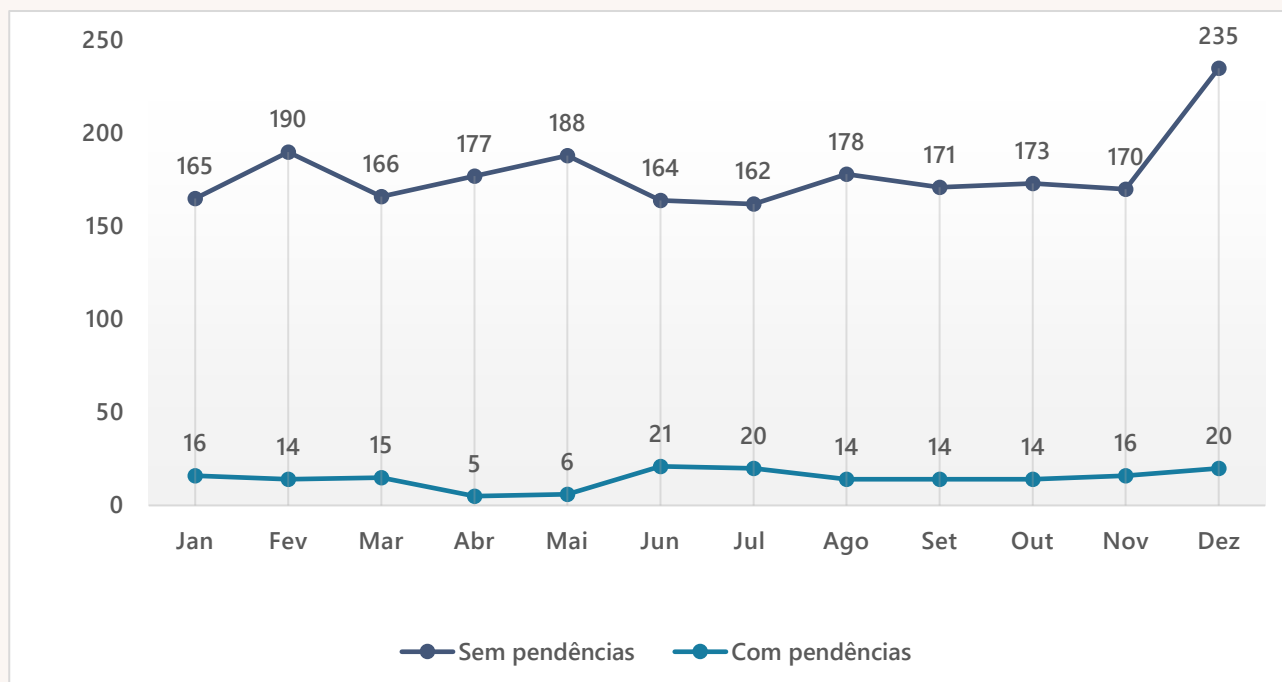
Fonte: Coordenadoria de Controle Interno Contábil (CCINC)

Com base nas informações supracitadas, observa-se que o quantitativo de processos atendidos pela CCINC variou de um montante de 729 (setecentos e vinte e nove) em 2022 para um total de 815 (oitocentos e quinze) em 2023, o que representa um aumento de 11,79% em relação aos dois períodos em destaque.

A Gerência de Conformidade de Gestão - GECONG é o setor responsável pela verificação da regularidade dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, assim como pela análise da existência de documentação que dê suporte às operações registradas.

A GECONG realizou a análise da conformidade dos registros e documentos de um total de 2.314 (dois mil, trezentos e quatorze) processos administrativos, dos quais 175 (cento e setenta e cinco) apresentaram pendências documentais e/ou de registros, o que representa um percentual de 7,56% do total de processos analisados no ano de 2023 (**Gráfico 25**), os quais foram encaminhados ao setor responsável para regularização.

Gráfico 25 - Processos administrativos analisados pela Gerência de Conformidade de Gestão (GECONG) – Exercício 2023



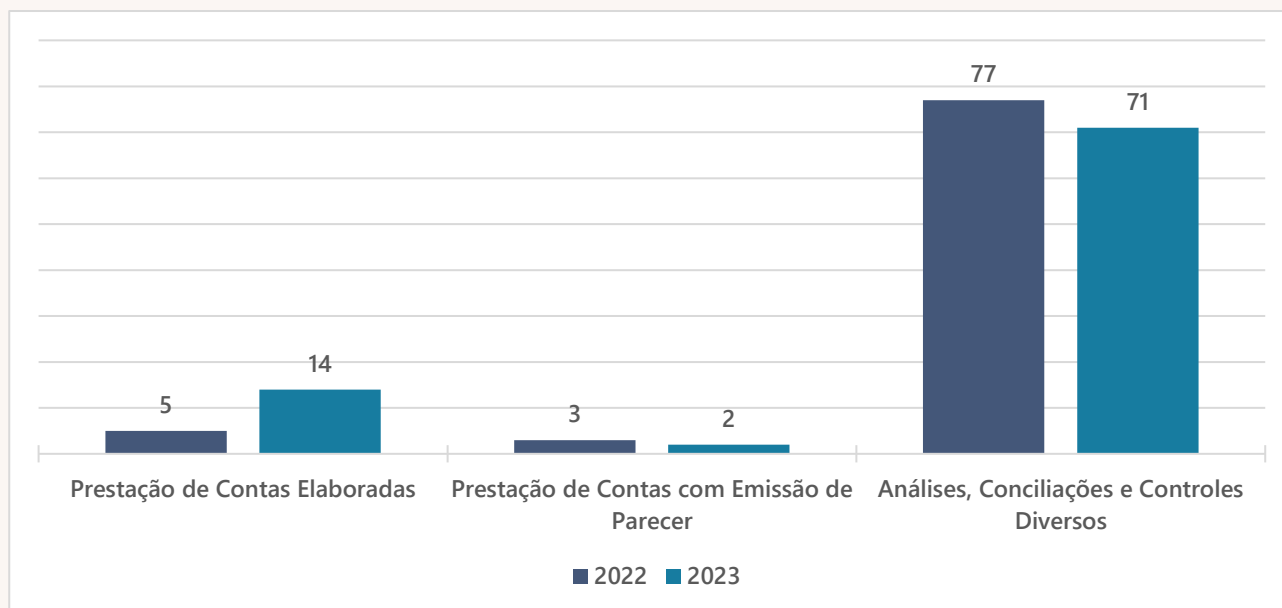
Fonte: Gerência de Conformidade de Gestão (GECONG)

