



**Serviço Público Federal
Universidade Federal do Pará
Prefeitura Multicampi**

**Plano De Desenvolvimento Da Unidade/ PDU
Prefeitura Do Campus Universitário/PCU
2022-2025**



**(Versão 01)
Belém - Pará
Jul./2022**



DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR – UFPA

Reitor

Emmanuel Zagury Tourinho

Vice-Reitor

Gilmar Pereira da Silva

Pró-Reitor de Administração

Raimundo da Costa Almeida

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Marília de Nazaré de Oliveira Ferreira

Pró-Reitor de Extensão

Nelson José de Souza Júnior

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal

Ícaro Duarte Pastana

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Maria Iracilda da Cunha Sampaio

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Cristina Kazumi Nakata Yoshino

Pró-Reitor de Relações Internacionais

Edmar Tavares da Costa

Prefeito do Campus Universitário

Eliomar Azevedo do Carmo

Procuradora Geral

Fernanda Ribeiro Monte Santo Andrade



DIRIGENTES DA UNIDADE

PREFEITO MULTICAMPI

Eliomar Azevedo do Carmo

ASSESSORES

Alexandra Ferreira

Luiz de Jesus Dias da Silva

Mike da Silva Pereira

DIRETOR DE ESPAÇO FÍSICO

Raquel Trindade Borges

Coordenador de Manutenção Predial

Rodrigo Leonardo Costa Braz

Coordenador de Projetos e Obras

José Coutinho do Carmo Filho

Coordenador de Avaliação Imobiliária

Romulo Davi Da Cruz Monteiro

DIRETOR DE INFRAESTRUTURA

Adnilson Igor Martins da Silva

Coordenador de Logística

Antônio Rivaldo Da Silva Oliveira

Coordenador de Serviços Urbanos

Itamar Jose Da Silva Ferreira Filho

Coordenadora de Meio Ambiente

DIRETOR DE SEGURANÇA

Francisco José Pinheiro da Costa

Coordenador de Controle

Alberto Souza Correa

Coordenador de Inteligência

Antônio Carlos Gonçalves

Coordenador de Vigilância

Ezequiel Mendonça de Oliveira



CRÉDITOS TÉCNICOS

AGENTE DE PLANEJAMENTO

Eliomar Azevedo do Carmo

Alexandra Ferreira

Raquel Trindade Borges

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO

Eliomar Azevedo do Carmo

Alexandra Ferreira

Raquel Trindade Borges

VERSÃO DO DOCUMENTO

1 (20/06/2022)





PrefeituraMulticampi

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano de Desenvolvimento da Prefeitura Multicampi, elaborado em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2016-2025) da Universidade Federal do Pará (UFPA).

O PDU 2022-2025 da Prefeitura Multicampi foi concebido de forma a auxiliar o cumprimento da missão Institucional que é de “Produzir, socializar e transformar o conhecimento na Amazônia para a formação de cidadãos capazes de promover a construção de uma sociedade inclusiva e sustentável”.

Neste PDU estão inseridas as metas para os anos de 2022-2025, disponibilizando para esta Unidade um instrumento de gestão contínuo. Ressalta-se que quando se traça metas sabe-se de antemão que talvez não se alcance todas as previsões, no entanto, constitui-se um desafio para todos e um caminho a ser percorrido em busca de resultados e soluções.

Belém (PA), 20 de junho de 2022

Eliomar Azevedo do Carmo
Prefeito Multicampi-UFPA
Portaria nº 5000/2016



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	7
• Histórico.....	8
• Organização Administrativa.....	10
• Planejamento da Infraestrutura Física.....	22
• Planejamento de Pessoal.....	28
• Planejamento Orçamentário.....	38
• Planejamento de TI.....	46
• Autodiagnóstico.....	51
• Planejamento Tático.....	52
a. Missão.....	55
b. Visão.....	55
c. Princípios.....	55
d. Ações, Indicadores e Metas	56
• Gestão de Riscos.....	64
• Gestão do Plano.....	68
• Plano de Ação.....	69
BIBLIOGRAFIA.....	94

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Desenvolvimento da Prefeitura Multicampi trata do desdobramento das estratégias da Universidade através de um planejamento tático, traduzindo os objetivos estratégicos em objetivos e metas mais específicas e claras para as Unidades.

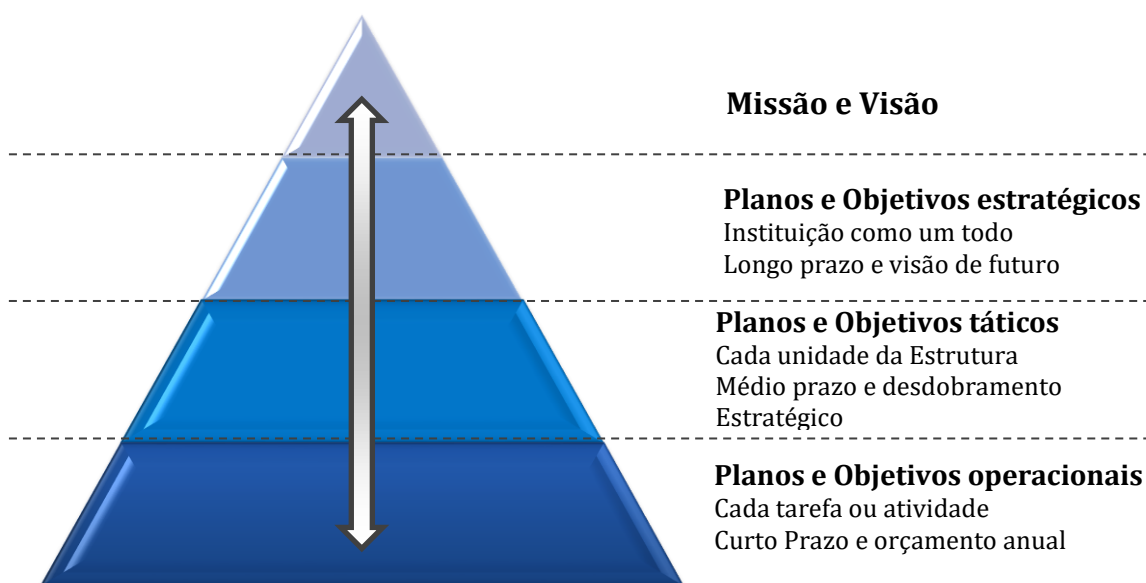


Figura 1: Níveis de atuação do planejamento

O presente plano foi desenvolvido com base nos modelos sugeridos pela Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), com as devidas adequações necessárias para que esteja de acordo com as características desta Unidade.

Este Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) apresenta as metas e as ações que serão priorizadas, através da potencialização dos recursos disponíveis e necessários, para o alcance dos objetivos contidos neste documento.



2. HISTÓRICO

A Universidade Federal do Pará foi criada pela Lei nº 3.191, de 02 de julho de 1957, sancionada pelo Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira.

A Prefeitura Multicampi é um órgão executivo da UFPA, instituído por meio da Resolução nº 662 de 31 de março de 2009, mas a história dessa Unidade remonta ao ano de 1958. Como Órgão da UFPA, a Prefeitura Multicampi é responsável pelo planejamento, coordenação, regulação, operação e controle das atividades relacionadas à gestão da infraestrutura física, natural e construída e de apoio, e pela segurança patrimonial e comunitária.

Os fatos históricos relevantes de implementação e desenvolvimento da Unidade são apresentados abaixo, ordenados cronologicamente no quadro a seguir."

1958	É criada a Divisão de Obras (DO), dirigida pelo arquiteto Alcyr Meira, para atender a demanda crescente de manutenção dos prédios onde funcionavam as faculdades.
1973	É nomeado o prof. Luiz Gonzaga Baganha como 1º primeiro gestor do setor criado para coordenar o desenvolvimento do espaço físico do Campus, de forma conjunta com a DO.
1977	É dado o nome de Prefeitura (PCU) ao setor criado para coordenar o desenvolvimento do espaço físico. Para tanto recebeu as seguintes atribuições: planejar e prever novas áreas, além de implementar uma política de expansão física dentro da UFPA e iniciar estudos e ações para a interiorização.
1981 - 1985	São criados dois departamentos da então PCU: Departamento de Meio Físico (DEMEF) e Departamento de Manutenção (DEMA), com o mesmo nível hierárquico da Prefeitura.
1989 - 1993	Na gestão de João Pinto Castro Filho os espaços físicos ganharam características arquitetônicas e estilos diferenciados, tais como o Chalé de Ferro, o Restaurante Universitário e a Capela Ecumênica.
1993 - 1997	A gestão do Prefeito Prof. Abílio Cruz contabilizou várias construções, dentre elas a do Pavilhão de Salas de Aula do Centro de Ciências da Saúde – CCS.
1997 - 2001	Na gestão do Prof. Edson Ortiz, a Prefeitura criou programas de extensão, com o objetivo de cuidar dos "espaços de convivência", além de preencher as lacunas políticas, de gestão e de planejamento existentes até então.



2001 - 2005	A gestão do prof. Edson Farias reestruturou a organização administrativa da Prefeitura, que passou a ter: a Coordenação de Infraestrutura, a Coordenação de Segurança Patrimonial e Comunitária e a Coordenação de Sistema de Alimentação e Nutrição da UFPA.
2005 - 2007	Na gestão de Marcus Vinícius M. Neto foram criadas duas Centrais de Segurança para melhorar o trabalho da vigilância no campus universitário e reduzir situações de risco.
2007 - 2009	Na gestão de Luís Otávio da Mota Pereira foram elaborados relatórios sobre a ocupação da Cidade Universitária, com o objetivo de elaborar o Plano Diretor Participativo da Cidade Universitária.
2009 - 2016	Na gestão do Alemar Dias Rodrigues Junior foram realizadas inúmeras obras na Cidade Universitária e nos campi.

Quadro 01: Fatores Históricos

Os dirigentes desta Unidade são apresentados no quadro 02 abaixo de acordo com o período de cada gestão:

NOME DIRIGENTE	PERÍODO DA GESTÃO	REITOR	PERÍODO DA GESTÃO
Eliomar Azevedo do Carmo	Desde 12/2016	Emmanuel Zagury Tourinho	2016 - Até os dias atuais
Adriano Sales dos Santos Silva	2016 Transição	Horácio Schneider	2016 Transição
Alemar Dias Rodrigues Junior	2009 a 2016	Carlos Edilson Maneschy	2009-2015
Luiz Otávio Mota Pereira	2007 a 2009	Alex Bolonha Fiúza de Mello	2001-2009
Marcus Vinícius Menezes Neto	2005 a 2007		
Edson da Silva Farias	2001 a 2005		
Edson Ortiz de Matos	1997 a 2001	Cristovam Wanderley Picanço Diniz	1997-2001
Abílio Augusto Velho da Cruz	1993 a 1997	Marcos Ximenes Ponte	1993-1997
João Castro Filho	1989 a 1993	Nilson Pinto de Oliveira	1989-1993
Antônio Prince Bouez	1985 a 1989	José Seixas Lourenço	1985-1989
José Freire de S. Ferreira	1984 a 1985	Daniel Queima Coelho de Souza	1981-1985
Antenor Fortes Sampaio	1981 a 1983		
Antônio Prince Bouez	1977 a 1981	Aracy Amazonas Barreto	1977-1981
Ivens Coimbra Brandão	1973 a 1977	Clóvis Cunha da Gama	1973-1977
Luiz Gonzaga Baganha	1973	Aloysio da Costa Chaves	1969-1973

Quadro 02: Histórico dos dirigentes da Unidade

3. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 ORGANOGRAMA

A estrutura formal da Prefeitura Multicampi é representada graficamente através do seu organograma.

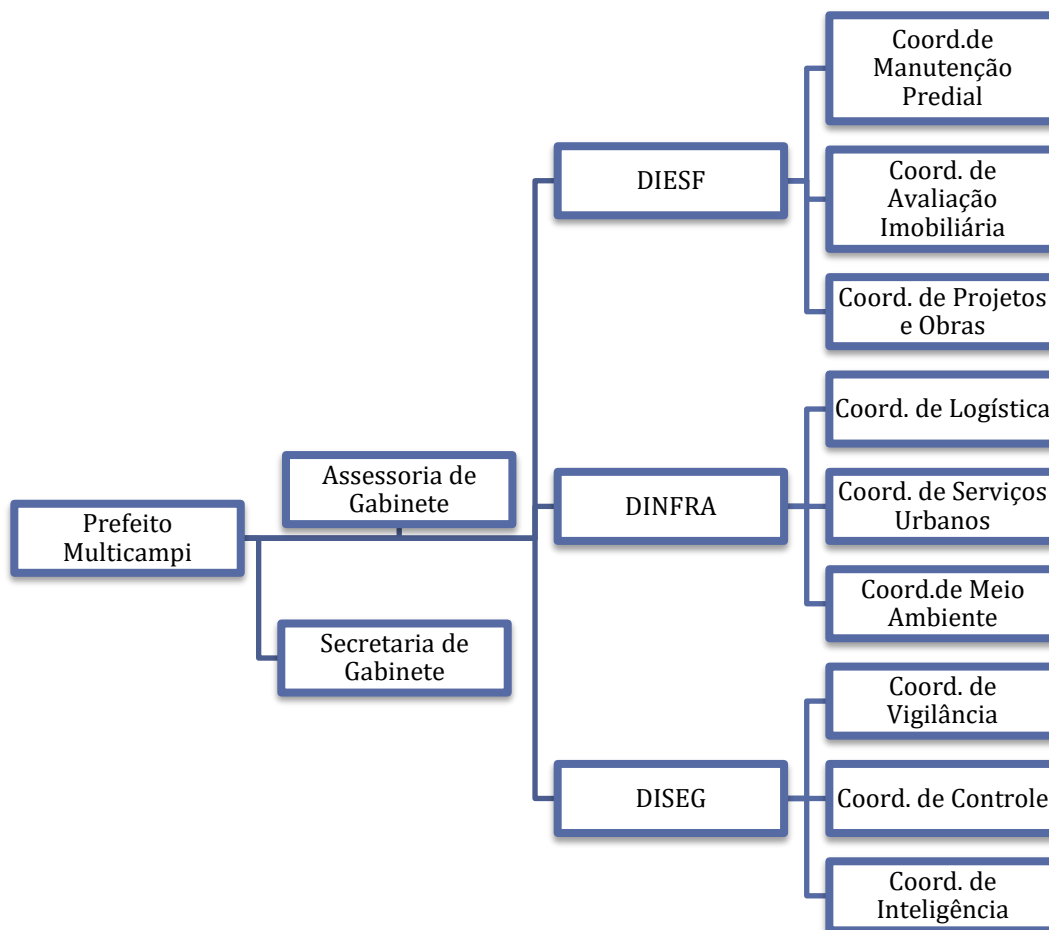


Gráfico 01: Organograma Atual

A evolução das necessidades e desafios da Prefeitura Multicampi exige uma reavaliação de sua estrutura organizacional. Assim, é importante destacar, a pretensão da Prefeitura Multicampi de reformular seu regimento durante o período de vigência deste PDU, reorganizando sua estrutura organizacional de modo a atender às atuais necessidades da Instituição. Assim, esta proposta visa inserir mudanças significativas que aprimorarão a eficiência e a eficácia da organização. Abaixo, apresentamos a nova estrutura e suas justificativas.

Nova proposta de estrutura para o organograma da PCU:

- Inserir a Diretoria de Contratação e Governança (DCG)
- Inserir a Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade (APS)

- Inserir a Coordenadoria de Planejamento e Regularização Predial e de Segurança Contra Incêndio subordinada a Diretoria de Espaço Físico.
- Exclusão da Coordenadoria de Meio Ambiente da Diretoria de Infraestrutura.

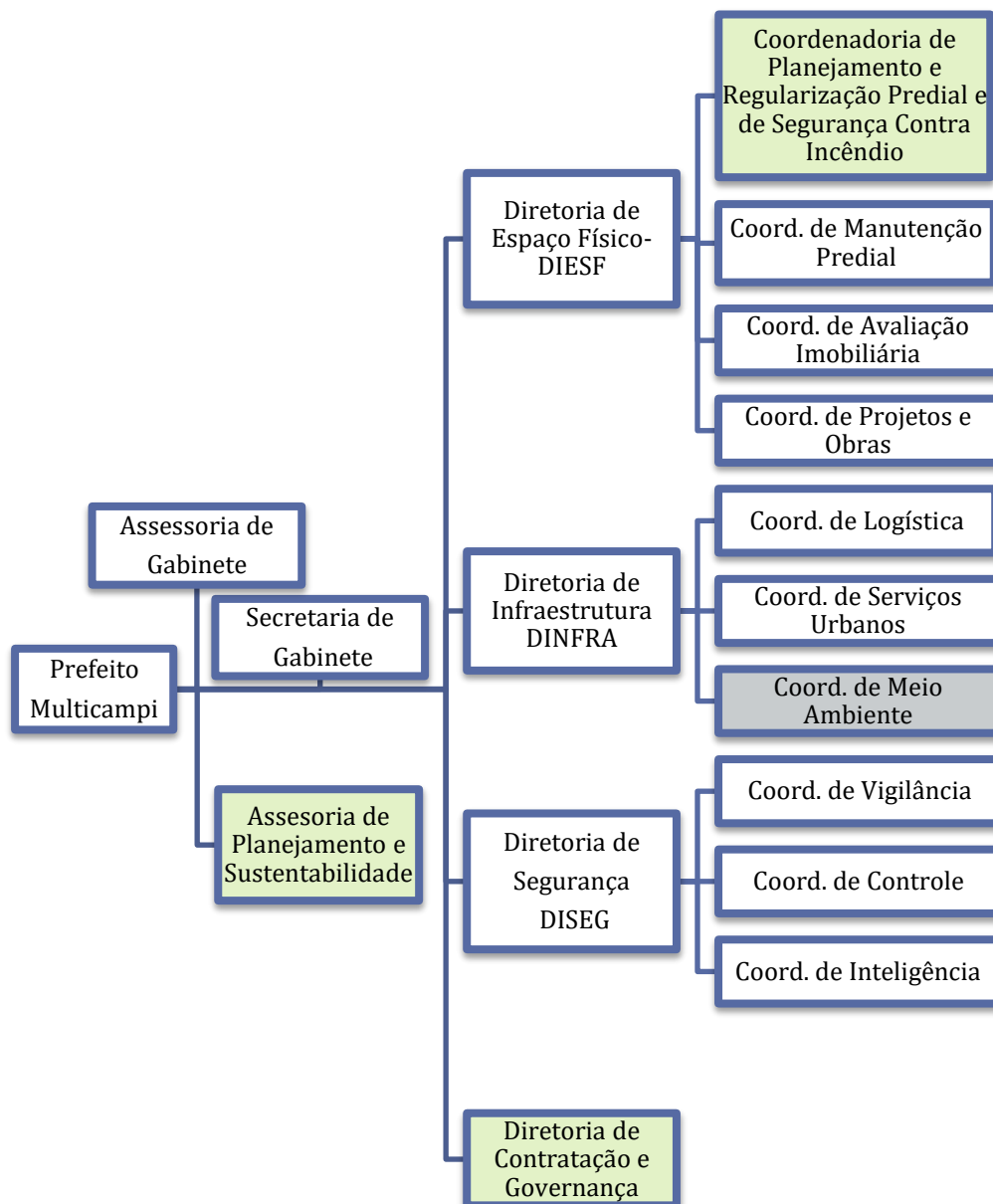


Gráfico 02: Proposta de nova estrutura para a Prefeitura

A proposta de reestruturação da Prefeitura reflete nossa constante busca pela excelência e pela adaptação às crescentes demandas e desafios da nossa Instituição e da sociedade. Ao revisitar e redesenhar nossa estrutura, estamos pavimentando o caminho para um futuro mais ágil, eficiente e orientado para resultados. Esta é uma etapa crucial em nossa jornada de aprimoramento contínuo, e seus benefícios se estenderão a todos os níveis da PCU.

