



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DA UNIDADE
PDU
PROAF
2025/2027**



**Maio/2025
Belém/PA**



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU

**Pró-reitoria de Administração e Finanças – PROAF
Período de vigência: 2025-2027**

**Maio/2025
Belém/PA**



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Pró-Reitor de Administração e Finanças

- Emerson Cordeiro Moraes

Divisão Administrativa - DA

- Luís Augusto Lisboa Dias – Gerente
- Glauciene Pena Viana

Seção de Conformidade de Gestão - SECREG

- José de Ribamar Nascimento dos Santos – Gerente

Divisão de Prestação de Contas – DPC

- Gerson Franco Maia - Gerente

Diretoria de Contratos e Convênios – DCC

- Nayara de Miranda Dias – Diretora

Diretoria de Licitações e Aquisições - DLA

- Lucidalva Almeida dos Anjos – Diretora

Diretoria de Finanças e Contabilidade – DFC

- Tássia do Socorro Ferreira da Silva – Diretora

Diretoria de Patrimônio e Material – DPM

- Célia Regina de Araújo Fialho – Diretora
-



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

LISTA DE SIGLAS

DA – Divisão Administrativa
DCC – Diretoria de Contratos e Convênios
DCEX – Divisão de Controle e Execução
DCONT – Divisão de Contratações
DFC – Diretoria de Finanças e Contabilidade
DPC – Divisão de Prestação de Contas
DCONC – Divisão de Contabilidade e Custos
SEFIN – Seção de Finanças
DLA – Diretoria de Licitações e Aquisições
DPM – Diretoria de Patrimônio e Materiais
DPC - Divisão de Prestação de Contas
PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional
PDU – Plano de Desenvolvimento da Unidade
PROAF – Pró-reitoria de Administração e Finanças
RAT – Reunião de Avaliação Tática
SECREG – Seção de Conformidade de Gestão
UFRA – Universidade Rural da Amazônia



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 – Níveis de Planejamento.....	09
Figura 02 – Organograma da PROAF.....	12
Figura 03: Evolução da Força de Trabalho da PROAF (2018-2025).....	16
Figura 04: Evolução da Força de Trabalho da PROAF (2020-2025).....	20



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 – Competências das Diretorias vinculadas a PROAF.....	10
Quadro 02 – Competências das Unidade auxiliares vinculadas a PROAF.....	10
Quadro 03 – Perfil geral do corpo técnico da PROAF em 2025.....	18
Quadro 04 – Metas, cronograma resumido, responsável e indicador de execução do OUS 8....	22
Quadro 05 - Plano de ação anual.....	23



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

LISTA DE TABELAS

Tabela 01 – Infraestrutura física da PROAF em 2025.....	14
Tabela 02 – Equipamentos de atividades administrativas da PROAF em 2025.....	14
Tabela 03 – Evolução da Força de Trabalho na PROAF em 2025.....	15
Tabela 04 – Nível de classificação dos servidores da PROAF em 2025.....	17
Tabela 05 – Nível de formação dos servidores da PROAF em 2025.....	19



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

SUMÁRIO

1 – APRESENTAÇÃO.....	08
2 – INTRODUÇÃO.....	09
3 – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	11
4 – INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	12
5 – PERFIL DO QUADRO DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS.....	16
6 – MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	21
6.1 – MISSÃO.....	21
6.1 – VISÃO.....	21
6.1 – VALORES.....	21
7 – METAS, AÇÕES, INDICADORES.....	21
8 – EXECUÇÃO E MONITORAMENTO.....	23
8.1 – A EXECUÇÃO DO PLANO.....	23
8.2 – MONITORAMENTO DO PLANO.....	23
9 – AVALIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS.....	24
10 – REFERÊNCIAS.....	25



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

1 – APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitora de Administração e Finanças – PROAF apresenta seu Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU, objetivando contribuir com as metas estabelecidas no PDI 2025-2027 da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA, de acordo com as suas atribuições regimentais estabelecidas no art. 2º da Resolução/CONSAD nº 300/2019, e posteriormente a sua complementação com a Resolução/CONSAD nº 372/2020.

De acordo com o seu Regimento, a PROAF tem como missão zelar pela correta aplicação dos recursos públicos e otimizá-los. Como unidade vinculada à Reitoria da UFRA, a PROAF fornece recursos e competências necessárias para o desenvolvimento das atividades de gestão, apoiando as áreas de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

Nesse sentido, a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU da PROAF, contou com a participação de todo o seu corpo técnico, onde foram expostos os atuais desafios enfrentados e as principais ações a serem tomadas para que estes desafios sejam ultrapassados, buscando sempre a melhoria contínua no desempenho das suas atividades e o trabalho em equipe.

Dessa forma, o PDU PROAF visa fortalecer os avanços já alcançados, alinhando-se às ações de planejamento já adotadas., com a atualização suas atividades, e elaboração e atualização periódica das suas Instruções Normativas, do Regimento Interno PROAF, e a criação e acompanhamento de metas necessárias, em benefício de sua missão institucional.