A Coordenadoria de Prestação de Contas - CPC tem como principais competências:

- ✘ Analisar previamente os aspectos contábeis dos planos de trabalho de instrumentos celebrados pela instituição;
- ✘ Monitorar prazos de prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres;
- ✘ Elaborar a prestação de contas parcial e final de recursos recebidos em seus aspectos orçamentários e financeiros;
- ✘ Analisar e emitir parecer sobre prestação de contas parcial e final dos recursos concedidos;
- ✘ Notificar a autoridade competente sobre possíveis inconsistências ou irregularidades apuradas na análise das prestações de contas.

O **Gráfico 26** demonstra, de forma quantitativa, os processos analisados pela CPC nos exercícios de 2022 e 2023.

Gráfico 26 - Processos administrativos atendidos pela Coordenadoria de Prestação de Contas (CPC) – Exercícios 2022/2023



Fonte: Coordenadoria de Prestação de Contas (CPC)

Com base nas informações supracitadas, nota-se que houve variações em relação ao atendimento de processos referentes aos exercícios de 2022 e 2023. Observa-se um aumento de 280% na elaboração de Prestações de Contas, passando de 5 (cinco) em 2022 para 14 (quatorze) em 2023; diminuição de 33,33% na emissão de pareceres sobre a regularidade orçamentária e financeira de Prestações de Contas de recursos concedidos, passando de 3 (três) em 2022 para 2 (dois) em 2023; e diminuição de 7,79% nas demais análises, conciliações e controles inerentes aos processos relacionados aos instrumentos passíveis de Prestação de Contas, passando de 77 (setenta e sete) em 2022 para 71 (setenta e uma) em 2023.

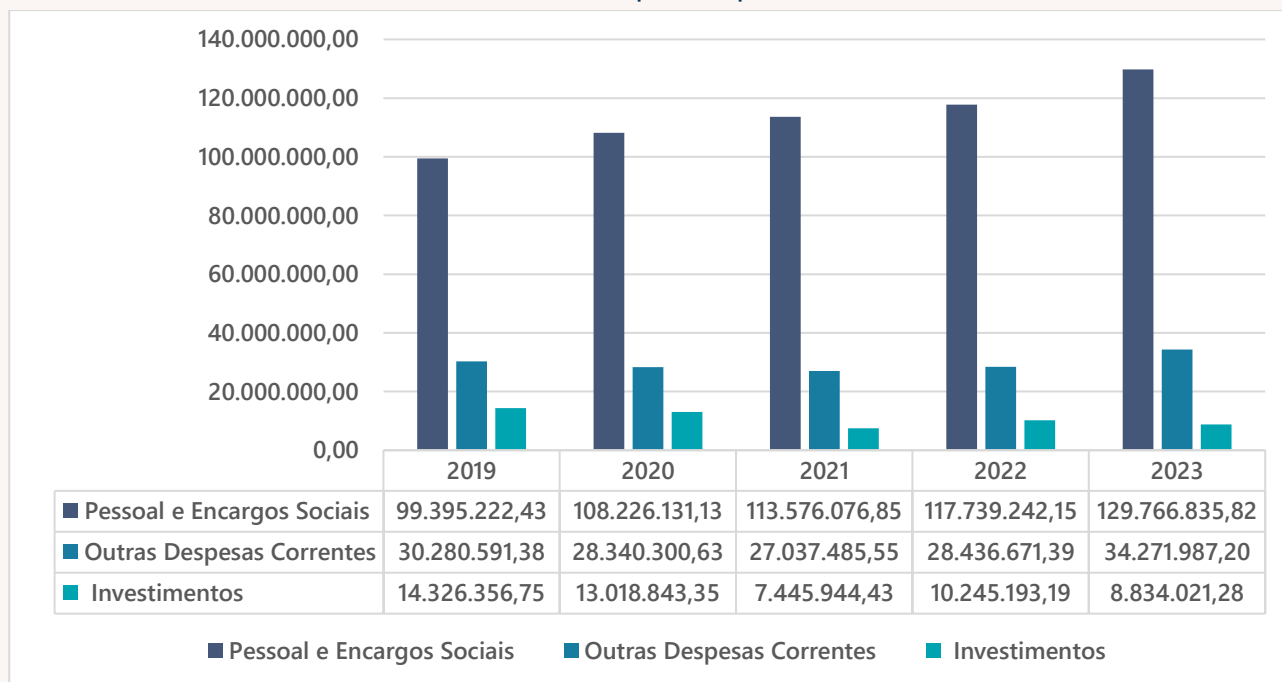
Nesse contexto, cabe destacar que o termo “Análises, Conciliações e Controles Diversos” engloba as demais atividades relevantes executadas pela CPC, como as relacionadas a seguir:

- ✘ Apreciações contábeis de Planos de Trabalho;
- ✘ Conciliações de dados orçamentários e financeiros dos convênios e instrumentos congêneres;
- ✘ Assessorias a coordenadores e demais responsáveis pela execução dos instrumentos passíveis de prestação de contas no âmbito da Unifesspa e das instituições parceiras.