1. A criação de uma **Diretoria de Contratação e Governança** é uma medida estratégica que trará uma série de benefícios significativos para a Prefeitura Multicampi da UFPA. Segue a competências dessa Diretoria:

- **Gestão de Recursos Contratuais:**

A PCU gere uma quantidade substancial de contratos administrativos que envolvem recursos significativos. Desta forma, uma diretoria dedicada à contratação será capaz de gerir esses contratos de forma mais eficiente, assegurando que todos os procedimentos sejam realizados conforme as diretrizes e regulamentações vigentes. Isso inclui a elaboração de contratos, negociações, acompanhamento de prazos e cláusulas contratuais, bem como o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

- **Planejamento:**

A nova legislação na área de contratações enfatiza a importância da fase de planejamento para garantir que as contratações atendam aos objetivos e necessidades da organização. A Diretoria de Contratação e Governança será responsável por liderar o planejamento estratégico de contratações, identificando oportunidades de eficiência, avaliando riscos e garantindo que as aquisições estejam alinhadas com os objetivos institucionais.

- **Suporte Diretorias Técnicas:**

Ao transferir a gestão de contratos para a nova diretoria, as diretorias técnicas poderão se concentrar mais nas atividades relacionadas à sua especialização. Isso permitirá o aperfeiçoamento do acompanhamento e fiscalização técnica dos contratos, garantindo que os serviços e projetos contratados atendam aos padrões de qualidade e desempenho esperados.

- **Padronização e Melhores Práticas:**

A Diretoria de Contratação e Governança poderá estabelecer padrões e melhores práticas em todo o processo de contratação, promovendo a consistência, transparência e eficiência em todas as aquisições. Isso contribuirá para a redução de erros, riscos e conflitos contratuais, melhorando a gestão global dos recursos da PCU.

Em resumo, a criação da Diretoria de Contratação e Governança é uma medida estratégica que visa melhorar a gestão de recursos, atender às novas regulamentações, liberar as diretorias técnicas para se concentrarem em suas competências principais e promover práticas de contratação mais eficientes e transparentes. Ela desempenhará um papel fundamental na capacidade da PCU de realizar contratos de maneira eficaz e alinhada com os objetivos da instituição.

2. A criação da **Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade** dentro da Prefeitura Multicampi da UFPA é uma medida estratégica que visa fortalecer a capacidade da organização de planejar e implementar ações relacionadas à sustentabilidade. Aqui estão alguns pontos-chave para desenvolver essa proposta:

- **Suporte ao Planejamento Estratégico:**

A Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade terá como função principal fornecer suporte ao planejamento estratégico da UFPA, em particular, nas áreas relacionadas à sustentabilidade. Isso significa que a assessoria trabalhará em estreita colaboração com outras unidades e departamentos para alinhar suas atividades com os objetivos estratégicos da instituição.

- **Coordenação de Objetivos Estratégicos:**

Como parte da Administração Superior da UFPA, a PCU desempenha um papel fundamental na coordenação dos objetivos estratégicos relacionados à sustentabilidade. A Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade será responsável por garantir que todas as ações e projetos nessas áreas estejam alinhados com a visão e a missão da UFPA.

- **Sustentabilidade como Prioridade:**

A criação desta assessoria reconhece a importância crescente da sustentabilidade no contexto global e a necessidade de que a UFPA desempenhe um papel de liderança nessa área. A assessoria terá como responsabilidade elevar a competência da Universidade em coordenar ações de sustentabilidade, que são fundamentais não apenas para a comunidade acadêmica, mas também para a sociedade em geral.

- **Integração de Esforços:**

Atualmente, as ações de sustentabilidade estão vinculadas à Coordenadoria de Meio Ambiente da Diretoria de Infraestrutura. A criação da Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade permitirá uma abordagem mais integrada e holística, que abrange não apenas questões ambientais, mas também considera aspectos econômicos e sociais da sustentabilidade. Isso levará a uma coordenação mais eficaz das iniciativas relacionadas à sustentabilidade em toda a UFPA.

- **Melhoria de Processos:**

A assessoria também terá como objetivo identificar oportunidades de melhoria de processos relacionados à sustentabilidade. Isso inclui a análise de eficiência operacional, a adoção de melhores práticas e a implementação de medidas que reduzam o impacto ambiental das operações da UFPA.

Em resumo, a criação da Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade é fundamental para fortalecer a capacidade da PCU e da UFPA como um todo de planejar, coordenar e implementar ações estratégicas relacionadas à sustentabilidade. Essa assessoria desempenhará um papel crítico na promoção de uma abordagem mais holística e eficiente para questões estratégicas e sustentáveis, alinhadas com a missão e visão da instituição.

3. A criação da **Coordenadoria de Planejamento e Regularização Predial e de Segurança contra Incêndio** no âmbito da Diretoria de Espaço Físico da UFPA é uma iniciativa de extrema importância para garantir a segurança e a conformidade dos prédios e campi da UFPA em relação às regulamentações de segurança contra incêndio. Vamos desenvolver essa proposta em detalhes:

- **Adequação às Regulamentações de Segurança Contra Incêndio:**

As regulamentações de segurança contra incêndio são essenciais para proteger vidas e propriedades. Elas estabelecem requisitos rigorosos para a construção e manutenção de edifícios, bem como para a segurança das pessoas que os frequentam. A Coordenadoria terá a responsabilidade de garantir que todos os prédios da UFPA estejam em conformidade com as regulamentações mais recentes. Isso inclui a análise e a revisão das estruturas existentes para identificar deficiências em termos de segurança contra incêndio.

- **Manutenção Preventiva e Corretiva:**

A manutenção adequada dos sistemas de segurança contra incêndio é essencial para garantir que funcionem corretamente em caso de emergência. A Coordenadoria desenvolverá um programa abrangente de manutenção preventiva e corretiva, que incluirá inspeções regulares, testes de equipamentos, reparos e substituição de componentes desgastados. Isso garantirá que todos os sistemas estejam em perfeito estado de uso e conservação.

- **Conscientização dos Servidores:**

A segurança contra incêndio não é apenas uma questão técnica; é uma responsabilidade compartilhada por todos os ocupantes dos prédios da UFPA. A Coordenadoria realizará campanhas de conscientização e treinamento para educar os servidores sobre a importância dos sistemas de prevenção e proteção contra incêndio, bem como sobre os procedimentos de evacuação em caso de emergência.

- **Planejamento e Regularização Predial:**

Além da segurança contra incêndio, a Coordenadoria se concentrará no planejamento e na regularização predial de forma geral. Isso inclui a análise das condições estruturais dos edifícios, a adequação às normas de acessibilidade e a otimização dos espaços para atender às

necessidades da comunidade acadêmica. O planejamento eficaz contribuirá para a utilização eficiente dos recursos da UFPA e para a melhoria contínua das instalações.

- **Auditorias e Certificações de Segurança:**

A Coordenadoria será responsável por realizar auditorias regulares para avaliar a conformidade com as regulamentações de segurança contra incêndio. O objetivo é obter certificações que atestem a segurança dos prédios e campus da UFPA, proporcionando tranquilidade à comunidade acadêmica e às autoridades reguladoras.

Em resumo, a criação da Coordenadoria de Planejamento e Regularização Predial na UFPA desempenha um papel fundamental na promoção da segurança e na adequação das instalações da Universidade às regulamentações de segurança contra incêndio. Além disso, ela poderá se concentrar em manter os sistemas em condições ideais, bem como em educar e conscientizar os servidores sobre a importância da prevenção e proteção contra incêndio. Essa Coordenação é crucial para garantir um ambiente seguro e funcional para toda a comunidade acadêmica.

Impacto da reestruturação:

- A nova estrutura promoverá uma comunicação mais eficiente entre as áreas.
- Aumentará a capacidade de resposta às necessidades da organização.
- Melhorará a gestão de contratos e a incorporação de práticas sustentáveis.

Próximos Passos:

- Formação das equipes de transição.
- Comunicação interna para garantir a compreensão de todos os membros da equipe
- Monitoramento constante para ajustes necessários.

É importante ressaltar que essas mudanças não são apenas uma reorganização superficial, mas um reflexo do compromisso contínuo da Prefeitura Multicampi com a melhoria da qualidade de suas entregas. Estamos comprometidos em assegurar uma transição suave e eficaz para essa nova estrutura e em monitorar de perto seus impactos e benefícios.

Esta reestruturação é um passo corajoso em direção a um futuro mais promissor para a Prefeitura e reflete nossa dedicação em servir nossa comunidade acadêmica e a sociedade de forma ainda mais eficiente e eficaz. Juntos, enfrentaremos os desafios e aproveitaremos as oportunidades que essa nova organização nos proporcionará.

3.2 COMPETÊNCIAS

Segundo o Regimento da Reitoria (Resolução 662 de 2009 – CONSUN) as competências da **PREFEITURA MULTICAMPI**, suas Diretorias e Coordenações são:

- I. Fornecer ao órgão central de planejamento, todas as informações que forem solicitadas, visando subsidiar o plano de expansão física do Campus;
- II. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento das instalações da infraestrutura do campus;
- III. Zelar pela limpeza, segurança e conservação do campus;
- IV. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação das edificações e zelar pelo paisagismo do campus.
- V. Fiscalizar a utilização das edificações e ambientes da UFPA;
- VI. Garantir condições de infraestrutura na UFPA às pessoas portadoras de deficiências e necessidades especiais.

À **SECRETARIA EXECUTIVA**, compete:

- I. Receber, registrar e controlar processos encaminhados ao Prefeito, informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes;
- II. Orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na Prefeitura;
- III. Coordenar e controlar o recebimento, guarda, distribuição e controle de material, bem como os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da Prefeitura;
- IV. Manter organizado o arquivo corrente, encaminhando ao Arquivo Central, quando for o caso, os processos previamente triados;
- V. Efetuar os serviços de digitação e reprografia;
- VI. Analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos originados das subunidades, visando a cumprir o calendário de compras;
- VII. Executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva é dirigida por um servidor de nível superior ou de reconhecida experiência administrativa, indicado pelo Prefeito.

A **DIRETORIA DE SEGURANÇA**, exercida por um Diretor, de nível superior, diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

- I. Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações relativas à segurança patrimonial e comunitária da UFPA;
- II. Coordenar a política de segurança da UFPA no seu âmbito de atribuição;
- III. Elaborar os planos operacionais de segurança e de vigilância;
- IV. Orientar e assessorar os dirigentes da UFPA, prestando apoio técnico na área de segurança patrimonial e comunitária;
- V. Cooperar com o sistema de segurança pública e privada;
- VI. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

A **Diretoria de Segurança** é integrada pelas seguintes Coordenadorias:

- Coordenadoria de Inteligência;
- Coordenadoria de Controle;
- Coordenadoria de Vigilância.

À **Coordenadoria de Inteligência**, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Segurança, compete:

- I. Efetuar coleta, buscar e analisar informações de segurança para prevenir agressões ao patrimônio;
- II. Avaliar os riscos de segurança e os pontos vulneráveis da UFPA, determinando sua localização, tipo e intensidade, bem como estabelecer medidas de prevenção;
- III. Realizar investigações completas relativamente aos incidentes na área de segurança, elaborando relatórios e mantendo registros;
- IV. Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança na área patrimonial e comunitária;
- V. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

À **Coordenadoria de Controle**, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Segurança, compete:

- I. Proceder ao registro e ao controle dos empregados de terceiros e demais usuários externos;
- II. Zelar pelo cumprimento das normas de acesso aos espaços da UFPA;
- III. Propor a realização de campanhas de conscientização voltadas para a segurança;
- IV. Fiscalizar a execução dos contratos das atividades comerciais na área da UFPA;
- V. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

À **Coordenadoria de Vigilância**, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Segurança, compete:

- I. Executar o plano de vigilância da UFPA;
- II. Supervisionar as atividades pertinentes ao controle e à segurança do trânsito na área interna da UFPA;
- III. Controlar a entrada e a saída de cargas, mercadorias e materiais nos espaços da UFPA;
- IV. Combater, inicialmente, focos de incêndio;
- V. Controlar as situações de emergência que possam colocar em risco a vida e a integridade física de pessoas e a segurança dos bens patrimoniais;
- VI. Realizar serviços de monitoramento eletrônico;
- VII. Fiscalizar contratos de vigilância terceirizada e de portaria, bem como os serviços de vigilância orgânica e a frequência dos vigilantes;
- VIII. Supervisionar o serviço de inspetoria de vigilância;
- IX. Conduzir e apresentar pessoas à autoridade policial, em casos delituosos;
- X. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

A **DIRETORIA DE ESPAÇO FÍSICO** será exercida por um Diretor, com graduação em Arquitetura ou Engenharia, diretamente subordinado ao Prefeito, e a ela compete:

- I. Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações relativas a planos diretores, projetos de arquitetura e engenharia, obras e serviços de engenharia, orçamentos, perícias e avaliações;
- II. Elaborar projetos básicos de terceirização de serviços relacionados ao espaço físico;
- III. Manter atualizado o arquivo de projetos dos prédios e áreas da UFPA;
- IV. Registrar e avaliar os imóveis da instituição;
- V. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

À **Diretoria de Espaço Físico** é integrada pelas seguintes Coordenadorias:

- Coordenadoria de Projetos e Obras;
- Coordenadoria de Manutenção Predial;
- Coordenadoria de Avaliação Imobiliária.

À **Coordenadoria de Projetos e Obras**, dirigida por um Coordenador, com graduação em Arquitetura ou Engenharia, diretamente subordinado ao Diretor de Espaço Físico, compete:

- I. Elaborar planos diretores e estudos de viabilidade de empreendimentos físicos, considerando aspectos físicos, demográficos, acadêmicos e administrativos;

- II. Elaborar estudos e anteprojetos de arquitetura e urbanismo;
- III. Elaborar projetos executivos de urbanização, obras e reformas de prédios;
- IV. Elaborar estimativas de custos e orçamentos de serviços e obras de engenharia;
- V. Elaborar pareceres e laudos técnicos de arquitetura e engenharia;
- VI. Gerenciar os contratos terceirizados de projetos de arquitetura e engenharia e os de gerenciamento de obras;
- VII. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

À **Coordenadoria de Manutenção Predial**, dirigida por um Coordenador, com graduação em Arquitetura ou Engenharia, diretamente subordinado ao Diretor de Espaço Físico, compete:

- I. Elaborar os planos de manutenção predial preventiva a ser realizada pelas unidades;
- II. Controlar os serviços de inspeção e vistoria da manutenção preventiva;
- III. Orientar as diversas unidades sobre a realização das intervenções necessárias à manutenção das condições adequadas das edificações;
- IV. Gerenciar os contratos terceirizados de manutenção de instalações de refrigeração, elevadores e de manutenção predial;
- V. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

À **Coordenadoria de Avaliação Imobiliária**, dirigida por um Coordenador, com graduação em Arquitetura ou Engenharia, diretamente subordinado ao Diretor de Espaço Físico, compete:

- I. Conservar e manter atualizado o arquivo de projetos dos prédios, infraestrutura e áreas da UFPA;
- II. Cadastrar os dados relativos às áreas físicas e ao patrimônio imobiliário da UFPA;
- III. Estabelecer índices de uso e apurar taxas de ocupação e de utilização de áreas;
- IV. Avaliar, anualmente, o patrimônio imobiliário da UFPA;
- V. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

À **DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA** será exercida por um Diretor, com graduação em Arquitetura ou Engenharia, diretamente subordinado ao Prefeito, e a ela compete:

- I. Coordenar os sistemas relativos à infraestrutura viária, urbanística, paisagística, de água tratada, esgoto, drenagem, logística, limpeza e conservação e da gestão de resíduos;

- II. Gerenciar os contratos de limpeza e conservação, transportes, manutenção de sistemas de água tratada, de drenagem, de esgoto, de iluminação pública e de fornecimento de energia elétrica;
- III. Elaborar projetos básicos de terceirização de serviços relacionados à infraestrutura;
- IV. Manter atualizado o arquivo de projetos dos sistemas de água fria, de esgoto, de drenagem e de eletricidade da UFPA;
- V. Elaborar especificações técnicas de materiais e serviços de uso específico;
- VI. Desenvolver ações voltadas à preservação ambiental no âmbito da UFPA;
- VII. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

À **Diretoria de Infraestrutura** é integrada pelas seguintes Coordenadorias:

- Coordenadoria de Meio Ambiente;
- Coordenadoria de Serviços Urbanos;
- Coordenadoria de Logística.