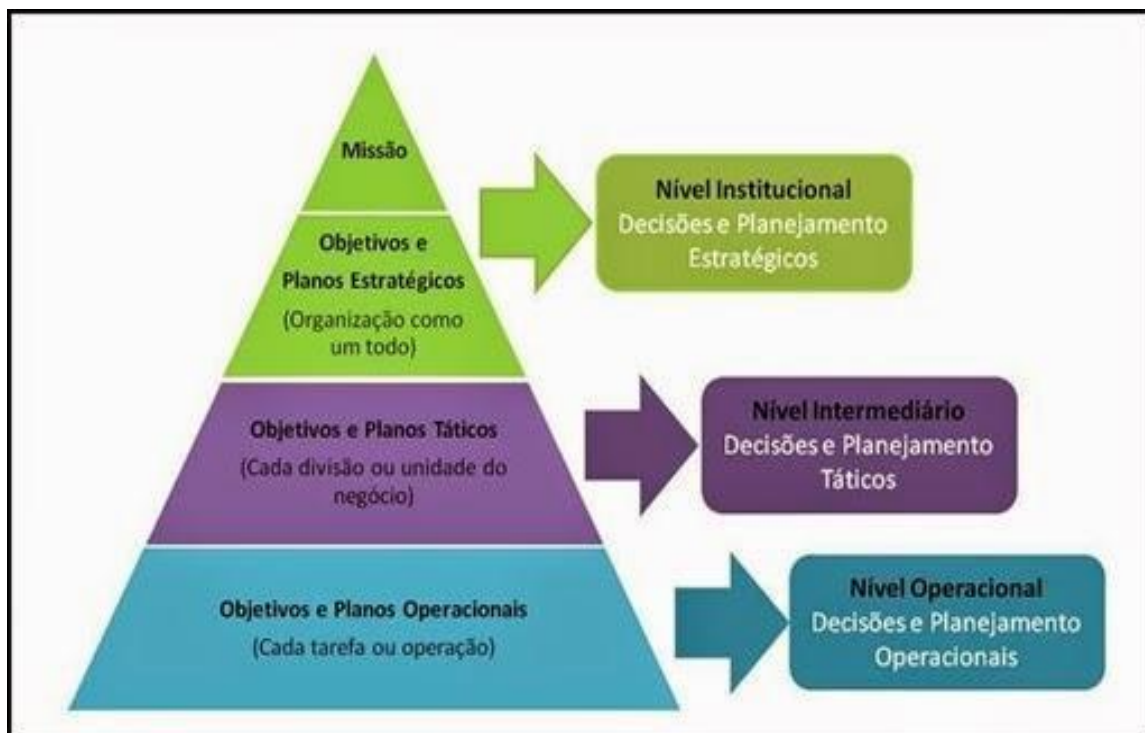
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

2 – INTRODUÇÃO

As atividades de planejamento são essenciais ao serviço público e à sociedade pois auxiliam o alcance dos objetivos e metas da administração pública, possibilitando atividades mais efetivas à sociedade. Dessa forma, o plano de desenvolvimento da Unidade - PDU é um importante instrumento de planejamento, e auxilia na busca da melhoria contínua das suas atividades e processos, conforme estabelecido no planejamento.

Conceitualmente, o processo de planejamento se divide em planejamento estratégico, tático e operacional. O Planejamento estratégico é definido através da alta administração e possui longo prazo de conclusão, sendo representado pelo Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da UFRA. O planejamento tático é definido pela média administração, possui prazo médio de conclusão, sendo representado pelo Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU das Unidades. Já o planejamento operacional, é definido pelas subunidades, representado as tarefas de curto prazo e do dia a dia, sendo delineados pelos Procedimentos Operacionais, fluxogramas e por outros documentos norteadores de tarefas administrativas.

Figura 1 – Níveis de planejamento



Fonte: Portal Administração - 2025



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Em sua estrutura, a PROAF conta com quatro diretorias para alcançar seus objetivos institucionais: Diretoria de Contratos e Convênios (DCC), Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC), Diretoria de Licitações e Aquisições (DLA) e Diretoria de Patrimônio e Materiais (DPM) que possuem diversas competências em sua área de atuação, entre elas:

Quadro 01 – Competências das Diretorias vinculadas a PROAF

DIRETORIA	COMPETÊNCIAS
Diretoria de Contratos e Convênios – DCC Resolução/CONSAD nº 300/2019 (art. 18 ao 21)	Coordenar, orientar, acompanhar, propor, avaliar, controlar as atividades concernentes à celebração dos Contratos, Convênios, Termos Aditivos, e demais instrumentos congêneres que sejam efetuadas em estrita observância a legislação e as normas internas da UFRA.
Diretoria de Finanças e Contabilidade – DFC Resolução/CONSAD nº 300/2019 (art. 22 ao 30)	Assessorar, coletar dados, organizar, executar e controlar as atividades relativas à contabilidade e às finanças da UFRA, de acordo com a legislação vigente, bem como prestar contas dessas atividades.
Diretoria de Patrimônio e Materiais – DPM Resolução/CONSAD nº 300/2019 (art. 31 ao 37)	Coordenar, acompanhar, propor, avaliar, controlar, e orientar as atividades relacionadas com as áreas de gestão de patrimonial e materiais.
Diretoria de Licitações e Aquisições – DLA Resolução/CONSAD nº 300/2019 (art. 38 ao 48)	Coordenar, acompanhar, orientar, executar, supervisionar, avaliar, licitar e registrar as atividades relacionadas aos processos de aquisições de bens, serviços e obras, através de licitação, dispensa ou inexigibilidade e demais atividades correlatas.