## 7.12. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

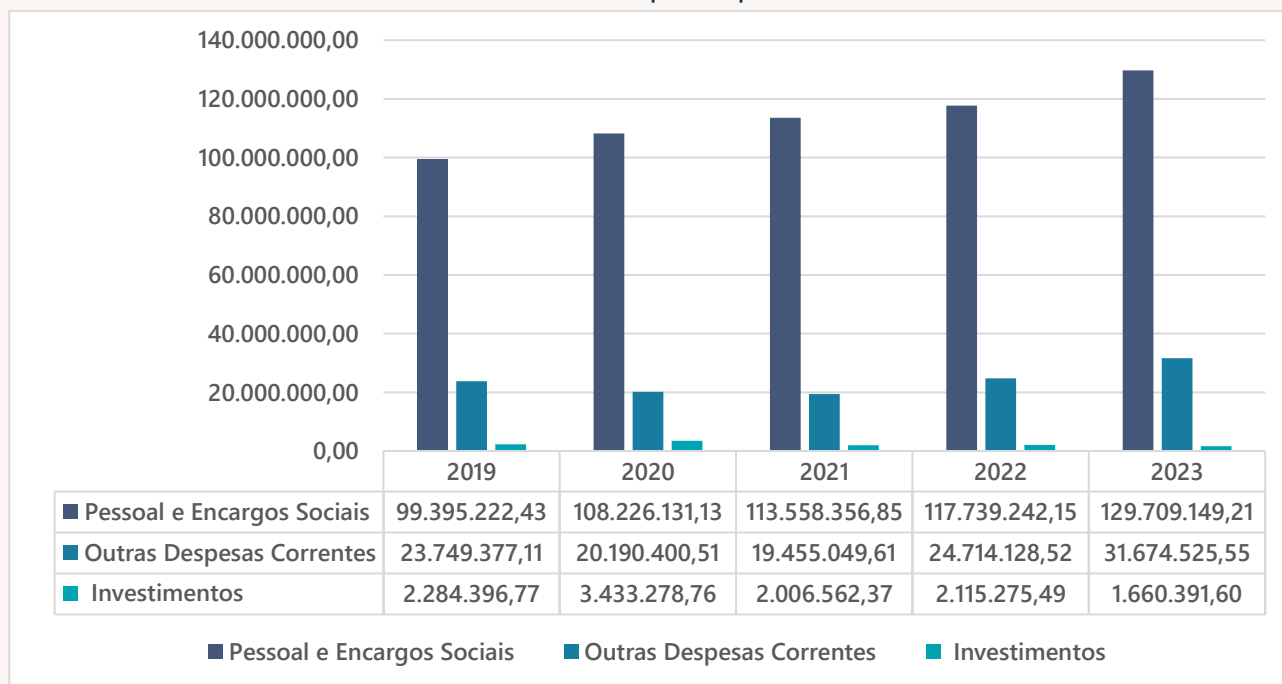
O **Gráfico 27**, o **Gráfico 28** e o **Gráfico 29** apresentam o detalhamento das despesas dos cinco últimos exercícios, por grupo e elemento de despesa.

Gráfico 27 - Despesas empenhadas



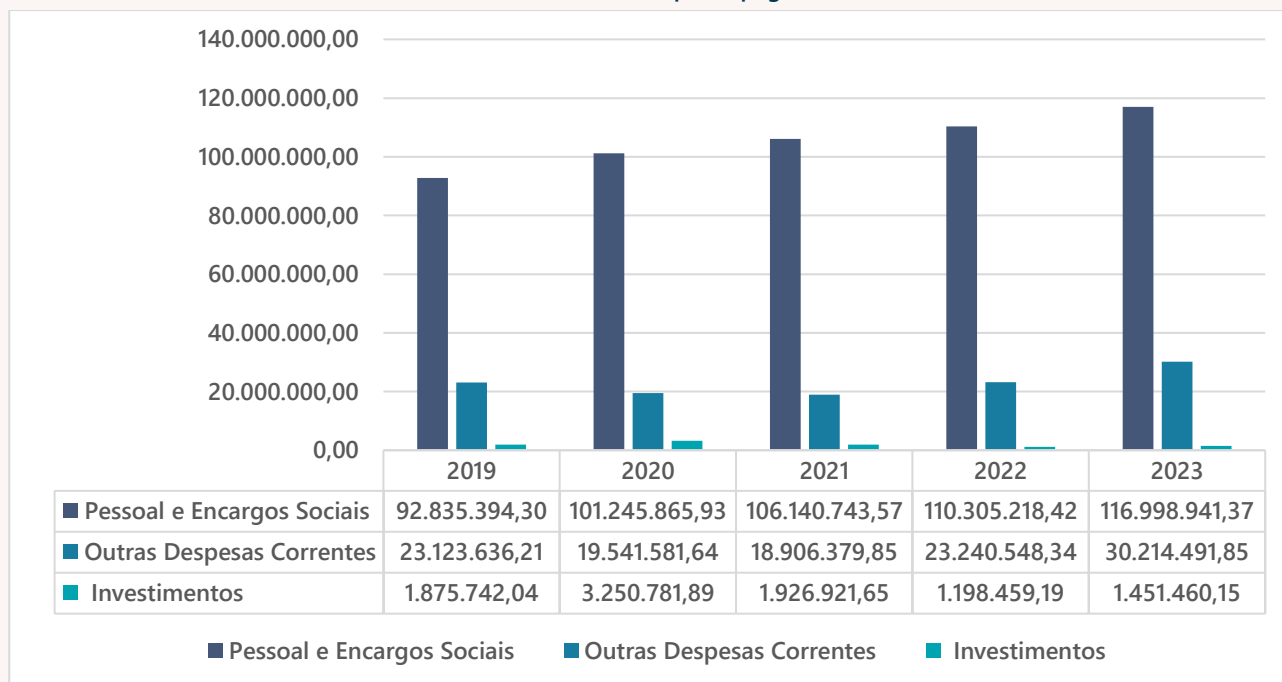
Fonte: Siafi e Tesouro Gerencial.