À **Coordenadoria de Meio Ambiente**, dirigida por um Coordenador, com graduação de nível superior e comprovada experiência na área ambiental, diretamente subordinado ao Diretor de Infraestrutura, compete:

- I. Executar projetos de gerenciamento ambiental no âmbito da UFPA;
- II. Executar Programas de Educação Ambiental no âmbito da UFPA;
- III. Avaliar os impactos ambientais no âmbito da UFPA;
- IV. Administrar a coleta seletiva dos resíduos da UFPA;
- V. Coordenar o gerenciamento de resíduos perigosos de cada unidade da UFPA;
- VI. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

À **Coordenadoria de Serviços Urbanos**, dirigida por um Coordenador, com graduação em arquitetura ou engenharia, diretamente subordinado ao Diretor de Infraestrutura, compete:

- I. Executar a manutenção do sistema viário, do calçamento e das passarelas;
- II. Elaborar, executar e manter a sinalização indicativa e a sinalização vertical e horizontal de trânsito no âmbito da UFPA;
- III. Conservar os equipamentos urbanos e os sistemas hidráulicos, sanitários e elétricos das áreas comuns da UFPA;
- IV. Executar o projeto e serviços de paisagismo da UFPA;
- V. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.



À **Coordenadoria de Logística**, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinada ao Diretor de Infraestrutura, compete:

- I. Coordenar, acompanhar e controlar o serviço de transporte nas atividades institucionais;
- II. Prover a infraestrutura de eventos nas atividades institucionais;
- III. Coordenar e controlar os serviços da Central de Veículos da UFPA;
- IV. Coordenar e controlar os serviços de marcenaria e refrigeração na UFPA;
- V. Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

**4. INFRAESTRUTURA FÍSICA**

A Prefeitura Multicampi está localizada na Cidade Universitária José Silveira Netto, campus básico, e é composta por 03 (três) prédios. O prédio principal ocupa uma área total de: 797.93 m², distribuídos conforme instalações abaixo:

PAVIMENTO TÉRREO - PRÉDIO PRINCIPAL			
AMBIENTES	A (m ²)	ESQUADRIA (m ²)	QTD
Associação Amigos da UFPA	19,68	1,97	01
Sala Técnicos	33,28	-	01
DML	8,89	-	01
Depósito/ Arquivo Morto	4,06	-	01
Telefonia	4,91	0,95	01
Wc masculino	2,00	0,2	01
Wc Feminino	1,96	0,2	01
Copa	5,40	0,54	01
Circulação	8,17	0,82	01
Projeto Vitória	8,26	0,82	01
Secretaria da Coord. de Meio Ambiente	10,33	1,03	01
Coordenadoria de Meio Ambiente	20,04	2	01
Depósito/ Meio Ambiente	2,90	0,3	01
Wc Coordenadoria de Meio Ambiente	2,10	0,21	01
Hall de Entrada	16,44	1,64	01
Protocolo	8,60	0,86	01
Secretaria do DINFRA	20,65	2,06	01
Lógica/ T.I.	4,60	0,2	01
Diretor do DINFRA	23,44	2,34	01
Engenharia Elétrica	25,58	-	01
Engenharia de Telecomunicação	15,81	-	01
CSU/ Coordenadoria	24,38	0,57	01
Coordenador do DINFRA	14,81	1,48	01
Wc Feminino	3,15	0,31	01
Wc masculino	3,15	0,31	01
2º PAVIMENTO			
AMBIENTES	A (m ²)	ESQUADRIA (m ²)	QTD
Coordenadoria de Projetos e Obras	54,25	5,42	01
Mapoteca	10,00	1	01
Secretaria do DIESF	9,00	0,9	01



Diretor do DIESF	12,00	-	01
Setor de Fiscalização de Obra	57,70	-	01
Sala Auxiliar	8,94	-	01
Assessoria da CPArq	12,90	1,3	01
Wc feminino	3,45	0,34	01
Wc masculino	4,72	0,47	01
Refeitório	11,44	1,14	01
Pátio	24,72		01
Circulação	21,40		01
3º PAVIMENTO			
AMBIENTES	A (m²)	ESQUADRIA (m²)	QTD
Assessoria Técnica	8,85	0,88	01
Secretaria	15,52	1,55	01
Assessoria Técnica II	26,11	2,61	01
Wc	3,45	0,34	01
Copa	3,80	0,38	01
Gabinete Prefeito	23,74	2,37	01
Varanda	22,51	2,25	01
Sala de Reunião	50,04	5	01
Condensadores	10,72	1,07	01
Circulação	2,38		01

Quadro 03: Instalações

Ao anexo ao prédio principal, encontra-se uma edificação onde está localizado o setor de paisagismo, ligado à Diretoria de Infraestrutura.

A Prefeitura possui ainda o Prédio que abriga a Diretoria de Segurança (DISEG), localizado no Campus Básico da Cidade Universitária. O espaço possui, além do térreo, 02 (dois) pavimentos compostos de 9 salas no andar superior, no qual funciona a direção, a secretaria de apoio, a sala de reunião, a sala dos coordenadores, a sala de apoio técnico, a central de monitoramento, a copa e banheiros. No andar térreo estão instaladas a sala de registro de ocorrência, a sala do coordenador de turno, o vestiário, os banheiros, a copa, o depósito e a sala de capacitação. Acrescenta-se ainda a base da Segurança do Campus Profissional, prédio de 01 (um) pavimento que contém sala de registro de ocorrência, sala da coordenação de turno, banheiro.

Um terceiro espaço está localizado a Coordenação de Logística, em uma edificação com 04 salas, 01 salas de descanso para os motoristas, um vestiário/banheiro e uma copa, contando com 01 anexo com mais 04 salas menores e um espaço onde funciona a garagem/estacionamento dos veículos oficiais.

Considerando uma maior adequação das instalações, mobiliário e satisfação do quadro de Recursos Humanos, a Unidade pleiteia, durante a implementação das ações, aumentar o seu espaço físico, necessitando para tanto de estudos que serão realizados por equipe a ser indicada pelo gestor máximo da Unidade em 2023.

4.1 ACESSIBILIDADE NAS INSTALAÇÕES

A Prefeitura não dispõe de instalações adequadas para assegurar a acessibilidade física das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida, a tabela 01 apresenta os recursos disponíveis.

Tabela 01 – Recursos de Acessibilidade disponíveis na Unidade

Recurso de Acessibilidade	QTD
Rampa de acesso	01
Rampa de acesso com corrimão	01
Banheiro adaptado	01
TOTAL	03

Como apresentado no item 3, a Prefeitura possui 03 (três) espaços: o prédio principal com três pavimentos, não possui nenhum recurso de acessibilidade; o prédio da Diretoria de Segurança, com dois pavimentos, possui apenas o local para instalação da rampa elevatória, um banheiro adaptado e uma rampa de acesso com corrimão, a base de segurança do Campus Profissional possui uma rampa de acesso sem corrimão; já o espaço que funciona a Coordenadoria de Logística não possui nenhum recurso de acessibilidade. Desta forma, a Prefeitura não possui acessibilidade para a lotação de servidores com alguma deficiência ou para pelo menos receber usuários ou uma reunião com público desta natureza.

Desta forma, para garantir o mínimo de acessibilidade nos espaços ocupados pela Prefeitura, até o ano de **final de 2025**, pretende-se que a Prefeitura possua uns 08 recursos de acessibilidade disponíveis, conforme **tabela 02**.

Tabela 02 – Proposta de expansão no quantitativo de recursos de acessibilidade na Unidade

Recurso de Acessibilidade	QTD
Elevador	01
Plataforma elevatória	01
Banheiros adaptados	03
Rampa com corrimão	03
TOTAL	08

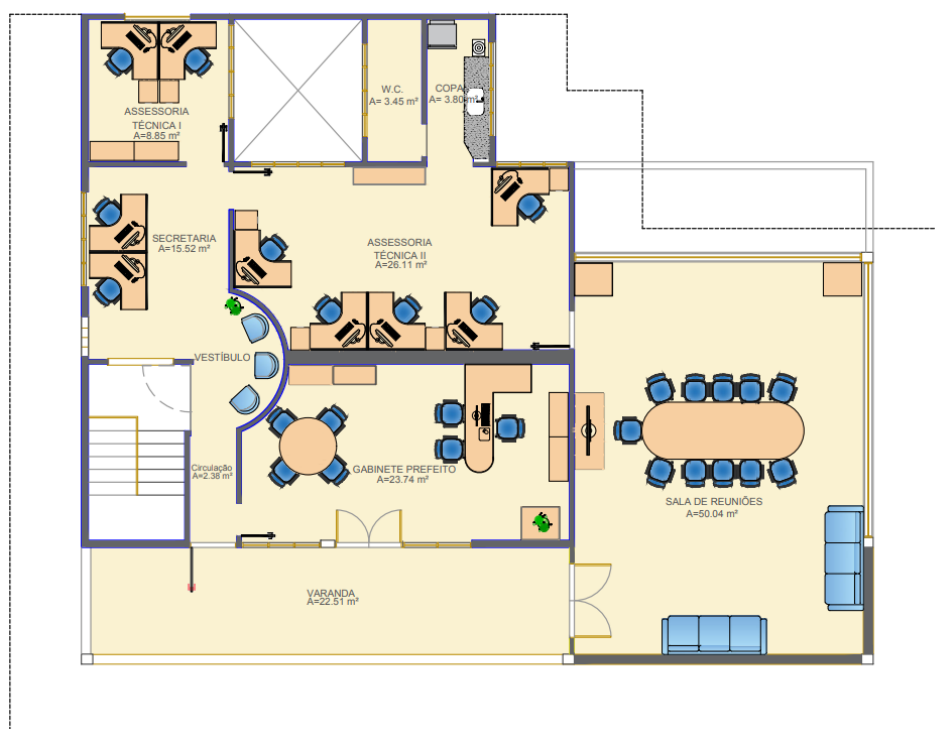


Figura 04: Administração Central – Gabinete e Assessoria

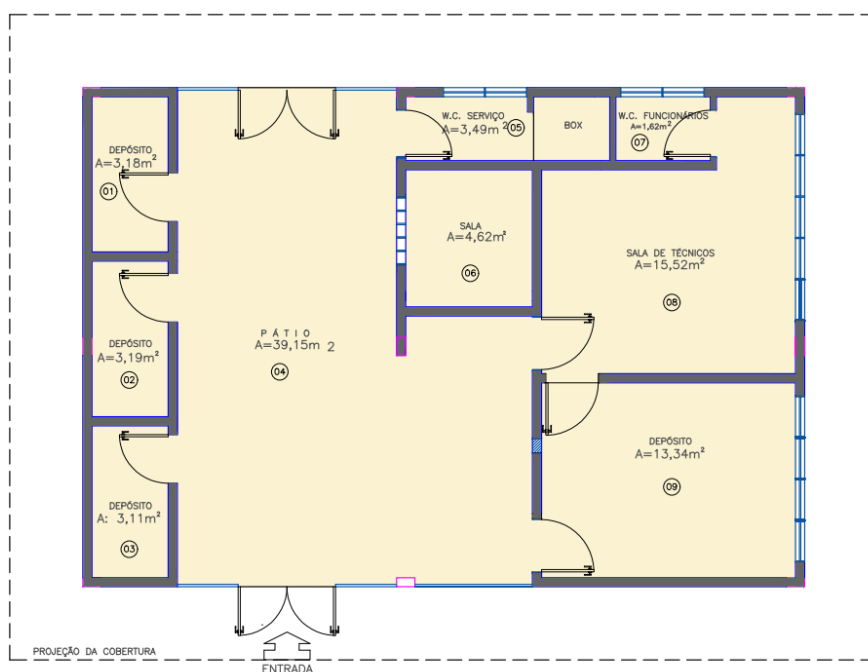


Figura 05: Paisagismo / DINFRA

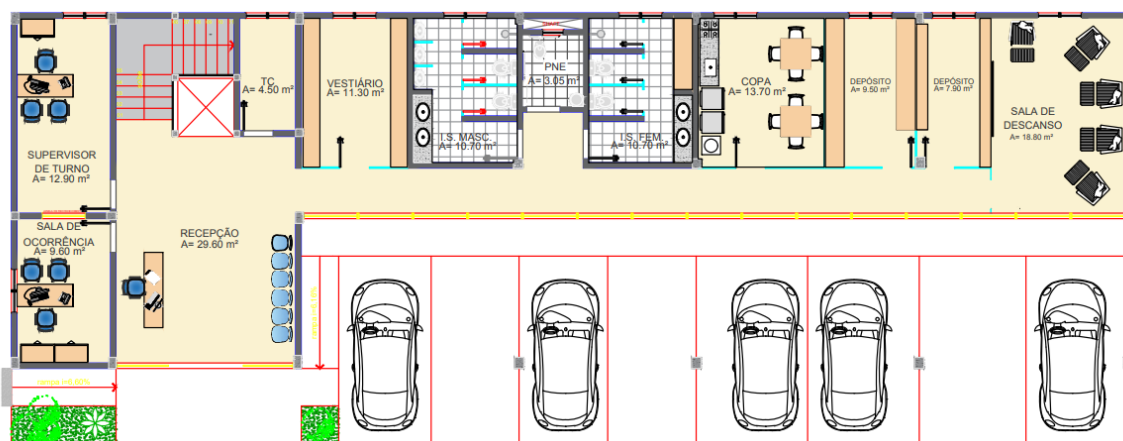


Figura 06: 1º Pavimento: Diretoria de Segurança/DISEG

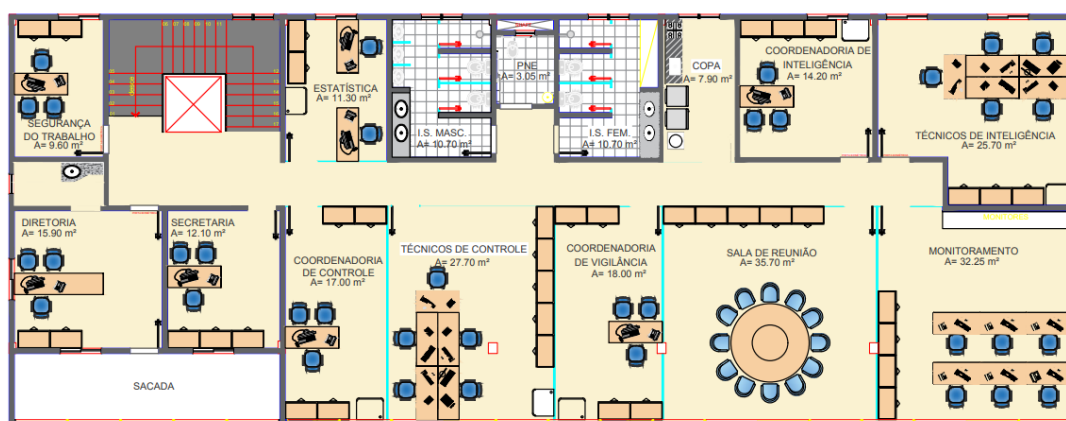


Figura 07: 2º Pavimento: Diretoria de Segurança/DISEG

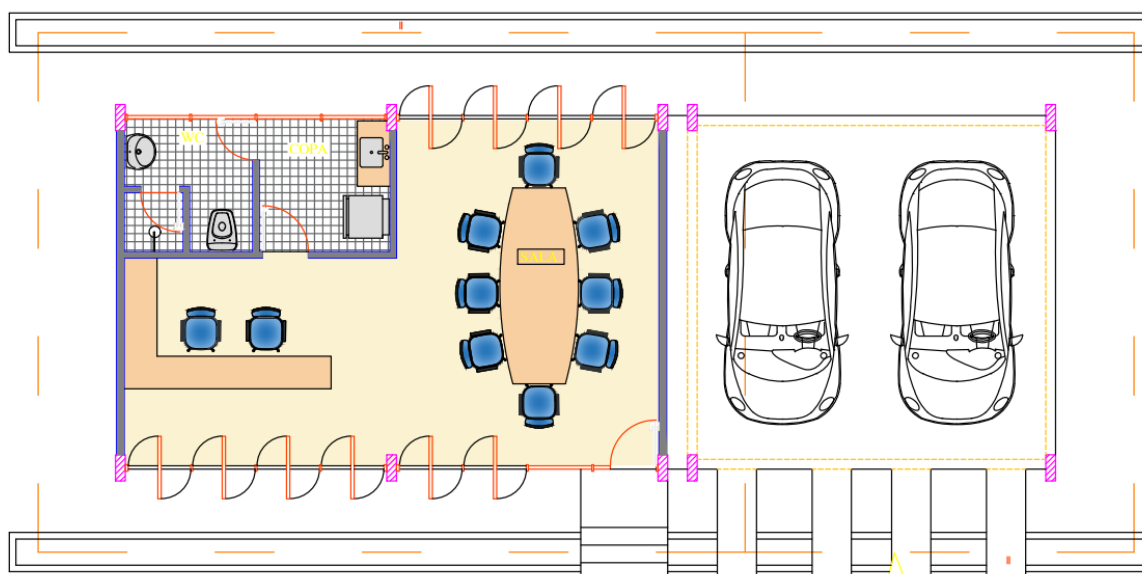


Figura 08: Coordenadoria de vigilância /DISEG

5. PLANEJAMENTO DE PESSOAL

Atualmente, a comunidade da Prefeitura Multicampi, como uma unidade completamente administrativa, é composta, basicamente, de 148 servidores da Prefeitura e 03 servidores de outras unidades, sendo esses 02 docentes e 01 técnico administrativo estão cedidos atuando em cargo de gestão.