Fonte: PROAF 2025

Além disso, a PROAF possui as suas Subunidades de assessoria direta, que são: Divisão Administrativa – DA, Divisão de Prestação de Contas – DPC e Seção de Conformidade de Gestão – SECREG, que possuem diversas competências em sua área de atuação, entre elas:

Quadro 02 – Competências das Unidade auxiliares vinculadas a PROAF

UNIDADE	COMPETÊNCIAS
Divisão administrativa - DA Resolução/CONSAD nº 300/2019 (art. 9)	Assessorar a Pró-Reitoria, visando otimizar e facilitar as rotinas administrativas, executando as atribuições administrativas e auxiliares de apoio nas áreas de desenvolvimento, planejamento, execução e controle, além de assessorar no fluxo, encaminhamento e gestão processual no âmbito do gabinete da Pró-reitoria e de Unidades vinculadas.
Seção de Conformidade de Registro de Gestão - SECREG Resolução/CONSAD nº 300/2019 (art. 10 ao 14)	Realizar a certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, e a verificação do atendimento às normas vigentes, e analisar a instrução documental hábil que dê suporte às operações registradas e elaborar relatórios, normas e demais documentos inerentes a sua área de atuação;
Divisão de Prestação de Contas – DPC Resolução/CONSAD nº 300/2019 (art. 15 ao 17)	Analisar os processos de prestação de contas parciais e finais, com recursos repassados pela UFRA e de sua responsabilidade, de acordo com os preceitos estipulados nas normas e acordos de repasse de recursos, atender as solicitações dos órgãos de controle internos ou externos, e efetuar orientações junto aos coordenadores de projetos, além de outras atividades correlatas.

Fonte: PROAF 2025



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Dessa forma, através das suas unidades técnicas vinculadas, a PROAF visa subsidiar o alcance dos objetivos e metas atribuídas no planejamento estratégico da UFRA, principalmente nos aspectos de coleta de dados, organização, execução e controle de atividades relativas à contabilidade e às finanças, bem como a prestação de contas dessas atividades; instrução e condução dos processos de aquisições de bens, serviços e obras, através de licitação, dispensa ou inexigibilidade; realizar a gestão e controle patrimonial da UFRA e analisar contratos, convênios e instrumentos congêneres, entre outras atividades conforme atribuições contidas em regimento próprio.

Assim, o PDU PROAF visa subsidiar o alcance dos objetivos gerais do planejamento da UFRA e das estratégias da alta administração, se desdobrando em objetivos e atividades específicas de cada Subunidade da PROAF, em prol da harmonização das estratégias entre os vários níveis de gestão. Dessa forma, ela segue as diretrizes do PDI da UFRA, através de indicadores de desempenhos institucional, e conforme metas de planejamento da PROAF.

Trata-se de uma ferramenta imprescindível para o processo de gestão, pois permite aos tomadores de decisões e a todos os componentes da equipe, a análise constante dos indicadores, dos cenários, antevendo aos riscos, e corrigindo possíveis problemas.

3 – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

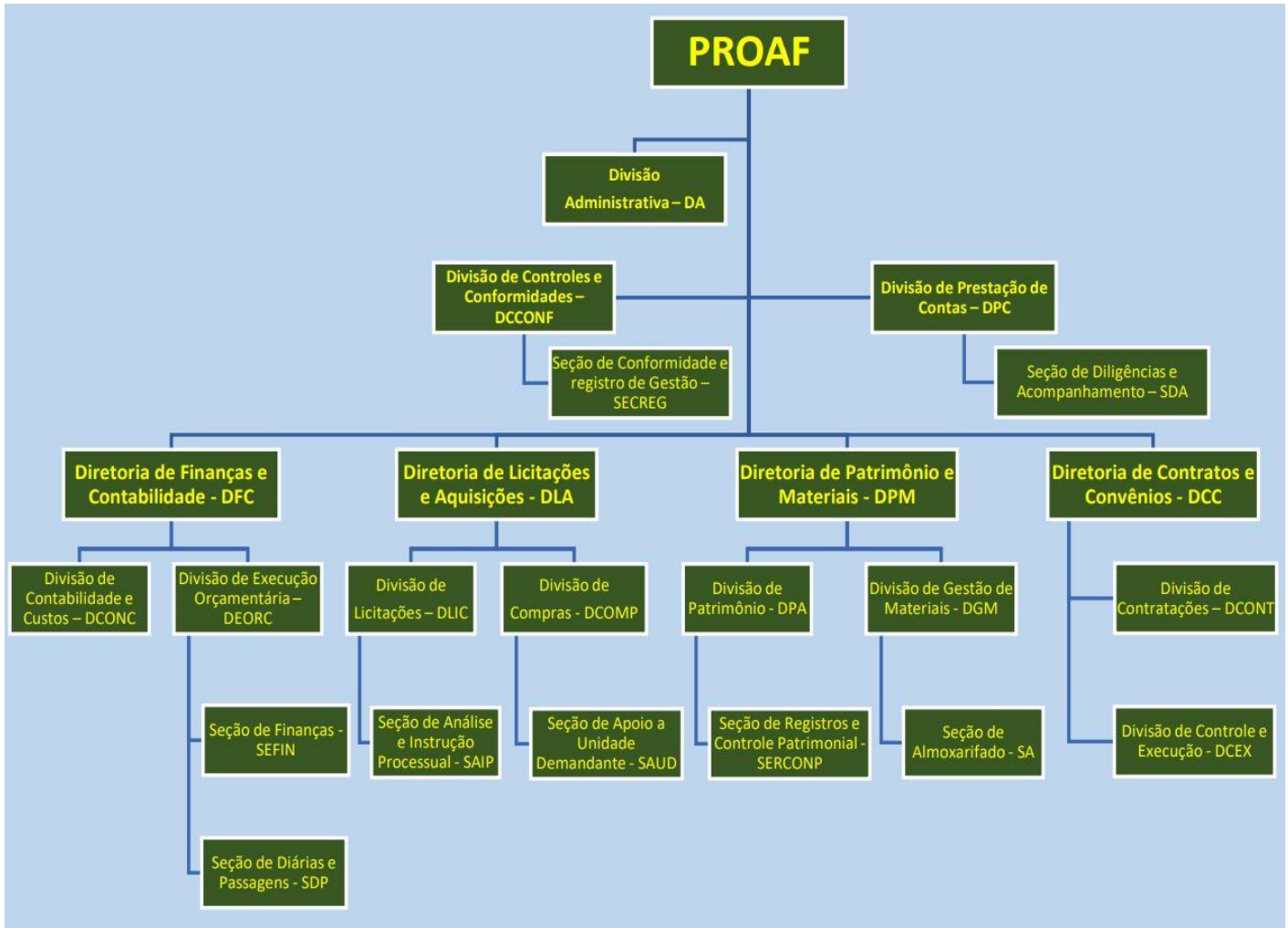
A PROAF é a unidade da administração superior responsável pelo zelo da correta aplicação dos recursos públicos administrados pela UFRA, através das suas atividades diretas e indiretas, estando diretamente ligada à Reitoria, onde suas diretrizes estratégicas estão em consonância com PDI 2025-2027 da UFRA, e com o seu próprio planejamento estratégico, e de acordo com as suas atribuições regimentais estabelecidas no art. 2º da Resolução/CONSAD nº 300/2019.