Gráfico 28 - Despesas liquidadas



Fonte: Siafi e Tesouro Gerencial.

Gráfico 29 - Despesas pagas



Fonte: Siafi e Tesouro Gerencial.

### 7.13. GESTÃO DE CUSTOS

A necessidade do levantamento de informações dos custos institucionais está prevista em diversos normativos, dentre eles: na Lei nº 4.320/64, no Decreto-Lei nº 200/1967, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei nº 10.180/2001, na Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP 34 – Custos no Setor Público), assim como na Portaria STN nº 157/2011 que dispõe sobre a criação do Sistema de Custos do Governo Federal.

Nesse cenário, torna-se importante elucidar que as informações geradas a partir de um sistema de informação de custos é extremamente útil e relevante para o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações institucionais, o que torna a gestão de custos uma ferramenta essencial para a possível melhoria na alocação dos recursos e otimização dos gastos.

Entretanto, cabe destacar que ainda não foi implantado, no âmbito da Unifesspa, um sistema de informações de custos devidamente estruturado e formatado para ser capaz de gerar informações aderentes às reais necessidades da instituição. As dificuldades enfrentadas para a efetiva implantação de um sistema de gestão de custos decorrem, principalmente, da necessidade de mão de obra capacitada e disponível para atuar exclusivamente na área, assim como de sistema de informações específico para tratamento dos dados.

Considerando a previsão legal e a importância da gestão de custos no âmbito institucional, foi proposta uma ação denominada “Implantação de Sistema de Custos da Unifesspa”, à qual teve início de execução com a abertura de Processo Administrativo sob o nº 23479.023738/2022-48. A **Figura 7** é o registro de uma das reuniões iniciais para a efetiva implantação do sistema de informações de custos.

Figura 7 - Reunião implantação do Sistema de Informações de Custos



Fonte: PROAD.

Após a reunião inicial, estudos e proposição da metodologia a ser aplicada na Unifesspa, a proposta com as diretrizes relativas à metodologia do sistema foi encaminhada para avaliação da autoridade máxima da instituição e, a previsão de sua efetiva implantação, em atendimento à Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP 34 – Custos no Setor Público), é para ser realizada no exercício financeiro de 2024.

#### 7.14. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

A Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC), através de um trabalho contínuo de análise de suas competências e rotinas operacionais, busca planejar e realizar ações estratégicas com o objetivo de mitigar os riscos inerentes às suas atividades, otimizar suas rotinas de trabalho e, com isso, atender com regularidade, celeridade, qualidade e eficiência todas as demandas institucionais sob sua competência.

Nesse contexto, para o exercício de 2023, foram planejadas diversas ações a serem implementadas e continuadas na esfera desta diretoria, as quais estão destacadas no **Quadro 17**.

Quadro 17 - Projetos/Ações DFC – Exercício 2023

Projeto/Ação	Situação
Revisão/Mapeamento de Processos	Em andamento/Contínuo
Revisão/Monitoramento – Gestão de Riscos	Em andamento/Contínuo
Implantação de Sistema de Custos da Unifesspa	Processo administrativo 23479.023738/2022-48 –

	Proposta encaminhada para aprovação do gestor máximo da instituição
Publicação de <i>dashboards</i> - Informações sobre a execução orçamentária/financeira, contábil, prestação de contas e conformidade documental/registros	Previsto/Não iniciado
Regulamentação/Elaboração de fluxo de Tomada de Contas Especial	Previsto/Não iniciado
Elaboração de documentos sobre procedimentos gerais / DIEOF e DICON	Previsto/Não iniciado
Normatização relacionada à gestão de bolsas de estudo/pesquisa na Unifesspa	Em fase de estudos sobre a legislação aplicável – Em andamento
Implementação de ferramenta para operacionalização de gestão e de bolsas de estudo/pesquisa	Em andamento
Padronização relacionada à classificação contábil de materiais permanentes/consumo e serviços	Em andamento
Atendimento das Obrigações Tributárias Principais e Acessórias (EFD-Reinf / eSocial/ DCTF-Web)	Em andamento/Contínuo

Fonte: Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC).