5.1 DIRIGENTES DA UNIDADE

O quadro de dirigentes da Prefeitura Multicampi é composto pelos seguintes servidores:

SUBUNIDADE	NOME	CARGO	EMAIL	RAMAL	PORTARIA DE NOMEAÇÃO
Assessoria do Prefeito	Alexandra Ferreira	Assessor	prefeitura@ufpa.br	8243	3188/2020
Assessoria do Prefeito	Luiz de Jesus Dias da Silva	Assessor	ljesusds@hotmail.com	8243	2825/2020
Assessoria do Prefeito	Mike Pereira da Silva	Assessor	mike@ufpa.br	7513	4986/2017
Diretoria de Espaço Físico	Raquel Trindade Borges	Diretor	raquel@ufpa.br	7155	1057/2021
Coordenação de Manutenção Predial	Rodrigo Leonardo Costa Braz	Coordenador	rodrigobraz@ufpa.br	7513	4984/2017
Coordenação de Obras e Projetos	José Coutinho do Carmo Filho	Coordenador	carmo@ufpa.br	7513	930/2016
Coordenação de Avaliação Imobiliária	Romulo Davi Da Cruz Monteiro	Coordenador		7513	4023/2019
Diretoria de Infraestrutura	Adnilson Igor Martins da Silva	Diretor	adnilson@ufpa.br	7135	3906/2016
Coordenação de Meio Ambiente	Tatiana da Cunha Castro	Coordenador	tcastro@ufpa.br	7135	1931/2018
Coordenação de Logística	Antônio Rivaldo Da Silva Oliveira	Coordenador		7659	3189/2020
Coordenação de Serviços Urbanos	Itamar Jose Da Silva Ferreira Filho	Coordenador		7125	
Diretoria de Segurança	Francisco José Pinheiro da Costa	Diretor	pinheirojc@ufpa.br	7156	3089/2020
Coordenação de Vigilância	Ezequiel Mendonça de Oliveira	Coordenador	ezequiel@ufpa.br	7136	1035/2013
Coordenação de Controle	Alberto Souza Correa	Coordenador	albertogesseg2@gmail.com	32017136	2674/2018
Coordenação de inteligência	Antônio Carlos Gonçalves	Coordenador	acgoncalves@ufpa.br	32017136	115/2015

Quadro 04: Dirigentes da Prefeitura Multicampi



5.2 QUADRO DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Em 2022 a Prefeitura Multicampi conta com 149 servidores do quadro de Técnico-Administrativos em Educação, como pode ser visualizado no quadro 05.

Nome	Cargo	Classificação	Capacitação	Titulação
1- GABINETE DA PREFEITURA				
Daniella Kaisa De Oliveira Bezerra	Médica Veterinária	E	303	Mestrado
Diego Esteves E Silva	Assist. em Administração	D	208	Graduação
Jorge Santana Dos Santos	Mestre de Edificações e Infraestrutura	D	316	Ensino Médio
Jose Nazareno Primo Cerqueira	Vigilante	D	316	Ensino Médio
Kerllyany Ribeiro Mendes	Assist. em Administração	D	303	Especialização
Mauro Sergio De O. Santos	Assist. em Administração	D	101	Ensino Médio
José Zanailton A. da Silva	Administrador	E	101	Especialização
Tamiris Lorena de S. Dias	Técnica em Contabilidade	D	101	Especialização
Vera Lucia Queiroz Cardoso	Economista	E	416	Especialização
2- DIRETORIA DE ESPAÇO FÍSICO				
Heber Jorge Vieira De Souza	Auxiliar Em Administração	C	216	Especialização
Mike Da Silva Pereira	Engenheiro-Área	E	407	Mestrado
Rubem Duarte	Engenheiro-Área	E	303	Especialização
Selma Lucia Caniceiro Marques	Assist. em Administração	D	416	Ensino Médio
2.1. Coordenadoria De Manutenção Predial				
Allan Carvalho Cardoso	Engenheiro-Área	E	405	Mestrado
Arnaldo Da Silva Aguiar	Técnico Em Edificações	D	405	Graduação
Gleydson Monteiro Cordovil	Engenheiro-Área	E	303	Especialização
Janelson Eldon Brito Mafra	Técnico Em Edificações	D	303	Especialização
Rodrigo Leonardo Costa Braz	Técnico Em Edificações	D	406	Especialização
Romulo Antônio Chaves Lopes	Engenheiro-Área	E	407	Mestrado
Romulo Davi Da Cruz Monteiro	Técnico Em Edificações	D	202	Graduação
2.2. Coordenação De Avaliação Imobiliária				
Marco Antônio Bentes Souza Costa	Assistente Em Administração	D	216	Graduação
Roberto Da Silva Salgado	Engenheiro-Área	E	101	Graduação
Romulo Vinicius Da Luz Garcia	Porteiro	C	416	Graduação
2.3. Coordenação De Projetos E Obras				
Ana Beatriz Fernandes Galende	Desenhista-Projetista	D	416	Mestrado
Cecilia Rodrigues Da Silva	Engenheiro-Área	E	410	Mestrado
Eliana Lucia Vasconcelos Da Cruz	Arquiteto E Urbanista	E	306	Especialização



Isabela Cristina Marcal Avertano Rocha	Arquiteto E Urbanista	E	404	Mestrado
Joao Guilherme Fortes Sampaio	Engenheiro-Área	E	416	Especialização
Jose Coutinho Do Carmo Filho	Arquiteto E Urbanista	E	416	Mestrado
Moema Maria Ribeiro Carneiro	Assistente em Administração	D	416	Mestrado
Nubia Cilene Almeida De Souza	Eng. De Segurança Do Trabalho	E	404	Mestrado
3- Diretoria De Infraestrutura				
Adnilson Igor Martins Da Silva	Engenheiro-Área	E	410	Mestrado
Almir Gomes Da Silva	Mestre De Edificações E Infraestrutura	D	416	Especialização
Aquino De Jesus Melo Leite	Eletricista	C	315	Graduação
Benedito Santos Carvalho Monteiro	Mestre De Edificações E Infraestrutura	D	116	Ensino Médio
Carlos Pereira Rafael	Técnico Em Eletricidade	D	416	Ensino Médio
Dalci Viana Da Costa	Telefonista	C	416	Graduação
Edinaldo Da Cruz Shering	Técnico Em Eletricidade	D	416	Ensino Médio
Gabriel Hiromite Yoshino	Engenheiro-Área	E	410	Doutorado
Guilherme Augusto Soares	Técnico Em Eletricidade	D	416	Ensino Médio
Jakson Pereira Da Silva	Técnico Em Refrigeração	D	416	Ensino Médio
Jaqueline Sarmento Dos Santos	Engenheiro-Área	E	410	Mestrado
Jose De Ribamar Rodrigues Paixão	Técnico Em Refrigeração	D	416	Ensino Médio
Jose Fernandes De Oliveira	Técnico Em Refrigeração	D	416	Ensino Médio
Jose Maria Da Silva Teixeira	Desenhista Técnico Especialidade	D	316	Ensino Médio
Jose Maria Elias Bentes De Souza	Mestre De Edificações E Infraestrutura	D	416	Ensino Médio
Jucelly Da Silva Brabo	Assistente Em Administração	D	412	Especialização
Lourenco Fernandes De Oliveira	Técnico Em Refrigeração	D	416	Ensino Fundamental
Maria Das Graças Soares Do Nascimento	Telefonista	C	416	Graduação
Max Deluan Sampaio De Lima	Engenheiro-Área	E	102	Graduação
Rafael Fontes Soares	Engenheiro-Área	E	203	Especialização
Raimundo Jorge Felipe Ataíde	Engenheiro-Área	E	116	Especialização
Raimundo Nilton Dos Santos Rodrigues	Eletricista	C	416	Especialização
Raimundo Nonato Pereira De Souza	Técnico Em Refrigeração	D	416	Graduação
Reginaldo Moraes De Lima	Técnico Em Eletricidade	D	416	Ensino Médio
Rudivaldo Rodrigues De Souza	Técnico Em Mecânica	D	203	Ensino Médio
Sanderson Siqueira Pantoja	Técnico Em Mecânica	D	202	Especialização
Sebastiao Dos Reis Uchoa	Técnico Em Agropecuária	D	416	Ensino Médio
Tatiana Da Cunha Castro	Engenheiro-Área	E	206	Doutorado
Valmir Felicidade Brabo	Mestre De Edificações E Infraestrutura	D	416	Especialização
Vitor Vinicius Dos Santos Vieira	Engenheiro-Área	E	404	Mestrado



3.1. Coordenação De Serviços Urbanos				
Clodoaldo Costa De Nazaré	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Fabiano De Jesus Pereira Martins	Mestre De Edificações E Infraestrutura	D	416	Especialização
Francisco Carlos Da Costa	Mestre De Edificações E Infraestrutura	D	416	Especialização
Jaime Lessa Pena	Técnico Em Eletricidade	D	416	Graduação
Maria Regina Furtado Da Silva	Telefonista	C	416	Especialização
Walter De Sousa Pinheiro	Motorista	C	416	Especialização
3.2. Coordenação De Logística				
Aldo Cesar Da Silva Souza	Assist. Em Administração	D	303	Graduação
André Luiz Brito Muniz	Assist. Em Administração	D	101	Graduado
Antônio Rivaldo Da Silva Oliveira	Assist. Em Administração	D	405	Especialização
Gelson Silva Da Conceição	Mecânico	C	416	Graduação
Haroldo Da Costa Carvalho	Motorista	C	416	Ensino Fundamental
Jose De Ribamar Do Carmo Magalhaes	Assist. Em Administração	D	416	Especialização
Lauro Messias Monteiro	Auxiliar Em Mecânica	B	116	Ensino Médio
Lucio Mauro Paiva Da Silva	Técnico Em Moveis e Esquadrias	D	216	Ensino Médio
Marinaldo Nazareno Silva Da Cunha	Técnico em Moveis e Esquadrias	D	416	Ensino Médio
Rui Guilherme Nepomuceno Saramé	Técnico Em Moveis e Esquadrias	D	416	Ensino Fundamental
3.3. Coordenação De Meio Ambiente				
Lucia De Fatima Almeida	Biomédico	E	416	Mestrado
Maria Aparecida Costa Freitas Vale	Telefonista	C	416	Especialização
4. Diretoria De Segurança				
Jose Maria Dos Santos Fagundes	Recepcionista	C	416	Ensino Médio
Francisco Jose Pinheiro Da Costa	Vigilante	D	416	Graduação
4.1. Coordenação De Controle				
Alberto Souza Correa	Vigilante	D	416	Graduação
4.2. Coordenação De Inteligência				
Antônio Carlos Da Costa Goncalves	Vigilante	D	416	Especialização
4.3. Coordenação De Vigilância				
Ademirson Dias De Oliveira	Vigilante	D	416	Especialização



Alexandre De Assunção Lima	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Alvino Da Silva Serrao	Vigilante	D	416	Especialização
Antônio Maria Carvalho Viana	Vigilante	D	416	Especialização
Benedito Gama De Oliveira	Vigilante	D	416	Ensino Fundamental
Benedito Lobato Da Cunha	Vigilante	D	416	Especialização
Benedito Silva Souto	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Bruno Da Cunha Paiva Junior	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Cândida Pavão Dos Santos	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Carlos Coelho Reis	Vigilante	D	416	Especialização
Carlos Roberto Ferreira Garcia	Vigilante	D	416	Graduação
Dilson Silva De Almeida	Vigilante	D	416	Ensino Fundamental
Edina Maria Da Silva	Vigilante	D	416	Especialização
Edinelson Mario Carvalho Da Silva	Vigilante	D	416	Ensino Fundamental
Eliezer Mendonca De Oliveira	Vigilante	D	416	Especialização
Epaminondas Pinheiro Dos Santos	Vigilante	D	416	Especialização
Ezequiel Mendonca De Oliveira	Vigilante	D	416	Especialização
Francisco De Santana Sena	Vigilante	D	416	Especialização
Francisco Rodrigues Boga Neto	Vigilante	D	416	Mestrado
Germano Ferreira De Moraes	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Gilberto Soares Lustosa	Vigilante	D	416	Graduação
Isaias Dos Santos	Vigilante	D	416	Ensino Fundamental
Jair Pinheiro Da Costa	Vigilante	D	416	Ensino Fundamental
Joao Carlos Lobato Da Silva	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Jorge Luiz Souza Do Rosário	Vigilante	D	316	Graduação
Jose Brito Dos Santos	Vigilante	D	316	Ensino Médio
Jose Henriques Pantoja Barbosa	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Jose Luiz Sampaio De Oliveira	Vigilante	D	416	Especialização
Jose Maria Da Silva Lima	Vigilante	D	416	Especialização
Jose Marinho Costa	Vigilante	D	316	Ensino Médio
Jose Sebastiao Nazareno Vidal Navegantes	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Josuel De Ribamar Pires Borges	Vigilante	D	316	Ensino Fundamental
Lucivaldo Costa	Vigilante	D	416	Especialização
Luiz Augusto Marques Das Chagas	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Luiz Carlos Da Silva Valente	Vigilante	D	416	Especialização
Luiz Carlos Santos Da Silva	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Luiz Sergio Sousa Do Nascimento	Vigilante	D	416	Especialização
Mauro Alexandre Pereira	Vigilante	D	416	Especialização
Miguel Cantuario B. De Assunção	Vigilante	D	416	Especialização
Nilson Jose Souza Silva	Vigilante	D	316	Especialização
Ocimar Oliveira Da Silva	Vigilante	D	416	Especialização



Paulo Marcio Miranda	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Paulo Sergio Sales Ferreira	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Pery Ubiratan Perea Freitas	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Raimundo Ferreira Filho	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Raimundo Gomes Dos Reis	Vigilante	D	416	Especialização
Raimundo Sebastiao F. Cardoso	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Raimundo Silvio Chaves Da Silva	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Reginaldo Farias	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Ronaldo Lima Miranda	Vigilante	D	316	Especialização
Rubem Da Costa Andrade	Vigilante	D	416	Especialização
Rui Teles Da Silva	Vigilante	D	316	Ensino Médio
Tomaz Barros Da Cunha Filho	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Waldemir Cardoso De Melo	Vigilante	D	416	Ensino Médio
Wanildo Nascimento Pantoja	Vigilante	D	416	Graduação

Quadro 05: Técnicos Administrativos

Lotação De Exercício	Nome	Cargo	Classificação	Situação
Diretoria De Espaço Físico	Aleamar Dias Rodrigues Junior	Engº Área	E	SECTET Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Profissional e Tecnológica
Diretoria De Segurança	Dimas Teixeira Campelo	Vigilante	D	Ausente
	Eduardo Negrão De Freitas	Motorista	C	Removido Em 18/10/2018 Para NPI Port. 4864/2019
	Gina Barbosa Calzavara	Administradora	E	Cedido Bosque Do ITEC
	Jose Odilon Barros De Medeiros	Engº Área	E	Cedido SPU
	Luiz Antonio Costa Da Silva	Assistente Em Administração	D	Ausente
	Maria Beatriz Maneschky Faria	Arquiteto	E	Cedido Fórum Landi

Quadro 06: Lotação de Exercícios

5.2.1 Recomposição/Expansão Do Quadro De TAES

Tabela 03: Quantitativo Geral de TAES

NÍVEL	QTD
Doutorado	2
Mestrado	15
Especialização	48
Nível Superior	20
Nível Médio/Técnico	43
Nível Fundamental	09
TOTAL	137

Tabela 04:Quantitativo de possíveis vacâncias no quadro de TAES da Unidade

NÍVEL	2022	2023	2024	2025	TOTAL
Aposentadoria	03	04	05	02	14
Remoção	01	-	-	-	01
Redistribuição	-	-	-	-	
Outros	01	-	-	-	01
TOTAL	05	04	05	02	16

Considerando-se as informações, acima, destaca-se a necessidade de recomposição do Quadro de TAES, conforme **tabela 05:**

Tabela 05: Recomposição/Expansão do Quadro de TAES

NÍVEL	2022	2023	2024	2025
Nível Superior	05	03	0	0
Nível Médio	13	02	01	01
TOTAL	18	05	01	01

Tendo em vista as vacâncias por aposentadoria compulsória, remoção e outros, previstas no período de 2022-2025, que contam 16 vagas, e incluindo as vacâncias que houveram na Prefeitura Multicampi em anos anteriores e que ainda não foram preenchidas, somam-se, no total 25 vagas a serem repostas, divididas em nível médio e superior, conforme descrição:

- Nível Médio:
 - 04 Assistente em Administração
 - 05 Técnico de Informática
 - 04 Técnico em Contabilidade
- Nível Superior:
 - 02 Administradores
 - 04 Engenheiro-Área
 - 01 Arquiteto

Além dessas vacâncias, está estimada também a vacância de 61 servidores no cargo extinto de Vigilante, que causará grande perda na força de trabalho desta unidade nos próximos anos. Desta forma planejamos a reposição de parte desta mão-de-obra, 25 vagas, divididos em ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, ADMINISTRADOR e ENGENHEIRO/ARQUITETO, de forma a reforçar atividades como o planejamento, diagnóstico e fiscalização de contratos de natureza continuada e por demanda, inclusive serviços essenciais ao funcionamento da UFPA.



5.2.2 Qualificação do Quadro de TAES

Quantitativo do corpo técnico por Classificação e Titulação:

Tabela 06: Classificação e Titulação do Quadro de TAES

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	TITULAÇÃO						Total	%
	Ensino Fundamental	Ensino Médio/Técnico	Graduação	Especialista	Mestrado	Doutora do		
Classe A	0	0	0	0	0	0	0	0 %
Classe B	1	1	0	0	0	0	2	1,4 %
Classe C	1	2	5	5	0	0	13	8,9 %
Classe D	8	41	14	37	3	0	103	70 %
Classe E	0	0	4	11	14	2	29	19,7%
TOTAL	10	44	23	53	17	2	149	100 %

$$IQCTA = (5D + 3M + 2E + 1G + 0,75EM + 0,5EF) / (D + M + E + G + EM + EF)$$

$$IQCTA = (5.2 + 3.17 + 2.53 + 1.23 + 0,75.44 + 0,5.10) / 149$$

$$IQCTA = 1,53$$

5.2.3 Capacitação do Quadro de TAES

Tabela 07: Quantidade de TAES por nível de capacitação

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	QUANTIDADE
A	I	-
	II	-
	III	-
	IV	-
B	I	2
	II	-
	III	-
	IV	-
C	I	-
	II	1
	III	2
	IV	10
D	I	3
	II	8
	III	15
	IV	78
E	I	4
	II	5
	III	5
	IV	16
TOTAL		149

A Universidade Federal do Pará (UFPA) orgulha-se de contar com uma equipe dedicada e qualificada de Técnicos-Administrativos em Educação (TAES). Para isso reconhecemos a importância de investir no desenvolvimento profissional de nossos servidores. A capacitação contínua não apenas enriquece o conhecimento individual, mas também contribui para o aprimoramento dos serviços que prestamos à comunidade acadêmica e à sociedade como um todo.