Para o alcance das suas atribuições institucionais, a PROAF vem realizando desconcentração administrativa das suas atividades, dessa forma, as Subunidades possuem atividades especializadas nas áreas de administração, finanças e contabilidade, patrimônio, licitação e aquisições, contratos administrativos, prestação de contas e conformidade de gestão, conforme organograma abaixo:



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Figura 2 – Organograma da PROAF conforme Regimento Interno



Fonte: PROAF – 2025

4 – INFRAESTRUTURA FÍSICA

A PROAF fica localizada no prédio anexo à Reitoria da UFRA, no Campus de Belém, e mesmo com as últimas melhorias e ampliações da infraestrutura física, diversas Subunidades necessitam de ampliação da sua infraestrutura, visto que algumas delas não possuem salas específicas para a suas atividades ou possuem salas precárias, fato que também pode prejudicar a ampliação do quadro de servidores visto a falta de espaço físico.

Quanto a essa estrutura, diversas Subunidades da PROAF apresentam problemas da ordem de organização e de infraestrutura local, fato que acaba tornando alguns dos locais de trabalho insalubres, como por exemplo a atual da Seção de Registros e Controle Patrimonial - SERCONP, que está atualmente interditado por diversos problemas estruturais, da mesma



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

forma, a estrutura da Seção de Almojarifado – SA apresenta problemas no piso, e na área de armazenamento, onde ocorreu o afundamento de piso, trazendo riscos aos itens estocados, aos servidores e colaboradores.

Da mesma forma, ainda dentro das instalações físicas do prédio principal da PROAF, as paredes do banheiro e na Seção de Conformidade de Registro de Gestão – SECREG, apresentam grandes rachaduras na parede e o forro corre risco de desabamento em virtude da presença elevada de cupins.

Esse problema estrutural também ocorre no telhado da Divisão de Prestação de Contas – DPC e na Divisão Administrativa - DA, onde existe a presença de morcegos, sendo sempre necessária a limpeza das mesas, cadeiras, computadores e outros itens devido a sujeira de fezes de morcego, fato que causa transtornos administrativos e riscos de doenças.

Cabe ressaltar também que durante o período da pandemia de Covid19, a Ufra aderiu o sistema informatizado via SIPAC, mesmo assim, ainda existem diversos documentos físicos antigos com mofo e que estão aguardando arquivamento final, fato que contribui para a presenças de animais vetores de doenças, falta de espaços adequados, além de causar problemas como alergias nos servidores.

Essas informações demonstram a necessidade de mais investimentos, tanto na manutenção dos espaços atuais, com na ampliação da estrutura física e destinação finais para arquivos em papel.

Sobre o tamanho das instalações físicas das Subunidades vinculadas à PROAF, elas possuem tamanhos bastantes similares, com exceção da DPM, que possui 582m², devidos às suas atividades de recepção, armazenamento e distribuições de matérias, fato que requer muito espaço físico.

Da mesma forma, a DFC é a segunda Subunidade da PROAF com a maior quantidade de espaço físico, alcançando um total de 63,72m². Já as menos Subunidades das PROAF são a SECREG e Divisão Administrativa, com, respectivamente, 14,23m² e 15,54m².