Os projetos e ações supracitados foram delineados com o propósito de buscar metodologias de trabalho embasadas na regularidade normativa e direcionados para a melhoria dos controles internos, da otimização das rotinas operacionais, assim como a busca constante pela qualidade, utilidade, relevância e transparência das informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

Considerando todo o exposto, cabe ressaltar que diversos são os desafios estratégicos a serem enfrentados pela Diretoria de Finanças e Contabilidade nos próximos anos, dos quais podem ser destacados:

- ✘ O acompanhamento e atendimento das inovações normativas, sistêmicas e operacionais;
- ✘ O pleno aproveitamento e capacitação continuada da equipe de trabalho;
- ✘ A melhoria dos controles internos, execução, monitoramento e avaliação das rotinas de trabalho;
- ✘ A proposição e execução de projetos/ações alinhados aos objetivos e metas institucionais.

## 8. GESTÃO DE RISCOS

### 8.1. METODOLOGIA APLICADA

Com o objetivo no Planejamento Estratégico em cumprimento a adoção de melhores práticas de metodologias em seus processos, com a iniciativa de modernizar às melhores práticas de

governança para que os riscos, no que tange à sua competência, sejam inexistentes ou baixos, a Pró-Reitoria de Administração – PROAD, desde 2021, vem desenvolvendo o seu Plano de Gestão de Riscos.

A ação para elaboração desse Plano partiu de uma iniciativa da Divisão de Integridade - DIGRI da Unifesspa, a partir da criação de um Grupo de Trabalho com algumas subunidades da instituição para o desenvolvimento desse projeto.

Responsável por processos de natureza diversa e complexa como de contratações, pagamentos, recebimento de bens e de prestação de contas de viagens, por exemplo, a gestão de riscos se mostra como uma importante ferramenta para a gestão desses processos, uma vez que o seu objetivo é conhecer, gerenciar e buscar ações de controle para possíveis ameaças, independentemente de sua manifestação.

Por se tratar de uma ferramenta dinâmica, que pode (e deve) ser alterada sempre que houver necessidade, a partir da análise e revisão de seus processos, o Plano de Gestão de Riscos da PROAD ainda está em fase embrionária.

De modo geral e por entendermos que o conhecimento técnico acerca das atividades desempenhadas é de fundamental importância para o seu adequado funcionamento, as ações de capacitação específicas são essenciais e o não investimento nessa área pode ser considerado um dos principais riscos que podem afetar a instituição a alcançar os seus objetivos.

Conforme detalhado ao longo deste relatório, os problemas com orçamento dificultaram a viabilização de diversas ações institucionais, dentre as quais podemos citar a contratação de empresas para ministrar capacitações de cunho específico.

Mas, a equipe buscou capacitações/treinamentos online gratuitos ou ainda replicar os conhecimentos adquiridos em cursos cujo orçamento permitiu a inscrição de apenas um servidor, para suprir as demandas da Unifesspa, no que diz respeito às atividades desenvolvidas por essa Pró-Reitoria.

## 8.2. PROCESSOS COM RISCOS MAPEADOS

Por se tratar de um projeto piloto de implantação da gestão de riscos na Unifesspa, somente os processos da unidade 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, é que foram objeto de análise da gestão de riscos da PROAD.

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, isto é, que representam os principais riscos específicos que podem afetar a capacidade de a Universidade alcançar seus objetivos estratégicos. Desses principais, 22 processos, que já tinham seus fluxos estabelecidos, foram utilizados para desenvolver o Plano de Gestão de Riscos da Unidade, conforme detalhado no **Quadro 18**.

**Quadro 18 - Processos mapeados PROAD**

Total de processos geridos pela unidade	44
Total de processos principais geridos pela unidade	28



Total de processos com riscos mapeados	22
Total de processos principais com riscos mapeados	22

Fonte: PROAD

No **Quadro 19** estão relacionados os processos da PROAD que compõem o seu Plano de Gestão de Riscos com seus respectivos links de acesso:

**Quadro 19 - Identificação dos processos que compõem o Plano de Gestão de Riscos da PROAD**

	PROCESSO	LINK PARA O MAPA DE RISCO
1	P1-CHDP/Proad - Concessão de Diárias e/ou Passagens	<a href="#">P1-CHDP-PROAD-Concessão de Diárias e-ou Passagens</a>
2	P1-DCO/Proad - Celebração de Contratos Administrativos	<a href="#">P1-DCO-PROAD-Celebração de contratos administrativos</a>
3	P2-DCO/Proad - Alteração de Contratos Administrativos	<a href="#">P2-DCO-PROAD-Alteração de contratos administrativos</a>
4	P3-DCO/Proad - Celebração de Ata de Registro de Preço	<a href="#">P3-DCO-PROAD-Celebração de ata de registro de preços</a>
5	P4-DCO/Proad - Proced. de Apuração de Penalidade em Contratações	<a href="#">P4-DCO-PROAD-Proced.de Apuração de Penalid.em Contratações.xlsx</a>
6	P6-DCO/Proad - Encerramento Prévio de Contrato	<a href="#">P6-DCO-PROAD-Encerramento prévio de contrato</a>
7	P8-DCO/Proad - Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres	<a href="#">P8-DCO-PROAD-Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres</a>
8	P9-DCO/Proad - Celebração de Ajustes com Fundação de Apoio	<a href="#">P9-DCO-PROAD-Celebração de Ajustes com Fundação de Apoio</a>
9	P10-DCO/Proad - Alteração de Convênios e Ajustes Congêneres	<a href="#">P10-DCO-PROAD-Alteração de Convênios e Ajustes Congêneres</a>
10	P11-DCO/Proad - Renovação de Autorização de Fundação de Apoio	<a href="#">P11-DCO-PROAD-Renovação de autorização de Fundação de Apoio</a>
11	P12-DCO/Proad - Encerramento Prévio de Convênio e Ajustes Congêneres	<a href="#">P12-DCO-PROAD-Encer.prévio de Convênio e Ajustes Congêneres</a>
12	P13-DCO/Proad - Agenda de Contratações de Materiais	<a href="#">P13-DCO-PROAD-Agenda de Contratações de Materiais</a>
13	P14-DCO/Proad - Agenda de Contratações de Serviços	<a href="#">P14-DCO-PROAD-Agenda de Contratações de Serviços</a>
14	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>
15	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>
16	P22-DCO/Proad - Contratação de Obras	<a href="#">P22-DCO-PROAD-Contratação de Obras</a>