Atualmente, os servidores TAES da UFPA estão classificados em diferentes níveis, desde o nível de classificação A até o nível de classificação E. Cada nível de classificação está subdividido em quatro níveis de capacitação (I, II, III e IV), e a distribuição desses servidores por níveis oferece insights valiosos sobre o desenvolvimento profissional em nossa Instituição.

Reconhecemos que a Progressão por Capacitação Profissional é uma ferramenta valiosa para reconhecer o esforço e a dedicação de nossos servidores. Para ser elegível para a progressão, os servidores precisam obter certificações em programas de capacitação que sejam compatíveis com seus cargos, o ambiente organizacional e atendam aos requisitos de carga horária mínima. Além disso, é necessário respeitar o interstício de 18 meses.

A seguir, vamos examinar as estatísticas da Tabela 07, referente ao nível de classificação dos servidores da Prefeitura Multicampi:

- A Prefeitura Multicampi, até o presente momento conta com 149 servidores, distribuídos nos níveis de classificação B ao nível E.
- No nível de classificação B, contamos com dois servidores os quais se encontram no nível de capacitação I. Embora esses servidores não tenham ainda cursos que lhes permitam progredir em seus níveis de capacitação, a Prefeitura, juntamente com o PROGEP, está comprometida em oferecer apoio e incentivos para que esses profissionais possam buscar oportunidades de capacitação e avançar em suas carreiras.
- Nos níveis de classificação C, D e E, observamos um aumento no número de servidores no nível de capacitação IV, isto é, aproximadamente 69,80% dos servidores estão no nível de capacitação IV em relação ao total de servidores, indicando um compromisso dos servidores com o seu aprimoramento profissional.
- Também observamos nos níveis de classificação C, D e E servidores nos níveis de capacitação I, II e III. Ou seja, aproximadamente 30,20% dos servidores estão nos níveis de capacitação I, II e III em relação ao total de servidores. Tais servidores ainda aguardam o interstício adequado para evoluírem de nível de capacitação.

É importante ressaltar que esses números refletem não apenas a dedicação dos servidores em busca de crescimento profissional, mas também o apoio oferecido pela Instituição, incluindo programas de capacitação e oportunidades de progressão por capacitação profissional.

À medida que continuamos a investir no desenvolvimento de nossa equipe, esperamos que essa distribuição por nível de capacitação evolua, promovendo um ambiente de trabalho mais qualificado e eficiente, que beneficie a Universidade e a comunidade acadêmica como um todo.

Neste contexto, a Prefeitura Multicampi permanece comprometida em valorizar e incentivar o desenvolvimento de seus servidores, capacitando-os para enfrentar os desafios em constante evolução da educação e da administração universitária.



6. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

As tabelas a seguir apresentam o demonstrativo de recursos orçamentários previstos e executados entre 2016 a 2020 e as receitas e despesas previstas para os exercícios de 2022 a 2025, que dependerão de aprovação de Projeto de Lei Orçamentária e da realização das arrecadações de recursos próprios.



Tabela 08 - Demonstrativo de recursos orçamentários previstos e executados entre 2016 a 2020.

Atividade	2016		2017		2018		2019		2020	
	Previsto R\$	Executado R\$	Previsto R\$	Executado R\$	Previsto R\$	Executado R\$	Previsto R\$	Executado R\$	Previsto R\$	Executado R\$
Aquisição de materiais**	93.554,00	0	100.000,00	0	100.000,00	0	150.000,00	0	60.000,00	0
Manutenção de Infraestrutura**	93.554,00	75.510,61	100.000,00	9.305,00	100.000,00	29.905,45	150.000,00	93.100,57	60.000,00	14.745,00
Tecnologia da Informação*	100.000,00	0	100.000,00	0	0	0	0	0	0	0
Viagem de Fiscalização de Contratos	171.000,00	51.656,84	190.000,00	126.447,81	190.000,00	144.112,99	190.000,00	76.643,11	190.000,00	52.991,70
Aquisição de Equipamentos*	100.000,00	Valor (R\$)	100.000,00	8.142,96	0	0	0	0	0	0
Serviços especializados em projetos executivos complementares	450.000,00	37.762,00	250.000,00	14.800,00	250.000,00	0	50.000,00	20.000,00	50.000,00	28.900,00
Contrato de consultoria especializada em engenharia e apoio técnico a fiscalização	4.500,00	0	5.000,00	0	5.500,00	0	5.000,00	0	5.000,00	1398,90
Capacitação de Servidores	9.000,00	7.704,00	30.000,00	34.181,30	30.000,00	40.100,00	40.000,00	47.255,44	40.000,00	3.980,00
Manutenção de Elevadores	171.000,00	0	320.000,00	293.663,50	643.200,00	385.329,90	750.000,00	353.249,65	750.000,00	692.067,65
Coleta de Resíduos de serviços de Saúde	40.500,00	0	48.000,00	152.564,09	78.000,00	0	350.000,00	101.445,11	350.000,00	261.403,89
Serviço Terceirizado de Transportes (Motorista)	1.170.000,00	1.943.113,32	1.860.000,00	2.177.061,16	2.400.000,00	2.523.510,97	2.400.000,00	2.720.573,29	2.269.469,00	3.298.469,58
Manutenção de Equipamentos de Refrigeração	90.000,00	0	120.000,00	113.274,00	1.000.000,00	1.163.579,00	800.000,00	895.600,00	800.000,00	0
Manutenção Elétrica	270.000,00	903.896,24	800.000,00	492.538,44	1.000.000,00	1.242.707,85	894.605,00	1.172.429,41	894.605,00	2.735.417,01
Manutenção Hidráulica	270.000,00	1.392.091,21	800.000,00	1.134.706,32	1.100.000,00	3.275.542,08	800.000,00	4.132.133,62	800.000,00	4.079.302,98
Manutenção Predial	450.000,00	1.567.500,22	500.000,00	2.203.179,27	750.000,00	11.591.314,94	650.000,00	10.535.807,64	650.000,00	2.917.699,32
Serviços Terceirizados de Vigilância	18.900.000,00	21.897.546,24	21.000.000,00	21.562.525,66	23.500.000,00	21.321.047,56	24.000.000,00	24.622.592,75	24.630.253,00	24.664.862,97



Monitoramento e Sistemas de Alarme	450.000,00	676.482,66	660.000,00	58.448,43	760.000,00	509.534,45	900.000,00	915.274,75	816.323,00	1.019.161,52
Serviços Terceirizados de Portaria	1.080.000,00	1.046.321,04	1.200.000,00	1.052.833,04	1.740.000,00	1.775.044,73	1.900.000,00	2.113.046,90	2.034.297,00	2.292.631,90
Gerenciamento de Frota	1.350.000,00	3.568.981,45	1.650.000,00	3.186.411,02	1.650.000,00	4.771.483,78	2.950.000,00	4.097.758,54	2.950.000,00	3.960.341,70
Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação de Áreas	2.790.000,00 + 6.700.326,00	174.082,56 + 13.023.954,64	12.000.000,00	11.235.143,10	13.000.000,00	11.560.301,22	13.000.000,00	12.338.097,71	12.677.967,00	15.694.037,97
Energia Elétrica	17.820.000,00	0	21.614.366,00	22.065.669,52	276.976,00 + 146.412,00 + 50.204,00 + 4.946.639,00 + 13.053.361	24.909.992,81	18.473.592,00	30.271.360,67	27.000.000,00	20.471.151,14
Recarga de Extintores	27.000,00	0	32.000,00	0	32.000,00	150.065,20	80.000,00	108.974,24	80.000,00	57.721,14
Licenciamento de Veículos	27.000,00	30.812,40	39.997,00	13.346,20	39.997,00	10.000,00	35.000,00	1081,08	35.000,00	-
Serviços de recuperação de vias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.099.725,60
Serviços de Telefonia	270.000,00	132.419,02	300.000,00	0	300.000,00	342.885,79	200.000,00	-	-	-
Serviço de Controle de Pragas e Vetores	90.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plano de Logística Sustentável	-	-	-	-	12.000,00	0	25.000,00	3.530,00	25.000,00	129,00
TOTAL	52.987.434,00	46.529.834,45	63.819.363,00	64.799.534,50	54.113.981,36	85.596.393,52	68.793.197,00	93.724.354,48	77.167.914,00	87.346.138,97

O valor total de R\$ 100.000,00, foi utilizado para ser dividido entre as categorias TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, podendo ser dividido conforme a necessidade. ** O valor total de R\$ 93.554,00, foi utilizado para ser dividido entre as categorias AQUISIÇÃO DE MATERIAIS e MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA, podendo ser dividido conforme a necessidade

O planejamento orçamentário da Prefeitura Multicampi é focado não só nos itens que dizem respeito ao funcionamento da unidade, mas ela também na gestão dos maiores contratos da Universidade Federal do Pará, contrato de caráter continuado e por demanda, e contratos específicos de obras, conforme descrição abaixo:

- **Manutenção da Unidade:**
 - Aquisição de Materiais
 - Manutenção da Infraestrutura
 - Tecnologia da Informação
 - Fiscalização de Contratos
 - Aquisição de Equipamentos
 - Serviços Especializados em projetos executivos Complementares
 - Contrato de consultoria especializada em engenharia e apoio técnico à fiscalização
 - Capacitação de Servidores
 - Licenciamento de Veículos
- **Contratos Continuados**
 - Manutenção de Elevadores
 - Coleta de resíduos de serviços de saúde
 - Serviço Terceirizado de Transporte (motoristas)
 - Serviços Terceirizados de Vigilância
 - Monitoramento e Sistemas de Alarme
 - Serviços Terceirizados de Portaria
 - Gerenciamento de Frota
 - Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação de áreas
 - Energia Elétrica
- **Contratos por Demanda**
 - Manutenção de Equipamentos de Refrigeração
 - Manutenção Elétrica
 - Manutenção Hidráulica
 - Manutenção Predial
 - Recarga de Extintores
 - Serviço de Recuperação de Vias

Informamos que o Serviço de Controle de Pragas e Vetores não existe mais desde meados de 2016, quando foi incorporado ao Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação.

O Contrato de Telefonia, passou a ser responsabilidade do CTIC – Centro de Tecnologia da Informação desde 2019.

O Plano de Logística Sustentável faz parte das demandas da Prefeitura Multicampi, embora exista uma “COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL”, Portaria Nº 1987/2017, porém precisa ser revista.

Uma outra coisa a se dizer é que nos anos de 2019 e 2020, por conta da inusitada Pandemia, houve muita diferença entre o planejado e o executado, pois, alguns serviços de ordem acadêmica tiveram que parar, por outro lado, a Prefeitura Multicampi deu apoio total às demandas vindas por conta da COVID, principalmente no que diz respeito ao apoio aos hospitais universitários, no que tange a logística e as manutenções em prol dessa demanda.

Para finalizar, apontamos as demandas de recurso de capital, que desde 2016 escassos, de importância real para a Prefeitura Multicampi, visto que os equipamentos de Tecnologia da informação atuais estão desatualizados e velhos, com necessidade de troca, para melhor atender

às atividades desta unidade, principalmente o que diz respeito aos programas que são usados pela equipe de engenharia, visto que os nossos equipamentos já não suportam tais programas.

Tabela 09 - Demonstrativo de gastos de Custeio, por iniciativas táticas, previsto para o período 2022-2025

INICIATIVA TÁTICA	2022***	2023	2024	2025	TOTAL (R\$)
Adequação da Infraestrutura predial da UFPA a legislação de combate a incêndio	R\$00,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$30.000,00
Promover a melhoria do Processo de Manutenção Predial	R\$0,00	R\$0,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00
Adequação da Infraestrutura predial da UFPA a legislação de Acessibilidade	R\$2.500,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$32.500,00
Projeto de Melhoria do Processo de Planejamento e acompanhamento/fiscalização de Projetos de Expansão	R\$00,00	R\$15.000,00	R\$00,00	R\$0,00	R\$15.000,00
Melhoria/ampliação da malha viária da UFPA	R\$00,00				
UFPA Sustentável	R\$00,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00	R\$30.000,00
Pro Segurança					
Implantação do BIM	R\$00,00	R\$20.000,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$20.000,00
Atualização do site da PCU	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00
Mapear e redesenhar processos críticos	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00
Plano de Gestão de Pessoas da PCU	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00
TOTAL					

*O valor total demandado para 2022-2025, será utilizado para ser dividido entre as categorias TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, podendo ser dividido conforme a necessidade.

** O valor total demandado para 2022-2025, será utilizado para ser dividido entre as categorias AQUISIÇÃO DE MATERIAIS e MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA, podendo ser dividido conforme a necessidade.

***Informamos que os contratos de Vigilância, Gerenciamento de Frotas, Serviços Terceirizados de Transportes (Motorista), Energia Elétrica, Coleta de resíduos de Saúde, sofreram Sub-rogação dos hospitais do Complexo Hospitalar – HUIBB e HUBSF, portanto houve diminuição em seus valores.



O planejamento para os anos seguintes não tem como ser muito preciso, devido aos contratos dependerem dos aumentos de insumos, no caso de contratos por demanda e das decisões dos sindicatos de cada categoria dos dissídios coletivos, para os contratos continuados de mão-de-obra.

Para o planejamento dos valores para 2023-2025, optou-se por realizar um aumento gradativo de 10% ao ano, com base aproximada na inflação anual, podendo ou não, na prática, contemplar os valores aqui descritos.

Da mesma forma, foi planejado valores para aquisição de materiais comuns e de Tecnologia da Informação, valores estes não contemplados nos anos anteriores, por escassez de recurso de capital.

É necessário ajustar o PGO da Prefeitura, de forma a definir os valores alocados para o seu funcionamento, para alinhar estes as iniciativas estratégicas (PDI 2016-2025) e táticas (PDU 2022-2025), pois como já informado, a PCU é responsável pela gestão dos maiores contratos da UFPA.

Os recursos de custeio previstos para as iniciativas táticas são despesas estimativas de gastos em diárias, passagens e capacitações, pois são necessárias ações de levantamentos da situação atual e de adequação a legislações vigentes que requerem visitas a todos campus da Instituição. Em relação a previsão para capacitação se justifica por mudanças de legislação, cursos específicos que não são oferecidos pela PROGEP e o desafio para implantação do BIM.

**Tabela 10** - Demonstrativo de gastos de Capital, por iniciativas táticas, previsto para o período 2022

INICIATIVA TÁTICA	2022		2023		2024		2025		TOTAL (R\$)
	Aquisição de Equipamentos	Obras	Aquisição de Equipamentos/Licença Perpetua de Software	Obras	Aquisição de Equipamentos	Obras	Aquisição de Equipamentos	Obras	
Elaboração de Plano Diretor – Cidade Universitária José da Silveira Neto	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Melhoria do serviço de deslocamento para fins acadêmicos e administrativos									
Projeto de adequação da Infraestrutura predial da UFPA a legislação de combate a incêndio	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Melhoria do Processo de Manutenção Predial	R\$00,00	R\$00,00	R\$5.000,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$5.000,00
Projeto de adequação da Infraestrutura predial da UFPA a legislação de Acessibilidade	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Projeto de Melhoria do Processo de Planejamento e acompanhamento de obra	R\$00,00	R\$00,00	R\$5.000,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$0,00
Melhoria do Processo de Pavimentação Asfáltica	R\$00,00	R\$00,00	R\$5.000,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$0,00
Melhoria do Asseio/Conservação	R\$00,00	R\$00,00	R\$5.000,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$00,00	R\$0,00
UFPA Sustentável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Pro Segurança	R\$0,00	R\$0,00	R\$96.196,20	R\$0,00	R\$101.801,44	R\$0,00	R\$52.243,50	R\$0,00	R\$250.241,14
Implantação do BIM	R\$00,00	R\$00,00	R\$100.000,00	R\$00,00	R\$ 140.000,00	R\$00,00	R\$100.000,00	R\$00,00	R\$340.000,00
Divulgação de Orientações/Processos e Atividades da Prefeitura Multicampi	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Mapear e redesenhar processos críticos	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Plano de Gestão de Pessoas da PCU	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Avaliação PDU	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Capacitação de Servidores	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Adequação do quadro de pessoal	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Melhoria do Processo de Manutenção Hidráulica	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$ 1.998,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$ 1.998,00
TOTAL	R\$0,00	R\$0,00	R\$ 216.196,20	R\$0,00	R\$ 243.799,44		152.243,50	R\$0,00	R\$ 597.239,14



A previsão significativa de recursos de capital para as iniciativas táticas são para a implantação do BIM na UFPA, seguindo o parecer da Comissão interna da PCU para Implantação desta metodologia na UFPA, que aponta como mais vantajoso o investimento em licenças perpétuas de softwares, algumas já existentes e, que o custo seria a renovação e a economia em capacitação, uma vez que alguns membros da equipe já tem conhecimento de uso, porém é necessário a troca das estações de trabalho da equipe técnica de engenheiros e arquitetos com configurações adequadas ao uso destes softwares. Há também previsão de aquisição de equipamentos para melhoria da fiscalização dos serviços de engenharia, tanto obras como manutenções, como drones e trenas a laser que facilitam a medição dos serviços. Assim como melhorar e ampliar a cobertura do monitoramento eletrônico, o que requer aquisição de novos equipamentos e softwares, como detalhado no Planejamento de TI.

**7. PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

O **quadro 07** apresenta os ativos de TI que a Prefeitura dispõe, tal como sua perspectiva de expansão.