Tabela 01 – Infraestrutura física da PROAF em 2025

Unidades	Ambientes/salas	Copa	Banheiro	Área (m ²)
----------	-----------------	------	----------	------------------------



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Gabinete Pró-Reitoria	01	01	01	15.54
Sala de entrada da PROAF	01			11.39
Divisão Administrativa - DA	01			15.54
Seção de Conformidade de Gestão – SECREG	01			14.23
Divisão de Prestação de Contas – DPC	01			37,03
DCC – Diretoria de Contratos e Convênios	02	-	-	40.10
Divisão de Controle e Execução - DCEX				
DFC – Diretoria de Finanças e Contabilidade	02	01	-	63.72
Divisão de Contabilidade e Custos – DCONC				
Seção de Finanças – SEFIN				
Seção de Diárias e Passagens – SPD	01	-	-	
DLA – Diretoria de Licitações e Aquisições	01	-	-	43.22
Seção de Apoio à Unidade Demandante – SAUD	01			
DPM – Diretoria de Patrimônio e Materiais	05	01	01	582
Seção de Almojarifado - SA	02	-	-	
Seção de Registros e Controle Patrimonial – SERCONP	02	-	-	
Total	22	03	02	834,62

Fonte: PROAF 2025

Ainda na problemática da estrutura física, é perceptível que o problema mais crítico e urgente da PROAF é a manutenção dos atuais espaços físicos, em virtude da elevada quantidade de salas e demais estruturas que apresentam desgastes naturais do tempo, vistos que muitas delas não recebem manutenção há aproximadamente 10 anos.

Tabela 02 – Organograma da PROAF conforme Regimento Interno

Unidade	Ambientes	Área (m ²)	Problemas Estruturais
Gabinete Pró-Reitoria	1	15,54	Nenhum identificado
Sala de Entrada da PROAF	1	11,39	Nenhum identificado
Divisão Administrativa (DA)	1	15,54	Infestação de morcegos
Seção de Conformidade (SECREG)	1	14,23	Rachaduras e cupins
Divisão de Prestação de Contas (DPC)	2	37,03	Infestação de morcegos
Diretoria de Contratos (DCC)	2	40,10	Nenhum identificado
Diretoria de Finanças (DFC)	3	63,72	Infraestrutura antiga
Diretoria de Licitações (DLA)	3	43,22	Espaço insuficiente
Diretoria de Patrimônio (DPM)	10	582,00	Armazém com piso afundado
Total Geral	24	834,62	Vários problemas estruturais

Fonte: PROAF 2025

Quanto aos equipamentos, a Unidade apresenta déficit de alguns equipamentos das atividades administrativas, principalmente impressoras e nobreak, fato que induz um número



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

elevado de compartilhamento de equipamentos e o funcionamento de computadores sem a proteção de rede elétrica devido à baixa quantidade de nobreak em funcionamento.

Tabela 03 – Equipamentos de atividades administrativas da PROAF em 2025

Unidade	Mesa	Computador	Cadeira	Notebook	Impressora	No break
Gabinete Pró-Reitoria	01	00	06	03	02	00
Sala de entrada da PROAF	00	00	00			00
Divisão Administrativa - DA	03	03	03			00
Seção de Conformidade de Gestão - SECREG	04	02	06			01
Divisão de Prestação de Contas - DPC	07	06	13			02
DCC – Diretoria de Contratos e Convênios	09	08	13	03	01	06
DCEX						
DFC – Diretoria de Finanças e Contabilidade	10	10	10	03	02	06
DCONC						
SEFIN						
SPD						
DLA – Diretoria de Licitações e Aquisições	09	07	11	04	02	02
SAUD						
DPM – Diretoria de Patrimônio e Materiais	02	02	03	02	00	01
SA	09	05	09	01	01	05
SERCOMP	06	05	09	01	01	01
Total	60	48	83	17	09	24

Fonte: PROAF 2025

Por outro lado, a PROAF recebeu mais investimentos através da aquisição de computadores novos, notebooks, cadeiras e mesas, sendo a área onde houve mais avanços na parte de infraestrutura de trabalho, incluindo a melhoria na internet.

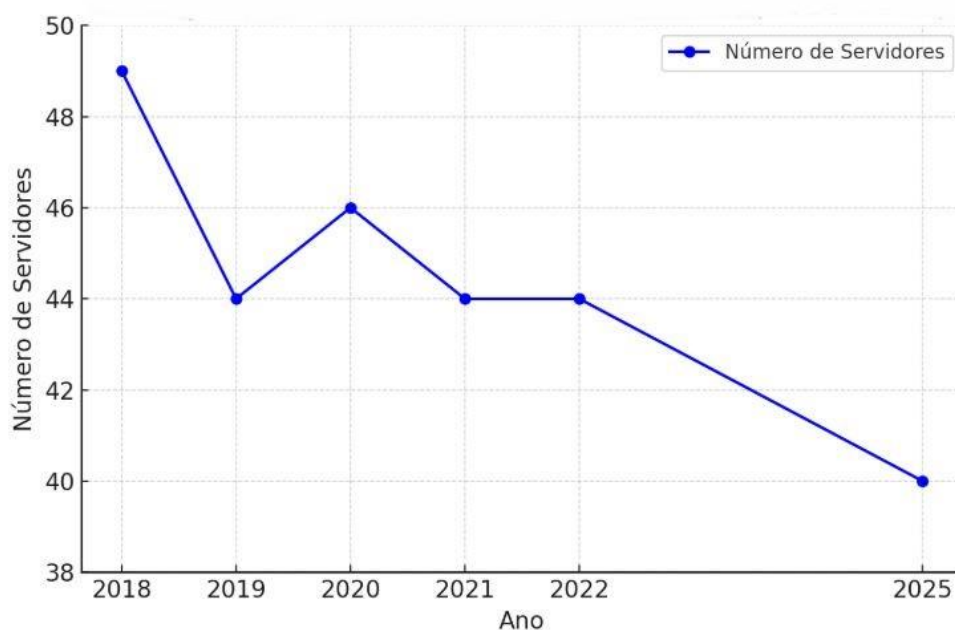
5 – PERFIL DO QUADRO DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