17	P1-DFC/Proad - Pagamento de Folha de Pessoal	<a href="#">P1-DFC-PROAD-Pagamento de Folha de Pessoal</a>
18	P2-DFC/Proad - Pagamento de Bolsas a Estudantes	<a href="#">P2-DFC-PROAD-Pagamento de Bolsas</a>
19	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>
20	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>
21	P11-DFC/Proad - Pagamento de Auxílios a Estudantes	<a href="#">P11-DFC-PROAD-Pagamento de Auxílios a estudantes</a>
22	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>

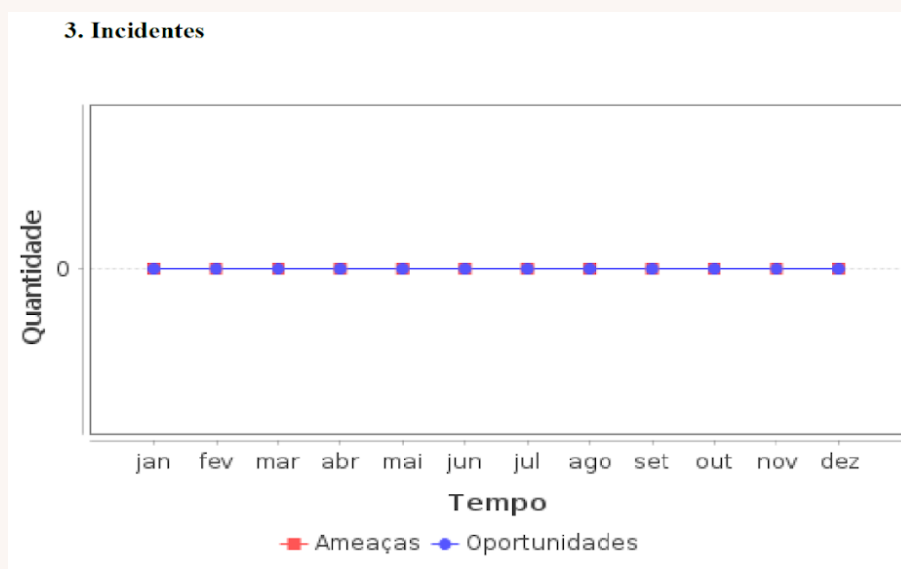
Fonte: PROAD

### 8.3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES COM INVENTÁRIO DE RISCOS

Realizar a avaliação dos controles existentes é uma etapa de extrema importância para a elaboração dos mapas de riscos dos processos da PROAD, uma vez que é a partir da avaliação desses controles 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.

Sabemos 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, contudo não houve registro de incidentes no ano de 2023, conforme **Figura 8** retirada do sistema ForRisco.

Figura 8 - Registro de incidentes



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.

#### 8.4. INDICADORES DE MONITORAMENTO

No **Quadro 20** tem-se os indicadores de monitoramento da gestão de riscos da PROAD, a partir dos percentuais dos principais processos com riscos mapeados versus processos com riscos mapeados por unidade.

**Quadro 20 - Indicadores de monitoramento**

Indicador	Fórmula	% Atual
% processos com riscos mapeados por unidade	processos com riscos mapeados/total de processos	50,00%
% processos principais com riscos mapeados por Unidade	processos principais com riscos mapeados/total de processos principais	78,57%

Fonte: PROAD

O Plano de Gestão de Riscos da PROAD permanece com o quantitativo de processos mapeados no início do projeto piloto, conforme **Quadro 21**.

**Quadro 21 - Série histórica de indicadores de monitoramento**

Série histórica dos indicadores	2021	2022	2023
% processos com riscos mapeados por unidade	50%	50%	50%
% processos principais com riscos mapeados por Unidade	78,57%	78,57%	78,57%

Fonte: PROAD

Novos processos somente serão inseridos quando houver uma nova ação envolvendo as demais unidades da instituição, tendo em vista que estas estão em fase de elaboração de seus respectivos Planos.