HARDWARES	QTD ATUAL	AQUISIÇÕES	SUBUNIDADE RESPONSÁVEL	2025	2025	
		2022	2023			
Computador desktop	09	02	01	01	02	Gabinete Prefeito, Assessoria e secretaria
Notebook	02	-	01	01	-	Gabinete Prefeito, Assessoria e secretaria
Impressora	02	-	-	01	-	Gabinete Prefeito, Assessoria e secretaria
Computador desktop	01	01	01	-	-	Gabinete DIESF
Computador desktop	02	01	-	01		Secretaria DIESF
Impressora Samsung	01	--	-	-	-	Secretaria DIESF
Computador desktop*	12	02	10	02	-	Coordenadoria de Manutenção Predial
Impressora	03	-	01	01	-	Coordenadoria de Manutenção Predial
Computador desktop*	05	-	02	03	-	Sala da Engenharia Elétrica - DIESF
Computador desktop*	12	-	06-	06	-	Coordenadoria de Projetos e Obras
Impressora	02	-	01	-	-	Coordenadoria de Projetos e Obras
Plotter	01	-	-	-	-	Coordenadoria de Projetos e Obras
Impressora	01	-	-	-	-	Sala da Engenharia Elétrica - DIESF
Computadores HP Elitedesk 800 G3 SFF: i7 - 7700 @3,6GHZ, 8GB de RAM, Windows 10 Pro*	04	-	02	02	-	DINFRA
Computador HP Elitedesk não identificado SFF: Celeron G1820 @2,76GHZ, 8GB de RAM, Windows 10 Pro	01			01		DINFRA



Computador HP Zbook Power G7 Mobile Workstation: i7 – 10750H @2.6GHZ, 32GB de RAM, Nvidia Quadro 1000 T1000, Windows 10 Pro.*	01	02	01	01	-	DINFRA
Impressora Samsung M2885fw	01					DINFRA
Impressora Samsung ML 3750ND	01					DINFRA
Computador All-in-one ACER: Celeron 847 @1,16GHZ, 4GB de RAM, Windows 10 Home	01					Secretaria/DINFRA
Impressora	01					Secretaria/DINFRA
Computadores inservíveis não identificados	04	02	01	02	01	CSU/DINFRA
Computador Desktop	04	01	01	01	01	Coordenadoria de Logística
Impressora	03	-	-	-	-	Coordenadoria de Logística
Computador All-in-One: Celeron 847 @1.16Ghz, 4GB de RAM, Windows 10 Home	01					Coordenadoria de Serviços Urbanos
HP Elitedesk 800 G3 SFF (Small Form Factor): i7 – 6700 @3.46Ghz, 16GB de RAM, Windows 7 Pro;	01					Coordenadoria de Serviços Urbanos
HP Elitedesk	01					Coordenadoria de Serviços Urbanos
Impressora HP Laser Jet Pro M428fdw	01					Coordenadoria de Serviços Urbanos
Impressora Samsung ML 3750ND	01					Coordenadoria de Serviços Urbanos
Computadores inservíveis não identificados (2 SFF e 1 Mini Tower)	03	01	-	01	-	Coordenadoria de Meio Ambiente
HP Elitedesk não identificado SFF: i5 Pro (estima-se 4ª geração)	01					Coordenadoria de Meio Ambiente



HP ProBook 640 G1: i5 – 4300M @2.66Ghz, 8GB de RAM, W7 Pro	01					Coordenadoria de Meio Ambiente
Impressora Samsung M2875fd – Inservível	01		01			Coordenadoria de Meio Ambiente
Computador Desktop						Diretoria DISEG
Notebook	01					Diretoria DISEG
Impressora	01					Diretoria DISEG
Computador Desktop	04					Coordenadoria de Inteligência
Notebook	01					Coordenadoria de Inteligência
Impressora	02	-	01	-	-	Coordenadoria de Inteligência
Computador Desktop	03					Coordenadoria de Vigilância
Impressora	01		01 com scanner			Coordenadoria de Vigilância
Computador Desktop	02					Secretaria da Vigilância
Impressora	01		01 com scanner			Secretaria da Vigilância
Computador Desktop	03	-	02	-	-	Coordenadoria de Controle
Impressora	02					Coordenadoria de Controle
Computadores desktop	07	-	05			Central de Monitoramento
TVs	04	03				Central de Monitoramento
Estabilizador			05			Central de Monitoramento
Nobreaks			07			Central de Monitoramento
Câmeras	40		10			Central de Monitoramento
Servidor de Imagens	01		01			Central de Monitoramento
Nobreak	-		24			

Apresentam-se abaixo a necessidade de aquisição de novos softwares.

Quadro 08 – Aquisição de novos Softwares

SOFTWARES	NOME	DESENVOLVIDO POR
Software de Orçamento de Obras de Engenharia	ORÇAFASCIO	3F Ltda.
Software BIM (Building Information Modeling) para arquitetura, urbanismo, engenharia e design	Revit	Autodesk
Software CAD (Computer Aided Design)	AutoCad	Autodesk
Software de análise estrutural	Scia Engineer	BIM Works
Software para elaboração de projetos de Combate a Incêndio		BIM Works
Software para elaboração de projetos de Instalações Elétricas	LUMINE V4 PRA QIBUILDER	AutoQI
Software inteligente de vídeo monitoramento	DIGIFORT	Digifort
Antivírus	Norton	Symantec
Pacote para apoio as atividades de escritório	Office	Microsoft

O **Quadro 09** – Ações de TI previstas até 2025 apresenta as ações previstas considerando o levantamento dos ativos de TI, necessidade de software e as considerações a seguir:

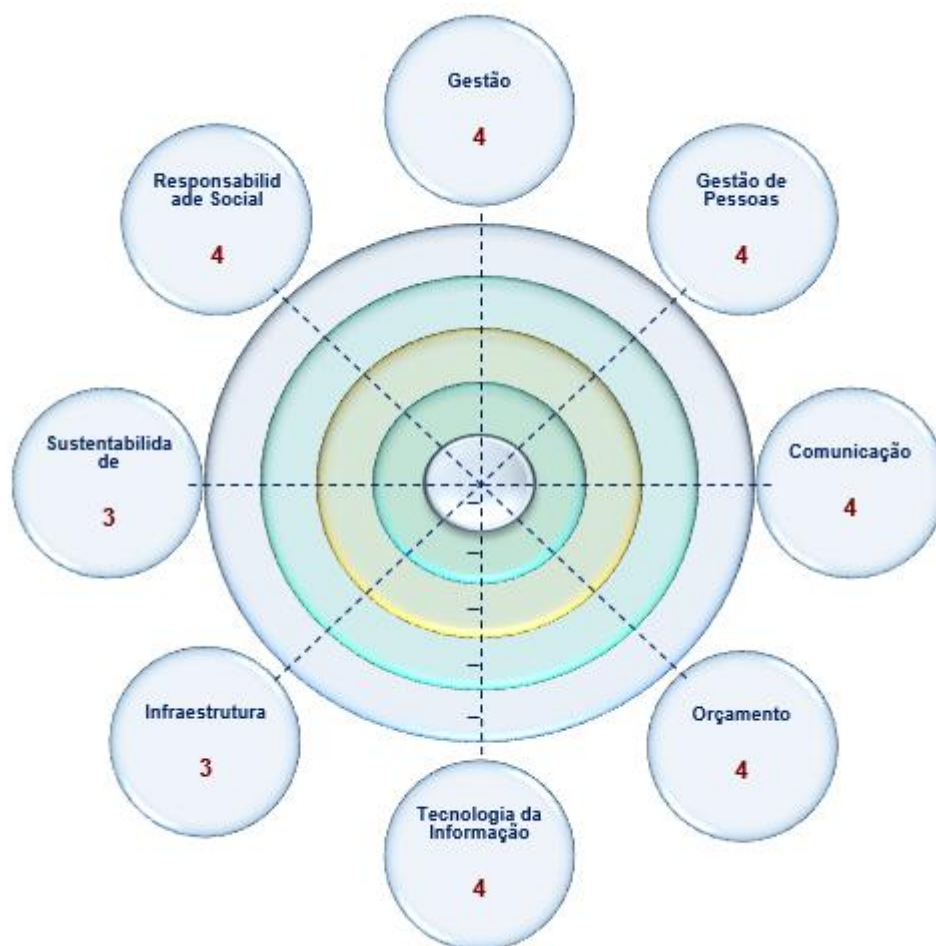
- 1) A quantidade insuficiente de equipamentos, principalmente de computadores desktop, diante do número de servidores e bolsistas lotados na Unidade;
- 2) Vários equipamentos obsoletos e/ou inservíveis;
- 3) Necessidade de equipamentos com especificações técnicas mais adequadas aos trabalhos desenvolvidos pela Unidade;
- 4) Softwares de apoio a atividades técnicas nas áreas de engenharia e arquitetura otimizam o tempo e trazem precisão nos resultados apresentados, evitando erros que possam ser cometidos se estas forem realizadas de forma manual;
- 5) O Decreto 10.306/2020, de 02 de abril de 2020, estabelece a utilização do BIM (Building Information Modeling) na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia, realizados pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;
- 6) Maior cobertura de atendimento, como por exemplo a ampliação da área de cobertura do monitoramento por câmeras;
- 7) O autodiagnóstico da Prefeitura, apontou como razoável Infraestrutura e recursos tecnológico e o investimento em TI na Unidade.

**Quadro 09** – Ações de TI previstas até 2025

AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	PRAZO
Solicitar e renovação das de Licenças de software de Orçamentação de Obras de Engenharia	Solicitar a Renovação de 5 licenças e aquisição de mais 6 licenças do software ORÇAFASCIO por dois anos, as atuais são de 1(um) ano	2023
Solicitar licença do software Revit	Solicitar 04 licenças do software Revit, software BIM (Building Information Modeling) para arquitetura, urbanismo, engenharia e design	2023 e 2024
Aquisição de licença de AutoCad	Aquisição de 02 licenças de Autocad	2023
Solicitar aquisição e atualização das licenças do software de monitoramento	Solicitar aquisição de mais 14 licenças e atualização das 40 já existentes do software da DIGIFORT de Monitoramento para a versão 7.30	2023
Solicitar licenças PERPÉTUAS dos softwares de engenharia da AltoQi QIBUILDER, incluindo suporte Técnico, capacitação à distância (formato EAD)	Solicitar Licença perpétua do Software para elaboração de projetos de Instalações Elétricas, Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas, Cabeamento Estruturado com todos os módulos inclusos, sem limitação de área e número de pavimentos. Dotado com recursos de lançamento, dimensionamento e listagem de material da edificação como um todo. Licença governamental	2023
Solicitação de computadores desktop	Solicitação de aquisição computadores desktop tanto para substituição dos obsoletos como para atender novos servidores e os específicos para comportar o uso de softwares de engenharia e arquitetura	2022,2023,2024,2025
Licenças de Antivírus	Solicitar Licenças de 100 (cem) do antivírus Norton	2022,2023,2024,2025
Licenças do Office	Solicitar 100(cem) licenças do Office	2022,2023,2024,2025
Solicitação de Notebooks	Solicitação de 2 (dois) notebooks para substituir computadores obsoletos e com funcionamento inadequado	
Solicitação de impressoras	Solicitação de 6 (seis) para substituição de inservíveis e/ou obsoletas	2022,2023,2024, 2025
Solicitação de impressora A3	Solicitação de 1 (uma) impressora A3 para impressão de projetos arquitetônicos e outros	2023
Solicitação de estabilizadores e Nobreaks	Solicitação de 05 estabilizadores 07 nobreaks para a central de monitoramento	2023
Solicitação de Tvs	Solicitação de mais 3 Tvs para a Central de Monitoramento	2022
Solicitação de Câmeras	Solicitação de mais 10 Câmeras a serem instaladas em ambientes ainda não cobertos pelo monitoramento	2023
Solicitação de Servidor de Imagem	Solicitar mais 1 (um) servidor de Imagem para aprimorar o monitoramento	2023

8. AUTODIAGNÓSTICO

Conforme autodiagnostico realizado pela **Prefeitura**, verificou-se que, segundo a escala de excelência da metodologia utilizada, a Unidade precisa ter ações de maior impacto nos eixos **Infraestrutura e Sustentabilidade**, nos quais obteve **Índice de Excelência “3”**, destacando-se a o resultado negativo “2” para “acessibilidade das Instalações” do Eixo de Infraestrutura, menor índice de Excelência, se considerarmos a faixa contínua. No eixo Sustentabilidade, as questões referentes a “Economia de água” e “Economia de energia” obtiveram menor resultado. Desta forma, é necessário melhorar seu desempenho nestes eixos. Por sua vez, verifica-se que a Prefeitura performer bem, com Índice de Excelência “4” nos eixos demais eixos e, não obteve “5” em nenhum eixo.





9. PLANEJAMENTO TÁTICO

É o conjunto de planos com foco no médio prazo, e com um maior grau de detalhamento do que o planejamento de nível estratégico, estabelecido por cada unidade da instituição, porém mantendo o alinhamento com as premissas estabelecidas no nível estratégico. Deve-se considerar também no planejamento tático a visão holística que considera a cooperação e coordenação que deve existir entre todas as unidades que compõem a instituição como um todo.

Uma das principais diferenças do Planejamento Estratégico para o Planejamento Tático é que o primeiro é voltado para a organização com um todo, já o segundo é orientado as unidades da Organização a nível tático, sendo o detalhamento com os meios para atingir os objetivos e metas da organização. Ou seja, podemos dizer que o Planejamento Tático é a decomposição do Planejamento Estratégico para cada unidade, para cada área da Instituição.

O Planejamento Tático da Prefeitura Multicampi foi construído com base nos objetivos estratégicos elencados no Mapa Estratégico da Universidade Federal do Pará, conforme Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI UFPA 2016-2025.

O Mapa Estratégico da Universidade apresenta a missão e a visão institucional, e os 20 objetivos estratégicos para o próximo decênio:

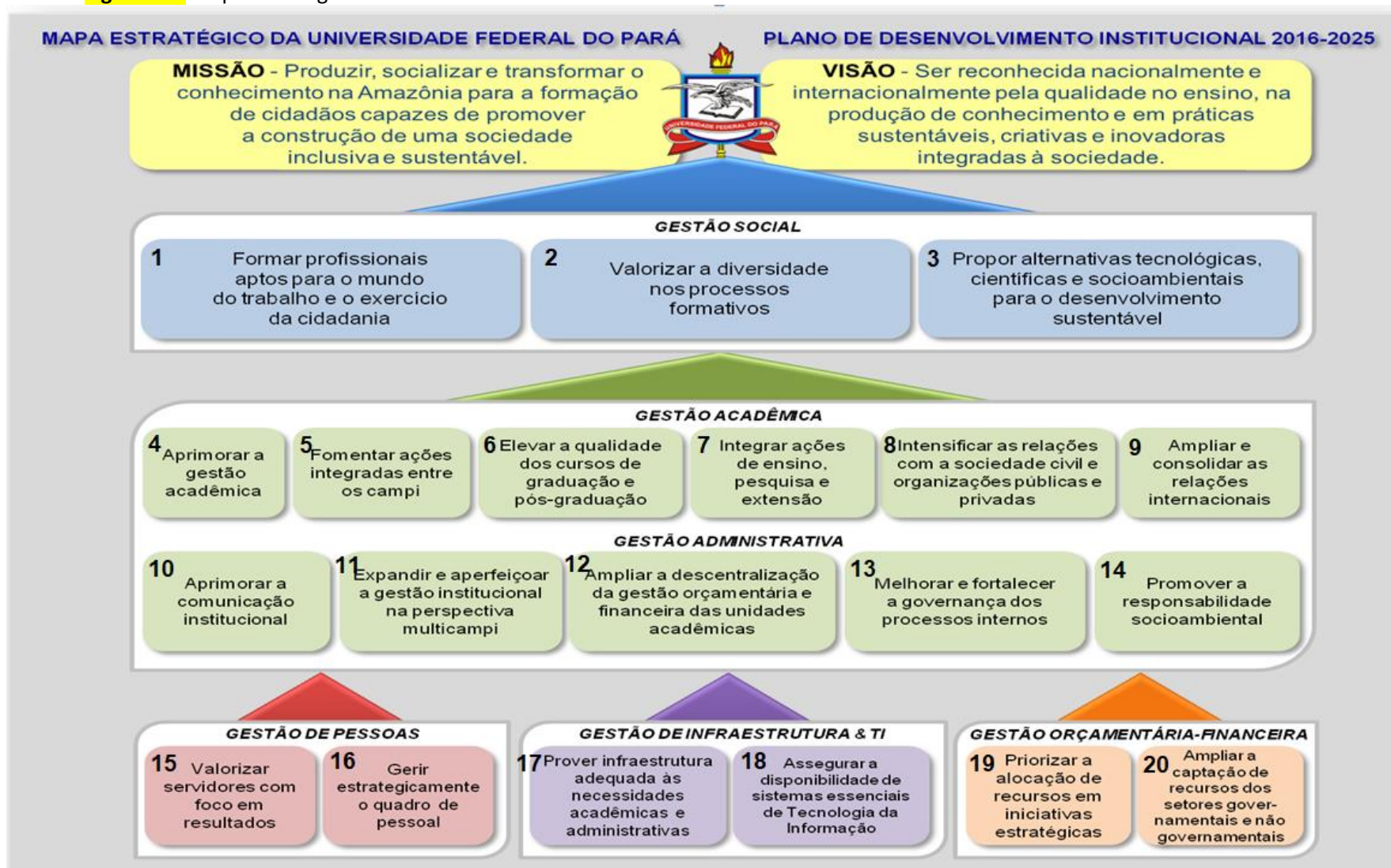
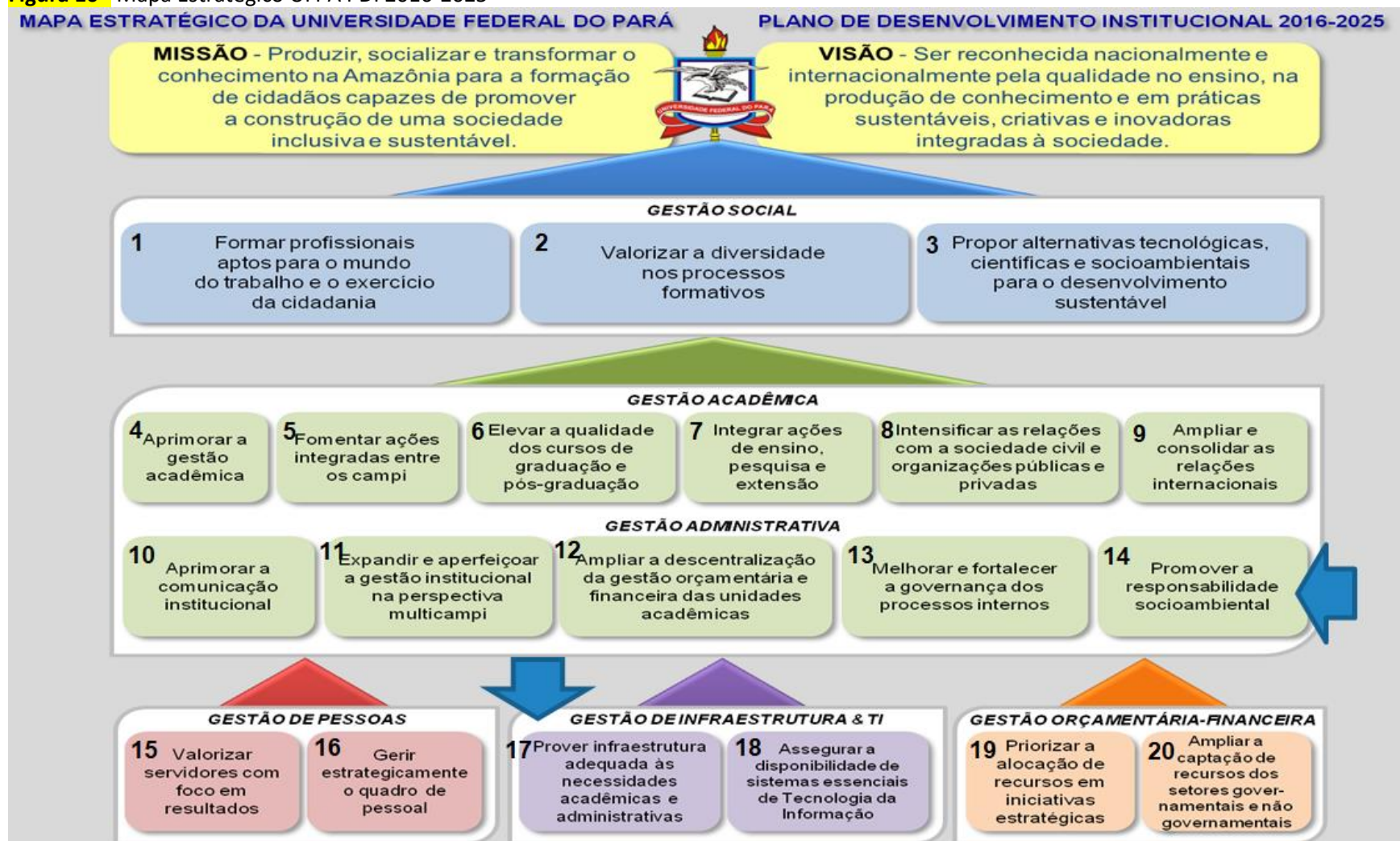
Figura 09 - Mapa Estratégico UFPA PDI 2016-2025

Figura 10 - Mapa Estratégico UFPA PDI 2016-2025



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

Missão

Atender de forma sustentável as atividades de infraestrutura, visando o bem-estar da comunidade universitária e a qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão.