A partir da demanda da gestão visando a condução dos planos, diretrizes e objetivos definidos pela Administração Superior através do PDI da UFRA, a PROAF sempre apresentou uma demanda alta de servidores devido a elevada quantidade de serviços que necessitam de grande especialização. Nesse contexto, a Unidade apresentava um total de 49 servidores no ano de 2018, sendo esse o pico de servidores da PROAF nos últimos 8 anos.

Figura 03: Evolução da Força de Trabalho da PROAF (2018-2025)



Fonte: PROAF 2025

Em 2019, houve uma pequena queda para 44 servidores, número que apresentou poucas oscilações ao longo dos anos seguintes (2020 e 2021), mantendo os mesmos 44 servidores no ano de 2022. Entretanto, devido a saída e aposentadoria de servidores, esse número caiu para 40 servidores, sendo esse o menor número de servidores nos últimos 8 anos.

Tabela 04 – Evolução da Força de Trabalho na PROAF em 2025

Cargo	Jul/18	Jul/19	Jul/20	Jul/21	Mar/22	Mar25
-------	--------	--------	--------	--------	--------	-------



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Administrador	5	3	4	4	4	11
Bibliotecário	0	0	0	0	0	1
Contador	4	4	5	5	5	4
Economista	3	3	2	2	2	2
Engenheiro Elétrico	0	0	0	0	0	1
Assistente em Administração	25	22	24	22	22	11
Técnico em Contabilidade	6	8	8	8	8	7
Auxiliar em Administração	3	2	2	2	2	2
Recepcionista	1	1	1	1	1	1
Servente de Limpeza	1	1	0	0	0	0
Telefonista	1	0	0	0	0	0
Total	49	44	46	44	44	40

Fonte: PROAF 2025

Na DCC o número de servidores embora esteja estável, o volume de processos tem aumentado consideravelmente visto as suas novas atribuições administrativas, fato que ocorre também na DPC, visto que ambas as Subunidades lidam com informações de Convênios. Além disso, o número de contratos celebrados somente no ano de 2020, teve crescimento superior a 9 (nove) vezes, em relação ao número de contratos firmados no ano de 2019, onde a demanda vem aumento ao longo dos últimos anos, fato que evidencia a necessidade de mais servidores nas duas Subunidades.

Da mesma forma, as Subunidades da PROAF que apresentaram o maior decréscimo no número de servidores foram a DLA e a DFC, fato que impactou diretamente no cumprimento das metas dessas subunidades.

De forma geral, as ocorrências de oscilação do número de servidores da PROAF vêm ocasionando alguns problemas no alcance dos seus objetivos, tendo em vista que em função das normas, padronização das atividades, e do crescimento da UFRA, o volume de trabalho da PROAF vem aumentando consideravelmente, principalmente pela elevada especialização das suas atividades administrativas.

Quando analisado o perfil dos técnicos lotados na PROAF, é perceptível que existe uma grande diversificação, tanto do ponto de vista das formações profissionais, quanto dos cargos que ocupam na Ufra, conforme descrito no quadro 03:



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Quadro 03 – Perfil geral do corpo técnico da PROAF em 2025