#### 8.5. GESTÃO DOS CONTROLES

No **Quadro 22** pode-se identificar a média geral dos indicadores de monitoramento dos controles já implementados, os em andamento, os atrasados e os não iniciados:

**Quadro 22 - Demonstração dos indicadores de monitoramento de controle**

Indicadores de Monitoramento Controles Implementados	88,04%
Indicadores de Monitoramento Controles em andamento	2,13%
Indicadores de Monitoramento Controles Atrasados	0,00%

Indicadores de Monitoramento Controles Não iniciados	9,83%
--	-------

Fonte: PROAD

No **Quadro 23** é possível verificar detalhadamente os indicadores de monitoramento desses controles de cada um dos processos mapeados:

**Quadro 23 - Indicadores de Monitoramento dos controles existentes**

Processo	Indicadores de Monitoramento - Controles Implementados	Indicadores de Monitoramento - Controles em andamento	Indicadores de Monitoramento - Controles Atrasados	Indicadores de Monitoramento - Controles Não iniciados	%
P1CHDPPROAD- Concessão de Diárias e/ou Passagens	88%	13%	0%	0%	100%
P4DIALPPROAD- Recebimento e Distribuição de Bens Móveis por Aquisição	41%	18%	0%	41%	100%
P1DFCPROAD- Pagamento de Folha de Pessoal	100%	0%	0%	0%	100%
P2DFCPROAD- Pagamento de Bolsas a Estudantes	100%	0%	0%	0%	100%
P8DFCPROAD- Prestação de Contas - Convênio e Ajustes Congêneres	84%	5%	0%	11%	100%
P10DFCPROAD- Prestação de Contas Referente a Termos de Exercício	83%	6%	0%	11%	100%
P11DFCPROAD- Pagamento de Auxílios a Estudantes	100%	0%	0%	0%	100%
P1DCOPROAD- Celebração de Contratos Administrativos	100%	0%	0%	0%	100%
P2DCOPROAD- Alteração de	100%	0%	0%	0%	100%

Contratos					
Administrativos					
P3DCOPROAD- Celebração de Ata de Registro de Preço	100%	0%	0%	0%	100%
P4DCOPROAD- Proced. de Apuração de Penalidade em Contratações	94%	0%	0%	6%	100%
P6DCOPROAD- Encerramento Prévio de Contrato	100%	0%	0%	0%	100%
P8DCOPROAD- Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres	100%	0%	0%	0%	100%
P9DCOPROAD- Celebração de Ajustes com Fundação de Apoio	100%	0%	0%	0%	100%
P10DCOPROAD- Alteração de Convênios e Ajustes Congêneres	100%	0%	0%	0%	100%
P11DCOPROAD- Renovação de Autorização de Fundação de Apoio	100%	0%	0%	0%	100%
P12DCOPROAD- Encerramento Prévio de Convênio e Ajustes Congêneres	100%	0%	0%	0%	100%
P13DCOPROAD- Agenda de Contratações de Materiais	71%	6%	0%	24%	100%
P14DCOPROAD- Agenda de Contratações de Serviços	78%	0%	0%	22%	100%

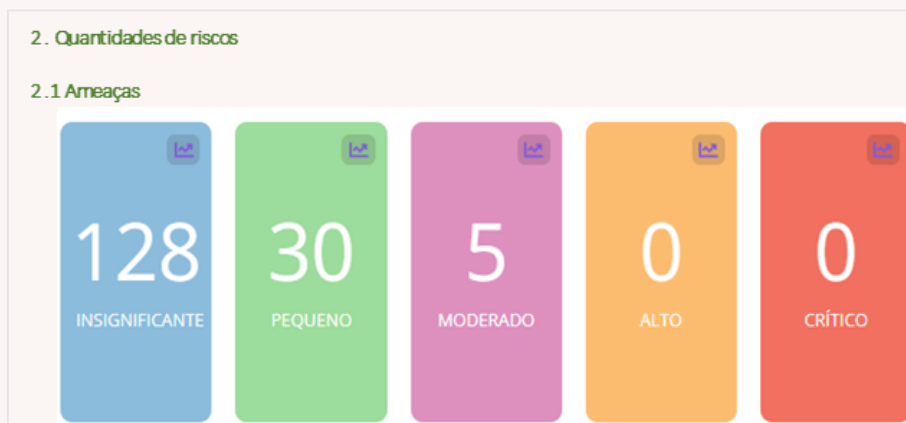
P15DCOPROAD- Aquisição de Bens - Fora da Agenda de Cont	73%	0%	0%	27%	100%
P16DCOPROAD- Contratação de Serviço - Fora da Agenda de Cont	75%	0%	0%	25%	100%
P22DCOPROAD- Contratação de Obras	50%	0%	0%	50%	100%

Fonte: Digri/Seplan

## 8.6. AVALIAÇÃO DOS RISCOS

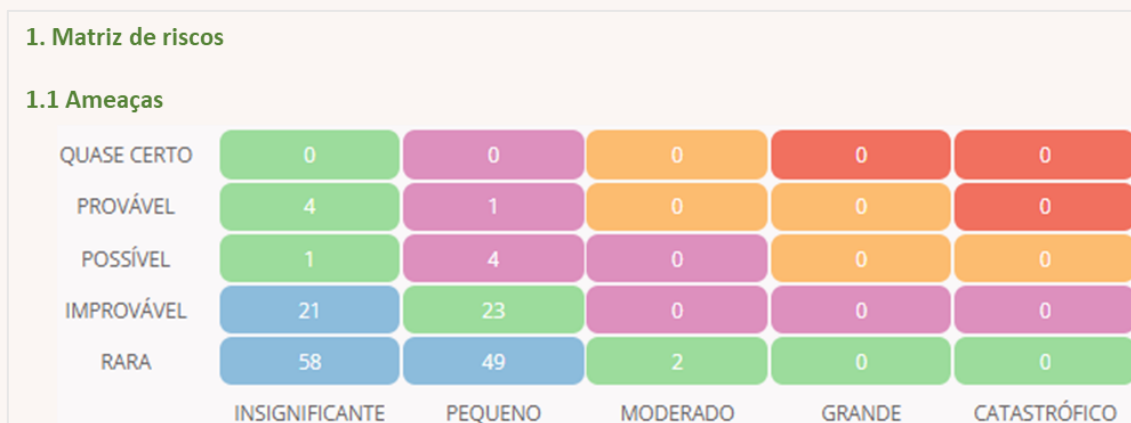
Como o mapeamento dos riscos foi elaborado recentemente, ainda não foram realizadas reavaliações dos riscos, mas somente uma avaliação inicial, os quais demonstram os níveis de riscos residuais nos processos, isto é, os riscos que os processos incorrem mesmo com os controles implementados. Na **Figura 9** e na **Figura 10** é possível observar esses níveis.