Visão

Ser reconhecida pela qualidade dos serviços de infraestrutura, realizados com a adoção de práticas sustentáveis e inovadoras.

Princípios

**Ética e transparência;
Efetividade na prestação dos serviços;
Zelo pela Segurança nos ambientes da Instituição;
Comprometimento;
Sustentabilidade Conservação das belezas naturais e urbanísticas;
Cuidado com o meio ambiente;
Integração e espírito de equipe;
Agir visando o coletivo;
Inovação.**



▪ AÇÕES, INDICADORES E METAS

Apresenta-se a seguir o painel de desempenho tático da PREFEITURA, considerando o alinhamento estratégico ao PDI e o período de vigência de 2022 a 2025.



PERSPECTIVAS PROCESSOS INTERNOS

GESTÃO ADMINISTRATIVA	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Metas				Iniciativas Táticas Programas/ Projetos/ Atividades	Responsável
					2022	2023	2024	2025		
	10 Aprimorar a comunicação institucional	Novas matérias publicadas no site da Prefeitura por ano	Nº de novas matérias publicadas no site da Prefeitura por ano	-	-	3	6	9	Divulgação de Orientações/Processos e Atividades da Prefeitura Multicampi	TI/PCU
	11 Expandir e aperfeiçoar a gestão instucional na perspectiva multicampi	Reunião de Avaliação Tática da Unidade (RAT)	Nº de RAT's realizadas na PREFEITURA	-	-	2	2	2	Avaliação PDU	Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade
	13 Melhorar e fortalecer a governança dos processos internos	Índice de processos da Prefeitura redesenhados (IPCR)	$\left(\frac{\text{Nº de Processos críticos redesenhados e implementados}}{\text{Nº Total de Processos críticos}} \right) \times 100$	-	10%	20%	40%	60%	Mapear e redesenhar processos críticos	DIESF

Quadro 10 – Perspectiva de Processos Internos



PERSPECTIVAS PROCESSOS INTERNOS										
GESTÃO ADMINISTRATIVA	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Metas				Iniciativas Táticas Programas/ Projetos/ Atividades	Responsável
					2022	2023	2024	2025		
	14 Promover a responsabilidade socioambiental	% de ações socioambientais implantadas (Indicador PDI)	Nº de ações socioambientais implantadas/nº de ações previstas x 100		60%	70%	80%	100%	UFPA Sustentável	Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade
		Índice em excelência em sustentabilidade: $\sum_{e=1}^n lex/n$	% de ações socioambientais implantadas = (Nº de ações socioambientais implantadas / nº de ações socioambientais previstas) x 100.	3	-	3,5	-	4	UFPA Sustentável	Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade

Quadro 11 – Perspectiva de Processos Internos



PERSPECTIVAS PESSOAS										
GESTÃO DE PESSOAS	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Metas				Iniciativas Táticas Programas/ Projetos/ Atividades	Responsável
					2022	2023	2024	2025		
	15 Valorizar servidores com foco em resultados	Índice de qualificação do Corpo Técnico-administrativo	$5D+3M+2Esp+Gr++0,5 NGr/D + M + Esp + Grad + NGr$	1,53	1,55	1,60	1,65	1,70	Capacitação de Servidores	Agente de Capacitação
		Taxa de servidores capacitados	$(N^{\circ} \text{ de servidores que realizaram pelo menos uma capacitação no ano}/N^{\circ} \text{ total de servidores}) \times 100$	60%	70%	80%	90%	100%	Capacitação de servidores	Agente de capacitação
		Multiplicação de conhecimentos /capacitação	$N^{\circ} \text{ de ações de multiplicação de conhecimentos/capacitação}$	1	1	3	4	5	Capacitação de Servidores	Agente de Capacitação
	16 Gerir estrategicamente o quadro de pessoal	Percentual de adequação do corpo técnico da PCU as competências da Unidade	$(N^{\circ} \text{ de servidores com perfil adequado as competências da PCU}/\text{Total de servidores}) \times 100$	60%	70%	80%	90%	100%	Adequação do quadro de pessoal	Assessoria

Quadro 12 – Perspectiva Pessoas



PERSPECTIVAS INFRAESTRUTURA E TI										
GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E TI	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Metas				Iniciativas Táticas Programas/ Projetos/ Atividades	Responsável
					2022	2023	2024	2025		
	17 Prover Infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas	% de eficiência na execução dos projetos de expansão de infraestrutura (Indicador PDI)	(Quantidade de novos projetos de expansão de infraestrutura dentro do planejado)/Quantidade total de novos projetos de expansão de infraestrutura) x 100	66%	70%	80%	90%	95%	Projeto Melhoria do Processo de Planejamento e acompanhamento de Obras	DIESF
		Índice de Edificações com adequação as normas de segurança de combate a incêndio (Indicador PDI)	(Nº edificações adequadas as normas de segurança de combate a incêndio)/(Nº total de Prédios x 100 (Indicador PDI)	10%	15%	50%	70%	90%	Projeto de adequação da infraestrutura predial de prevenção e combate a incêndio	CPO/DIESF

Quadro 13 – Perspectiva Infraestrutura e TI



PERSPECTIVAS INFRAESTRUTURA E TI

GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E TI	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Mestas				Iniciativas Táticas Programas/ Projetos/ Atividades	Responsável
					2022	2023	2024	2025		
	17 Prover Infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas	Índice de edificações com adequação à acessibilidade (Indicador PDI)	(Nº de edificações adequadas quanto a acessibilidades) / (Nº total de Unidades) x 100	10%	15%	50%	70%	90%	Projeto de adequação a infraestrutura física as normas de acessibilidade	DIESF
		Percentual de demandas finalizadas dentro do exercício	(Numero de demandas de manutenção finalizadas dentro do exercício	60%	65%	70%	80%	100%	Melhoria do Processo de Manutenção Predial	DIESF
		Percentual de áreas da UFPA com monitoramento elétrico	(Número de Unidades com sistemas de câmeras instalados)/Total de Unidades) x 100	65%	75%	80%	85%	100%	ProSegurança	DISEG

Quadro 14 – Perspectiva Infraestrutura e TI



PERSPECTIVAS INFRAESTRUTURA E TI										
GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E TI	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Metas				Iniciativas Táticas Programas/ Projetos/ Atividades	Responsável
					2022	2023	2024	2025		
	17 Prover Infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas	Plano Diretor da Cidade Universitária José da Silveira Neto elaborado	Quantidade de Planos Diretores Elaborados % do PDCUNI elaborado = (Nº Etapas Executadas / Nº de Etapas Planejadas) x 100	0	0		1	-	Elaboração de Plano Diretor	Assessoria
		Percentual de área da UFPA com a urbanização adequada	Área da UFPA com urbanização adequada / total da área da UFPA) x 100	60%	65%	75%	85%	90%	Melhoria da Urbanização da UFPA	DINFRA
		Percentual de áreas da UFPA com asseio/conversação adequados	Área da UFPA com asseio/conservação adequados/total da área da UFPA) x 100	70%	75%	80%	85%	100%	Melhoria do Asseio/Conservação	DINFRA

Quadro 15 – Perspectiva Infraestrutura e TI



PERSPECTIVAS ORÇAMENTÁRIA-FINANCEIRA

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Ano Base 2021	Metas				Iniciativas Táticas Programas/ Projetos/ Atividades	Responsável
					2022	2023	2024	2025		
	18 Assegurar a disponibilidade de sistemas essenciais e Tecnologia da Informação	% de implantação do BIM	Indicador % de implantação do BIM com (Números de Ações realizadas para implantação do BIM na UFPA/Total de ações definidas para implantação do BIM na UFPA) x100	0%	20%	40%	70%	100%	Projeto de Implantação do Decreto do BIM	Comissão de Implantação do BIM

Quadro 16 – Perspectiva Orçamentária-Financeira

10. GESTÃO DE RISCOS



O **quadro 17** apresenta os riscos referentes ao planejamento tático da **Prefeitura**.



UFPA - Planilha de Gestão de Riscos

Unidade: Prefeitura Multicampi

Objeto Geral:

Item	Objeto analisado (específico)	Risco	Nível de Risco (P X I)	Ação de Tratamento	Executor da ação de tratamento	Prazo
1	Projeto de Melhoria do Processo de Planejamento e acompanhamento de Obras	Paralisação da Obra	Risco Alto	Alocação de equipe suficiente para segregar as funções de planejamento da contratação, da licitação e da fiscalização. Há alternativa de contratar a elaboração de projetos; Elaboração de manuais/padronização de documentos para dar suporte as fases supracitadas; aperfeiçoar a pesquisa de mercado quanto a qualificação técnica e financeira das empresas licitantes.	DIESF	Continuo
2	Projeto de Melhoria do Processo de Planejamento e acompanhamento de Obras	Distrato	Risco Alto	Alocação de equipe suficiente para segregar as funções de planejamento da contratação, da licitação e da fiscalização. Há alternativa de contratar a elaboração de projetos; Elaboração de manuais/padronização de documentos para dar suporte as fases supracitadas; aperfeiçoar a pesquisa de mercado quanto a qualificação técnica e financeira das empresas licitantes.	DIESF	Continuo
3	Projeto de Melhoria do Processo de Planejamento e acompanhamento de Obras	Atraso no Cronograma	Risco Alto	Alocação de equipe suficiente para segregar as funções de planejamento da contratação, da licitação e da fiscalização. Há alternativa de contratar a elaboração de projetos; Elaboração de manuais/padronização de documentos para dar suporte as fases supracitadas; aperfeiçoar a pesquisa de mercado quanto a qualificação técnica e financeira das empresas licitantes.	DIESF	Continuo
4	Projeto de adequação a infraestrutura física as normas de acessibilidade	Atraso no Projeto	Risco Alto	Dimensionar/alocar quantidade suficiente de profissionais necessários ao desenvolvimento do projeto (arquitetos) para a realização de levantamento das condições de acessibilidade das edificações, elaboração de projetos de adequação. Há possibilidade de contratação de elaboração de projetos com a fiscalização da UFPA. Alocação de recursos para adequação;	DIESF	Dez-25



	Projeto de adequação da Infraestrutura predial de prevenção e combate a incêndio da UFPA	Atraso do Projeto	Risco Alto	Dimensionar/alocar quantidade suficiente de profissionais necessários ao desenvolvimento do projeto(arquitetos, engenheiros que podem atuar na realização de projetos de prevenção de combate a incêndio), uma alternativa é contratação de elaboração de Projetos com a fiscalização da UFPA, mesmo assim é necessário encaminhar as outras etapas do projeto como tramite no corpo de bombeiros e criação/capacitação de brigadas contra incêndio, renovação dos licenciamentos , acompanhamento da validade de extintores. Há necessidade de alocação de recursos para as adequações requeridas.	DIESF	Dez-25
6	Melhoria do Processo de Manutenção Predial	Aumento do número de Manutenções Emergências	Risco Médio	Monitorar o risco.	DIESF	Contínuo
7	ProSegurança	Descontinuidade do serviço	Risco Médio	Monitorar o risco.	DISEG	Contínuo
8	ProSegurança	Áreas não cobertas pelo serviço	Risco Médio	Monitorar o risco.	DISEG	Contínuo
9	Melhoria do Asseio/Conservação	Descontinuidade do serviço	Risco Médio	Monitorar o risco.	DINFRA	Contínuo
10	Melhoria do Asseio/Conservação	Áreas não cobertas pelo serviço	Risco Médio	Monitorar o risco.	DINFRA	Contínuo
11	Melhoria do Processo de Pavimentação Asfáltica	Áreas sem /com acesso difícil	Risco Médio	Monitorar o risco.	DINFRA	Contínuo

Quadro 17 –Quadro Resumo da Gestão de riscos da Prefeitura



11. GESTÃO DO PLANO

Para efetiva análise de alcance dos resultados aqui planejados, bem como possibilitar o processo de ajustes no planejamento da Prefeitura Multicampi, definiu-se o seguinte cronograma de realização das Reuniões de Avaliação Tática (RAT).

Tabela 11: Calendário de Reuniões de Avaliação do Plano

ORDEM	DATA
1ª Reunião de Avaliação do Plano	01/11/2023
2ª Reunião de Avaliação do Plano	20/11/2023
3ª Reunião de Avaliação do Plano	20/11/2024
4ª Reunião de Avaliação do Plano	20/11/2025

Espera-se que a partir da RAT a Prefeitura Multicampi consiga identificar lacunas existentes em seu processo de planejamento e execução e o redirecione de forma a alavancar seus resultados.



12. PLANOS DE AÇÃO

Segue Planos de Ação com a expectativa de atingir os resultados planejados pela Prefeitura Multicampi para o alcance das metas estabelecidas para vigência deste.



PLANO DE AÇÃO Nº 01

Subunidade Responsável: Diretoria de Espaço Físico - DIESF

Iniciativa Tática: Projeto de adequação da Infraestrutura predial de prevenção e combate a incêndio da UFPA

Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas

Responsável pela iniciativa: CPO/DIESF

Nº	PROCESSOS/AÇÕES	CUSTOS	RESPON SÁVEL	PRAZO			STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	PREVISÃO DE FIM	FIM		
01	Levantar e adquirir software de apoio			Julho/ 2022	Set/2022		Concluída	
02	Dimensionar corpo técnico para atuação no projeto.		DIESF PCU	ago/22	ago/22	ago/22	Concluída	Marcar reunião com a Diretora da DIESF para compor a Equipe.
03	Atender as prioridades de espaços que sob supervisão (NMT, NTPC, Odontologia, Casa do Estudante)			Agosto /22	Dez/22		Em andamento	• Casa do Estudante (Projeto APROVADO; Aguardando: ART do SPDA, Notas fiscais de equipamentos e recarga de extintores; e finalização da obra para solicitação de vistoria para obtenção do habite-se); • NTPC (Aguardando: atualização do Arquitetônico - Arq. Beatriz - para continuação das alterações no Projeto de Combate a Incêndio; Liberação de RRT e ART); • NMT (Aguardando Projeto Arquitetônico - Arq. Isabela); e • Odontologia (Aguardando Projeto Arquitetônico - Arq. Isabela). Obs.: Arq. Eliana irá verificar a possibilidade de fazer a atualização do Projeto.



Unidade: Prefeitura

Subunidade Responsável: Diretoria de Espaço Físico - DIESF

Iniciativa Tática: Projeto de adequação da Infraestrutura predial de prevenção e combate a incêndio da UFPA

Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas

Responsável pela iniciativa: Eng. Núbia Cilene

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
04	Levantar capacitações necessárias para o corpo técnico.			Agosto/22	Set/22		Não iniciada	Cotação em conjunto com software
05	Estabelecer critérios para definir as prioridades.						Concluído	Prédios com status de INTERDITADO; Prédios com NOTIFICAÇÕES DO CBMPA; Prédios com processos em andamento; Prédios com Projeto existente; Prédios abaixo de 750m2 ou abaixo de 12 metros (Sem necessidade de hidrante); Prédios acima de 750m2 ou acima de 12 metros; Prédios com reservatórios com volume suficiente para reserva técnica de incêndio - RTI; Prédios do Campus do Guamá; Prédios do Campus em Belém; Prédios nos Campi fora de sede; Prédios com necessidade de construir outro reservatório.