Nº	Nome	Cargo	Clas.	Titulação	Lotação/ subunidade
01	Adriano Queiroz Silva	Administrador	E	Mestrado	DCC
02	Alrenice Machado da Silva	Técnico em Contabilidade	D	Especialização	DPC
03	Ana Paula da Costa Ewerton	Técnica em Contabilidade	D	Especialização	SAUD/DLA
04	Augusto Cezar Souza Dias	Contador	E	Especialização	DCONC/DFC
05	Caitto Arroyo Vasconcellos	Administrador	E	Mestrado	DFC
06	Carlos Vinícius Oliveira Machado Rodrigues	Assistente em Administração	D	Graduação	SA/DPM
07	Célia Regina de Araújo Fialho	Assistente em Administração	D	Mestrado	DPM
08	Daniel de Lucca de Oliveira Passos	Contador	E	Especialização	DPC
09	Denize de Nazaré Barbosa Campos	Contadora	E	Especialização	DLA
10	Edison Jorge Brandão de Figueiredo	Administrador	E	Especialização	DPC
11	Erika Nazaré Pereira Moraes	Técnico em contabilidade	D	Especialização	SEFIN/DFC
12	Ezequiel Souza dos Santos	Assistente em Administração	D	Especialização	SECREG
13	Fátima Damasceno Barros	Recepcionista	C	Especialização	DFC
14	Gerson Franco Maia	Administrador	E	Especialização	DPC
15	Geysilene de Araujo Rodrigues	Assistente em Administração	D	Especialização	SEFIN/DFC
16	Glauciene Pena Viana	Assistente em Administração	D	Especialização	DA/PROAF
17	Gleydson Wilson Santos de Sousa	Técnico em Contabilidade	D	Mestrado	DCEX/DCC
18	Itamar Tavares dos Santos Neto	Técnico em Contabilidade	D	Especialização	DCEX/DCC
19	Jean Pereira corrêa	Bibliotecário	E	Mestrado	SECONP/DPM
20	Jefferson Modesto de Oliveira	Administrador	E	Especialização	DPC
21	Jefferson Moreira Barros	Administrador	E	Graduação	DPM
22	Jonatas Muniz Costa	Assistente em Administração	D	Graduação	SAUD
23	José de Ribamar Nascimento dos Santos	Economista	E	Mestrado	SECREG
24	Lana Karla Souza Magno	Assistente em Administração	D	Graduação	SA/DPM
25	Lorena Freire Corrêa	Contadora	E	Especialização	DCONC/DFC
26	Lucidalva Almeida dos Anjos	Auxiliar em Administração	C	Mestrado	DLA
27	Luis Augusto Lisboa Dias	Administrador	E	Mestrado	DA/PROAF
28	Marcos Venâncio Silva Assunção	Administrador	E	Mestrado	DPC
29	Maria das Mercês Moura dos Santos	Administradora	E	Mestrado	SECONP/DPM
30	Michelle Elaine Lopes de Quadros	Auxiliar em Administração	C	Mestrado	DCEX/DCC
31	Natasha Souza Trindade de Gusmão	Técnico em Contabilidade	D	Graduação	DCC
32	Nayara de Miranda Dias	Assistente em Administração	D	Mestrado	DCC
33	Nazareno Oliveira Barbosa Júnior	Administrador	E	Graduação	SECONP/DPM
34	Phelipe André Matos	Assistente em Administração	D	Doutorado	DLA
35	Raimundo Rubens Lima do Carmo	Técnico em Contabilidade	D	Especialização	SEFIN/DFC
36	Ricelli Cristiana dos Santos Mota	Administradora	E	Mestrado	DPM
37	Roseane Botelho Palheta	Assistente em Administração	D	Especialização	SDP/DFC



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

38	Tássia do Socorro Ferreira da Silva	Economista	E	Mestrado	DFC
39	Wendel De Jesus Reis Batista	Engenheiro Elétrico	E	Graduação	SA/DPM
40	Widison Wesley Pereira	Assistente em Administração	D	Especialização	SDP/DFC

Fonte: PROAF 2025

Entre os técnicos lotados na PROAF, o cargo com a classificação D e E possuem, respectivamente, percentual de participação aproximados, sendo (47,5%) e (45,0%), seguido pelos cargos de classificação C com apenas (7,5%), conforme descrito na tabela 05.

Tabela 05 – Nível de Classificação dos Servidores da PROAF em 2025

Cargo	2020	%	2025	%
Nível de classificação C	03	6,8 %	03	7,5 %
Nível de classificação D	30	68,1 %	18	45,0 %
Nível de classificação E	11	25,0 %	19	47,5 %
Total	44	100,0 %	40	100,0 %

Fonte: PROAF 2025

É possível observar que, entre 2020 e 2024, não houve alteração na quantidade de servidores com o cargo C, visto que se manteve em 03 servidores. Por outro lado, foi registrado uma grande redução no total de servidores com o cargo D, caindo de 30 servidores (68,1%) para 18 servidores (45,0%), enquanto o total de servidores com cargo E aumentou de 11 servidores (25,0%) para 19 servidores (47,5%).

Quando analisado o grau de instrução dos servidores técnicos lotados na PROAF em 2024, é possível observar que a maior parte dos servidores possuem alto grau de formação, visto que 100% do total possuem pelo menos a graduação, não sendo registrado nenhum servidor com somente o nível médio.

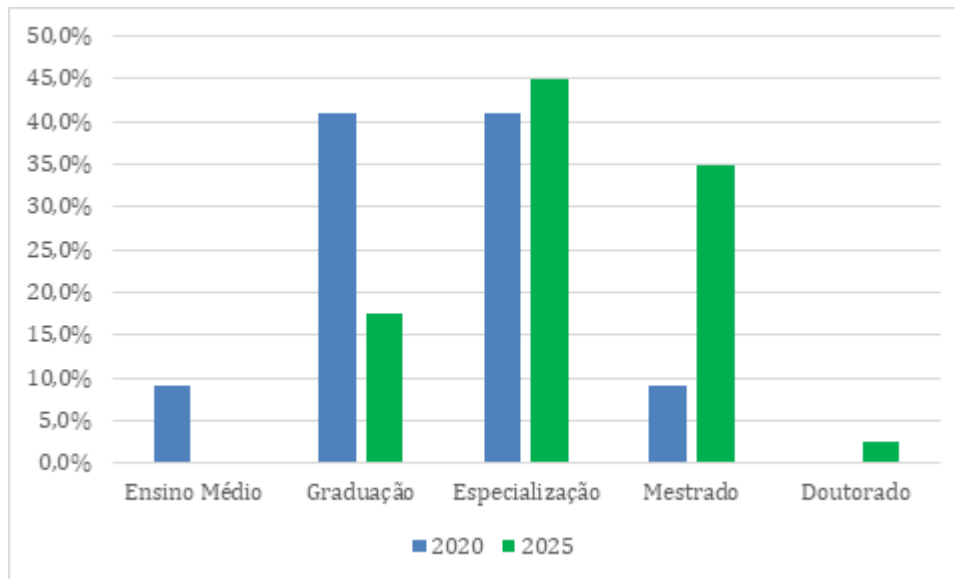
De forma geral, houve estabilidade de cargos com nível fundamentas, redução da quantidade dos cargos de nível médio e aumento dos cargos de nível superior, e redução na quantidade geral de servidores.