Figura 9 - Quantidade de riscos



Fonte: Sistema ForRisco

Figura 10 - Matriz de riscos



Fonte: Sistema ForRisco

## 8.7. NOVAS AÇÕES DE CONTROLE PROPOSTAS

Tendo em vista que o monitoramento dos riscos estava previsto para o início de 2023, 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.

## 8.8. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A GESTÃO DE RISCOS

Conforme mencionado no relatório anterior, sabemos que o Plano de Gestão de Riscos necessita de revisão periódica, dada a natureza mutável das ações e avaliações que o tema requer. Visando dirimir os riscos identificados e melhorar a eficácia dos processos, esta Pró-Reitoria tem a constante preocupação de atualizar e revisar os conteúdos 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.

## 9. GESTÃO DA INTEGRIDADE

O mapeamento dos riscos para a integridade foi realizado no início do ano de 2022 e está consolidado por meio dos mapas disponíveis [neste link](#).

O monitoramento dos referidos mapas, no entanto, restou prejudicado no decorrer do exercício de 2023, 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.

## 9.1. 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>.

No que tange à verificação de situações de nepotismo, o **Quadro 24** retrata o quantitativo de situações de nepotismo verificadas em 2023, assim como o quantitativo de consultas e/ou denúncias formais recebidas em 2023 com descrição resumida dessas consultas e os procedimentos adotados para análise.

**Quadro 24 - Quantitativo de consultas sobre situações de nepotismo em 2023**

(A) Saldo em 01/01/2023	(B) Entrada em 2023	(C) Total de situações para análise (A+B)	(D) Consultas Analisadas em 2023	(E) Saldo em 31/12/2023 (C-D)
0	0	0	0	0

Fonte: PROAD

## 10. RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 2023

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

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 56 procedimentos de contratação realizados em 2023 apresentou pelo menos um requisito de sustentabilidade em seus respectivos editais e/ou Termo de Referência/Projeto Básico (Erro! Autoreferência de indicador não válida.), 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 de mão de obra local.

**Quadro 25 - Detalhamento das análises dos indicadores de desempenho de 2019 a 2023**

Objetivos Estratégicos	Indicador	Metodologia de apuração / Fórmula de apuração	Série Histórica				Resultado 2023
			2019	2020	2021	2022	
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.	67	83	41; 56,16%	43; 70,49%	50; 89,28%
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 voltadas à promoção de logística sustentável implementados ou em implementação.	sem série histórica	0	0	0	0

Fonte: PROAD

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, art. 2º do Decreto nº 10.024/2019 e art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Relativo às iniciativas voltadas à promoção de logística sustentável implementados ou em implementação, a PROAD iniciou em 2023 um projeto para implementação do Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS<sup>5</sup> (Quadro 12), de acordo com a disciplina da Portaria SEGES/ME nº 5.376/2023, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração

<sup>5</sup> Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Pública federal direta, autárquica e fundacional. O PLS/Unifesspa está previsto para ser publicado em março de 2024.

## **11. DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS**

O ano de 2023 evidenciou mais um ano de desafios recorrentes em anos anteriores, impactado pela constante redução de servidores em contraste com a expansão das demandas gerais da UNIFESSPA como um todo, procurou-se ao longo do exercício de 2023 uma melhora na comunicação com os demais setores externos à PROAD de forma que os fluxos de processos pudessem transcorrer sem maiores empecilhos ou ruídos com potenciais de atraso, sobretudo acerca do calendário de contratações.

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.

Compreendemos que tem sido um ano de grandes superações, fruto da colaboração de cada servidor empenhado em alcançar o sucesso das atividades institucionais, mesmo que momentaneamente ainda não se tenha as condições ideais para o perfeito desempenho de suas atividades diárias, perpassando por força de trabalho em quantidade inadequada ou pela ausência de ferramentas de gestão aprimoradas.

Vislumbramos para o ano de 2024 um avanço quanto ao desempenho desta Pró-Reitoria de Administração, na esperança de reposição de quadro de servidores ainda no primeiro semestre, bem como avanço em questões estratégicas como difusão das atividades por nós exercidas, assim como criação de canais de treinamento aos setores externos que frequentemente encaminham demandas aos setores de execução do orçamento da Unifesspa, contribuindo desta forma para o avanço desta importante instituição.

## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este presente relatório demonstra as atividades e ações desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD) no exercício de 2023. Importante destacar que as principais ações desenvolvidas em 2023 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 2024.

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 2024 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.