Unidade: Prefeitura

Subunidade Responsável: Diretoria de Espaço Físico - DIESF

Iniciativa Tática: Projeto de adequação da Infraestrutura predial de prevenção e combate a incêndio da UFPA

Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas

Responsável pela iniciativa: Eng. Núbia Cilene

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
06	Fazer o levantamento de todos os espaços construídos, anotando aqueles anteriores a 2007, inclusive os fora de sede			Out/22	Abril/23		Não iniciada	Cotação em conjunto com software
07	Fazer o levantamento dos Projetos existente, para aproveitamento e adequação.			Out/22	Abr./23		Não iniciado	
08	Definir plano de trabalho para cada espaço definido como prioridade.			Ago./22	Mai/23		Em andamento	
09	Mapear os riscos e os tratamentos necessários para o não atingimento das metas definidas.			Nov./22	Dez/22		Não iniciado	
10	Iniciar os Projetos, atendendo os critérios de prioridades definidos. Com meta, de atender pelo menos 40% dos espaços construídos.			Ago./22	Dez/25		Em andamento	

**Unidade: Prefeitura****Subunidade Responsável: Diretoria de Espaço Físico - DIESF****Iniciativa Tática: Projeto de adequação da Infraestrutura predial de prevenção e combate a incêndio da UFPA****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: Eng. Núbia Cilene**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
11	Iniciar a execução dos Projetos finalizados.	Atendidos com recurso do contrato de manutenção predial de cada unidade e/ou suplementado pela Administração Superior ou Prefeitura		Out/22	Dez/25		Em andamento	
12	Iniciar os processos de obtenção dos habite-se para cada espaço construído.			Dez/21	Dez/25		Não iniciada	
TOTAL								



PLANO DE AÇÃO Nº 02

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Diretoria de Espaço Físico - DIESF****Iniciativa Tática: Projeto de adequação a infraestrutura física as normas de acessibilidade****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: CPO/DIESF**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Levantar legislação atual e definir recursos mínimos a serem disponibilizados para cada tipo de edificação.		CPO	Jul./2022	Set/2022		Concluído	
02	Levantar os espaços mais inadequados e estabelecer critérios para definir as prioridades.		CPO	ago/22	ago/22	ago/22	Em andamento	
03	Definir plano de trabalho para cada espaço definido como prioridade .			Ago. /22	Dez/22		Em andamento	
04	Dimensionar corpo técnico para atuação no projeto.						Em andamento	
05	Levantar software de apoio.						Concluído	
06	Levantar capacitações necessárias para o corpo técnico.						Concluído	
07	Mapear os riscos e os tratamentos necessários para o não atingimento dos objetivos.							

**Unidade: Prefeitura****Subunidade Responsável: Diretoria de Espaço Físico - DIESF****Iniciativa Tática: Projeto de Melhoria do Processo de Planejamento e acompanhamento de Obras****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: DIESF**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Mapear Processo Atual		DIESF e unidades envolvidas	Jul./2022	Set/2022		Não iniciado	
02	Redesenhar Processo (Prevendo conformidade com legislação vigente) e demais unidades envolvidas		DIESF e unidades envolvidas	ago/22	ago/22	ago/22	Não iniciado	
03	Definir modelos de Documentos para etapa de planejamento/acompanhamento(DFD, ETP, TR , vistoria e relatório de obra, pareceres).		DIESF e unidades envolvidas	Ago. /22	Dez/22		Em andamento	
04	Elaborar Manual de Fiscalização de Contratos de Obras		DIESF e unidades envolvidas			Dez/23	Em andamento	
05	Analisar/Gerir Riscos		DIESF e unidades envolvidas				Em Andamento	Continuo
06	Capacitar equipe em Gestão de Conttatos, sustentabilidade para projetos e obras de engenharia (para atender as novas leis)		DIESF e unidades envolvidas				Em andamento	Continuo



PLANO DE AÇÃO Nº 03

Unidade: Prefeitura

Subunidade Responsável: Diretoria de Espaço Físico - DIESF

Iniciativa Tática: Projeto de Melhoria do Processo de Planejamento e acompanhamento de Obras

Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas

Responsável pela iniciativa: DIESF

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
07	Aquisição de Equipamentos para fiscalização (Drone, Trena laser, alicate, amperímetro, etc)		PCU				Em andamento	Foi adquirido um drone



PLANO DE AÇÃO Nº 04

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Assessoria de Planejamento e sustentabilidade****Iniciativa Tática: UFPA Sustentável****Objetivo da iniciativa: Promover a responsabilidade socioambiental****Responsável pela iniciativa: Assessoria de Planejamento e sustentabilidade/APS**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Formar Comissão de Sustentabilidade da Prefeitura que possa dar conta das ações para atingimento de metas estabelecidas no PLS.		APS	Jul./2022	Mai/2023		Iniciada	Atualmente temos uma parceria com o CEAMAZON para o Tema da Energia Elétrica,. Possíveis parceiros: NUMA, Programa de Pós-Graduação em Ciências do Meio Ambiente.
02	Definir Representantes da Prefeitura na Comissão Gestora do PLS		Comissão			ago/22	Não iniciado	
03	Elaborar Plano de Sustentabilidade da Prefeitura contemplando ações, eventos e orientações educativas(avaliar plano de ações do PLS atual) para cada eixo		Comissão				Em andamento	
04	Realizar periodicamente avaliação do Plano e repassar a comissão Gestora do PLS relatório de monitoramento.		Comissão			Dez/23	Em andamento	



PLANO DE AÇÃO Nº 05

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Diretoria de Espaço Físico - DIESF****Iniciativa Tática: Melhoria do Processo de Manutenção Predial****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: Coordenadoria de Manutenção Predial (CMP)/DIESF**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Redesenhar o processo, incluindo a fiscalização e a gestão dos prazos, da qualidade e do cumprimento do Contrato		CMP		Mai/2023		Iniciada	
02	Implantar em conjubto com CTIC modulo de Infraestrutura do SIG		CMP				Não iniciado	
03	Definir áreas comuns sob a responsabilidade da Prefeitura		CMP				Concluído	
04	Elaborar manual de fiscalização		CMP			Dez/23	Iniciado	
05	Elaborar modelo de Plano de Manutença Preventiva para disponibilizar as unidades		CMP					
06	Definir cronograma de visitas/fiscalizações as Unidades		CMP					A primeira com o objetivo de orientar na elaboração dos Planos de Manutenção Preventiva
07	Gerar relatório mensal de fiscalização/avalição por Ordem de Serviço		Coordenador					



Unidade: Prefeitura

Subunidade Responsável: Diretoria de Espaço Físico - DIESF

Iniciativa Tática: Melhoria do Processo de Manutenção Predial

Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas

Responsável pela iniciativa: Coordenadoria de Manutenção Predial (CMP)/DIESF

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Aquisição de Equipamentos para fiscalização (Drone, Trena laser, alicate, amperímetro, etc)		DIESF/PCU				Iniciada	Aquisição de um drone



PLANO DE AÇÃO Nº 06

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável:** Secretaria do Gabinete da Prefeitura**Iniciativa Tática:** Divulgação de Orientações/Processos e Atividades da Prefeitura Multicampi**Objetivo da iniciativa:** Aprimorar a comunicação institucional**Responsável pela iniciativa:** TI/PCU

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Definir estrutura da página observando padrão da UFPA		TI/PCU		Jul./2023		Não iniciado	
02	Levantar serviços e documentos a serem disponibilizados		TI/PCU		Ago. /2023	Dez/23	Iniciado	
03	Definir metodologia/diretrizes de atualização - Plano		TI/PCU		Ago. /2023			
04	Publicação		Membro da Diretoria/Secretaria		Set/2023	Continuo		



PLANO DE AÇÃO Nº 07

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade****Iniciativa Tática: Avaliação PDU****Objetivo da iniciativa: Expandir e aperfeiçoar a gestão institucional na perspectiva multicampi****Responsável pela iniciativa: Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade/ APS-PCU**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Confirmar calendário para realização das RATs		APS-PCU		Mai/2023		Não iniciada	
02	Definir formulário para levantamento das informações necessárias a RAT		APS-PCU		Jun./2023		Não iniciado	
03	Solicitar informações referentes ao período a ser avaliado		APS-PCU		De acordo com cronograma		Não iniciado	
04	Providenciar estrutura para realização da reunião		APS-PCU		De acordo com cronograma		Não iniciado	
05	Elaborar ata/relatório da reunião		APS-PCU		De acordo com cronograma		Não iniciado	



PLANO DE AÇÃO Nº 08

Unidade: Prefeitura

Subunidade Responsável: Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade/ APS-PCU

Iniciativa Tática: mapear e redesenhar processos críticos

Objetivo da iniciativa: Melhorar e fortalecer a governança dos processos internos

Responsável pela iniciativa: Assessoria de Planejamento e Sustentabilidade/ APS-PCU

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Definir Processo Criticos		APS/PCU		Jun./2023		Não iniciada	
02	Mapear/Redesenhar Processo		APS/PCU		Jun./2024		Não iniciado	
03	Publicar Processo		APS/PCU		De acordo com redesenho		Não iniciado	



PLANO DE AÇÃO Nº 09

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Prefeitura****Iniciativa Tática: Capacitação de Servidores****Objetivo da iniciativa: Valorizar servidores com foco em resultados****Responsável pela iniciativa: Agente de Capacitação**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Levantar semestralmente oportunidades de capacitação de acordo com as competências necessárias ao atingimento das metas estabelecidas no PDU		Agente de Capacitação		Jun./2023		Não iniciada	
02	Divulgar oportunidade de capacitação		Agente de Capacitação		Jun./2024		Não iniciado	
03	Estimular a multiplicação de conhecimentos técnicos (levantamento e infraestrutura)		Agente de Capacitação		Contínuo			
04	Definir critérios para prioridade de qualificação		Agente de Capacitação /Prefeitura		Jun./2023			



PLANO DE AÇÃO Nº 10

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Assessoria****Iniciativa Tática: Adequação do quadro de pessoal****Objetivo da iniciativa: Gerir estrategicamente o quadro de pessoal****Responsável pela iniciativa: Assessoria**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Levantar necessidade de pessoal de acordo com as competências e metas estabelecidas por subunidade da PCU		Assessoria		Jun./2023		Não iniciada	
02	Articular junto a PROGEPI a reposição do quadro de acordo com levantamento		Titular da Prefeitura		Jun./2024		Não iniciado	



PLANO DE AÇÃO Nº 11

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Diretoria de Segurança - DISEG****Iniciativa Tática: Pro-Segurança****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: DISEG**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Levantar áreas não cobertas pela vigilância eletrônica		DISEG	jun./22	Dez/22		Concluída	
02	Levantar a necessidade de equipamentos (câmeras e monitoramento		DISEG	jun./22	Dez/22		Concluída	
03	Adquirir equipamentos	R\$250.241,14	PCU	Mai/23	Ago. /23		Não iniciada	
04	Instalar Equipamentos		DISEG	Set/23	Dez/24		Não iniciado	



PLANO DE AÇÃO Nº 13

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Assessoria****Iniciativa Tática: Elaboração de Plano Diretor – Cidade Universitária José da Silveira Neto****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: Arq. Luiz de Jesus Dias da Silva**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável				Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Dimensionar corpo técnico para atuação no projeto.		Assessoria	Set/22	Set/22		Concluído	
02	Realizar oficina de Plano Diretor		Assessoria				Não iniciado	
03	Elaborar Termo de Referência		Assessoria					
04	Levantar Projetos Arquitetônicos e complementares dos prédios e projetos de urbanização		Assessoria					
05	Mapear os riscos		Assessoria					
06	Realizar processo de regularização cadastral e administrativa dos espaços da Cidade Universitária Processo de regularização cadastral e administrativa dos espaços da Cidade Universitária							



PLANO DE AÇÃO Nº 14

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Diretoria de Infraestrutura- DINFRA****Iniciativa Tática: Melhoria do Processo de Manutenção Predial Hidráulica****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: DINFRA**

Nº	Processos/Ações	Custos	Respon sável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsã o de fim	Fim		
01	Redesenhar o processo, incluindo a fiscalização e a gestão dos prazos, da qualidade e do cumprimento do Contrato		DINFRA		Mai/2023		Iniciada	
02	Implantar em conjubto com CTIC modulo de Infraestrutura do SIG		DINFRA				Não iniciado	
03	Definir áreas comuns sob a responsabilidade da Prefeitura		DINFRA				Concluído	
04	Elaborar manual de fiscalização		DINFRA			Dez/23	Iniciado	
05	Elaborar modelo de Plano de Manutença Preventiva para disponibilizar as unidades		DINFRA					
06	Definir cronograma de visitas/fiscalizações as Unidades		DINFRA					A primeira com o objetivo de orientar na elaboração dos Planos de Manutenção Preventiva
07	Gerar relatório mensal de fiscalização/avalição por Ordem de Serviço.		DINFRA					



Unidade: Prefeitura

Subunidade Responsável: Diretoria de Infraestrutura- DINFRA

Iniciativa Tática: Melhoria do Processo de Manutenção Predial Hidráulica

Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas

Responsável pela iniciativa: DINFRA

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Aquisição de equipamentos	R\$ 1.998,00	PCU		Mai/2023		Iniciada	
02	Capacitação	R\$ 8.940,00	PCU				Não iniciado	



PLANO DE AÇÃO Nº 15

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Diretoria de Infraestrutura- DINFRA****Iniciativa Tática: Melhoria do Processo de Pavimentação Asfáltica****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: DINFRA**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Redesenhar o processo, incluindo a fiscalização e a gestão dos prazos, da qualidade e do cumprimento do Contrato		DINFRA				Não iniciado	
02	Implantar em conjubto com CTIC modulo de Infraestrutura do SIG		DINFRA				Não iniciado	
03	Definir áreas comuns sob a responsabilidade da Prefeitura		DINFRA				Não iniciado	
04	Elaborar manual de fiscalização		DINFRA				Não iniciado	
05	Definir cronograma de visitas/fiscalizações as Unidades		DINFRA				Não iniciado	
06	Gerar relatório mensal de fiscalização/avalição por Ordem de Serviço		DINFRA				Não iniciado	
07	Capacitação	R\$ 7.960,00	DINFRA				Não iniciado	

**Unidade: Prefeitura****Subunidade Responsável: Diretoria de Infraestrutura- DINFRA****Iniciativa Tática: Melhoria do Processo de Pavimentação Asfáltica****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: DINFRA**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Redesenhar o processo, incluindo a fiscalização e a gestão dos prazos, da qualidade e do cumprimento do Contrato		DINFRA				Não iniciado	
02	Contribuir com a Implantação em conjubto com CTIC modulo de Infraestrutura do SIG		DINFRA				Não iniciado	
03	Definir áreas comuns sob a responsabilidade da Prefeitura		DINFRA				Não iniciado	
04	Elaborar manual de fiscalização		DINFRA				Não iniciado	
05	Definir cronograma de visitas/fiscalizações as Unidades		DINFRA				Não iniciado	
06	Gerar relatório mensal de fiscalização/avalição por Ordem de Serviço		DINFRA				Não iniciado	
07	Capacitação em gestão de contrato		Agente de capacitação					

**PLANO DE AÇÃO Nº 16****Unidade: Prefeitura****Subunidade Responsável: Diretoria de Infraestrutura- DINFRA****Iniciativa Tática: Melhoria do Asseio/Conservação****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: DINFRA**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Redesenhar o processo, incluindo a fiscalização e a gestão dos prazos, da qualidade e do cumprimento do Contrato		DINFRA				Não iniciado	
02	Contribuir com a Implantação em conjubto com CTIC modulo de Infraestrutura do SIG		DINFRA				Não iniciado	
03	Definir áreas comuns sob a responsabilidade da Prefeitura		DINFRA				Não iniciado	
04	Elaborar manual de fiscalização		DINFRA				Não iniciado	
05	Definir cronograma de visitas/fiscalizações as Unidades para orientar sobre o tema		DINFRA				Não iniciado	
06	Gerar relatório mensal de fiscalização/avalição do Serviço		DINFRA				Não iniciado	

**PLANO DE AÇÃO Nº 17****Unidade: Prefeitura****Subunidade Responsável: Comissão de implantação do BIM (Building Information Modelling)****Iniciativa Tática: Implantação do BIM****Objetivo da iniciativa: Assegurar a disponibilidade de sistemas essenciais e Tecnologia da Informação****Responsável pela iniciativa: Comissão do BIM**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Designar Comissão para implantação do Decreto 10.306/2020		Comissão				Concluída	
02	Realizar Estudos		Comissão				Concluído	
03	Gerar Relatório		Comissão		31/07/2023		Em andamento	
04	Definição para aquisição de equipamentos(hardwares) adequados para suportar o BIM		Comissão				Em andamento	Definição já realizada
05	Capacitação		Comissão				Em andamento	
06	Aquisição/Atualização de Licenças		Comissão				Em Andamento	



PLANO DE AÇÃO Nº 18

Unidade: Prefeitura**Subunidade Responsável: Coordenadoria de Logística/DINFRA****Iniciativa Tática: Melhoria do serviço de deslocamento para fins acadêmicos e administrativos****Objetivo da iniciativa: Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas****Responsável pela iniciativa: Coordenadoria de Logística/DINFRA**

Nº	Processos/Ações	Custos	Responsável	Prazo			Status	Observações
				Início	Previsão de fim	Fim		
01	Realizar estudos para encontrar alternativas mais vantajosas do que o atual modelo para prover o serviço de deslocamento de servidores a serviço.		Coordenadoria de Logística				Não iniciado	
02	Realizar estudos para encontrar alternativas mais vantajosas do que o atual modelo para prover o serviço de deslocamento de discentes para fins acadêmicos		Coordenadoria de Logística				Não iniciado	
03	Instruir/Gerir novos contratos conforme apontado no resultado dos estudos		Coordenadoria de Logística				Não iniciado	



13. BIBLIOGRAFIA

UFPA - Universidade Federal do Pará. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2016-2025**. Disponível em: <https://proplan.ufpa.br/images/conteudo/documentos/PDI-2016-2025.pdf>. Acesso em: Data de acesso, 13 de março de 2023.

UFPA - Universidade Federal do Pará. **Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento da UFPA**. Disponível em: <https://www.proplan.ufpa.br/index.php/documentos-diplan?layout=edit&id=153>. Acesso em: Data de acesso, 16 de março de 2023.

UFPA - Universidade Federal do Pará. **Planos e Relatórios de Riscos Organizacionais**. Disponível em: <https://www.proplan.ufpa.br/index.php/documentos-digest>. Acesso em: Data de acesso, 13 de março de 2023.

UFPA - Universidade Federal do Pará. **Plano de Gestão de Logística Sustentável 2019 - UFPA**. Disponível em: https://proad.ufpa.br/documentos/dcs/PLS_UFPA_2019_final_novo_APROVADO.pdf. Acesso em: Data de acesso, 13 de março de 2023.