Quando analisado as informações sobre a formação acadêmica dos servidores lotados na PROAF, é perceptível o aumento no grau de instrução, conforme demonstra a figura 04:

Figura 04: Evolução da Força de Trabalho da PROAF (2020-2025)



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Fonte: PROAF 2025

Do total de 40 servidores, (45,0%) são especialistas, (35,0%) são mestres e (2,5%) são doutores, conforme descrito na tabela 06, indicando que ao longo dos últimos anos os servidores investiram mais no aumento do grau de instrução.

Tabela 06 – Nível de Formação dos Servidores da PROAF em 2020 e2024

Cargo dos servidores	2020	%	2025	%
Ensino Médio	04	9,1 %	00	0,0%
Graduação	18	40,9 %	07	17,5 %
Especialização	18	40,9 %	18	45,0 %
Mestrado	04	9,1 %	14	35,0 %
Doutorado	0	0,0%	01	2,5
Total	44	100,0 %	40	100,0%

Fonte: PROAF 2025

Essa evolução no grau de instrução dos servidores da PROAF é bastante perceptível quando comparada com os dados de 2020, onde a Unidade ainda possuía 9,1% dos servidores com o ensino médio, sendo que em 2024 não foi encontrado servidores com somente o ensino médio. Já o mestrado era presente em somente 9,1% dos servidores no ano de 2020, aumentando para 32,5% em 2024.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

6 – MISSÃO, VISÃO E VALORES

6.1 – MISSÃO

A missão de uma organização representa sua razão de ser e existir. Ela está diretamente ligada à sua finalidade e serve como guia para alcançar eficiência, eficácia e efetividade, alinhada às diretrizes institucionais.

Assim, a Missão da PROAF é: “Proporcionar um elevado nível de excelência e qualidade à UFRA e a sociedade, através das suas atividades de Aquisições, Contratos, Finanças e Patrimônio, com foco na governança, transparência, sustentabilidade e efetividade”.

6.2 – VISÃO

A visão de uma organização é a idealização de um futuro ou objetivo que se quer chegar, é a sua inspiração, é descrita de forma direta e sucinta, e alinhada às estratégias organizacionais, ela norteia a direção a ser seguida em busca da excelência.

Assim, a Visão da PROAF é: “Ser referência, entre as IFES, na promoção e gestão das atividades financeiras e orçamentárias; aquisição e gestão de bens institucionais, contratação de serviços, bem como na análise e acompanhamento de contratos e convênios, conforme princípios estabelecidos de gestão pública”.

6.3 – VALORES

Os Valores de uma organização são um conjunto de crenças, sentimentos e princípios morais que norteiam e estruturam a cultura e as práticas dentro dela. São diretamente alinhados com a Missão, e direcionam como cada participante devem agir em prol do bom relacionamento interpessoal e do atendimento dos objetivos organizacionais.

Assim, os Valores da PROAF são: “a efetividade, economicidade, transparência, ética, probidade, sustentabilidade, dedicação, hierarquia e disciplina”

7 – METAS, AÇÕES, INDICADORES

No processo de planejamento, as metas são o caminho, os índices de resultados almejados, elas são primordiais para o alcance dos objetivos dos planos traçados. Dessa forma, sua finalidade deve estar descrita nos indicadores conforme o planejamento, dessa forma, ela deve possuir finalidade, valor, prazo, e ser mensurável, desafiadora, viáveis, relevantes, específicas, temporais e alcançáveis.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

No planejamento, as ações são as atividades agrupadas ou não, estando isoladas ou em conjunto, geram resultados e possibilitam o alcance das metas, ao criar as ações devemos perguntar "Como?" ao objetivo.

Já os indicadores possibilitam a avaliação do desempenho almejado, ele é primordial na tomada de decisões pois são feitos através de dados quantitativo e qualitativos, e geram resultados analíticos para a tomada de decisão.

Com base nessas informações, partimos para a apresentação do Painel de Desempenho Tático da PROAF, contendo suas metas, ações e indicadores, que estão alinhados aos objetivos estratégicos do PDI 2025-2027 da UFRA:

Quadro 04 – Metas, cronograma resumido, responsável e indicador de execução do OUS 8

Objetivo Estratégico (PDI)	Meta Estratégica (PDI)	Objetivo Tático	Meta Tática	Cronograma Resumido		Indicador
				Início	Fim	
Tornar os processos de compra mais céleres e descentralizados	Criar política de gestão de compras descentralizada	Propor a criação de 15 unidades gestoras descentralizadas (campi; institutos; Prefeitura – DPO, DMM e Transporte; HOVET e STIC) para planejamento anual das compras públicas sustentáveis, através do levantamento de força de trabalho realizado pela PROGEP	Fomentar a padronização dos processos dentre as Unidades Gestoras descentralizadas e estabelecer diretrizes para compras compartilhadas na UFRA, com mitigação de riscos, sustentabilidade, governança das aquisições e controle das demandas no PCA/PGC	2025	2026	Formalizar a resolução de criação / Instrução normativa / Número de compras realizadas / número de unidades atendidas
	Criar programa de capacitação contínua em compras públicas	Propor um plano de Capacitação de servidores no processo de planejamento de contratações públicas a cada 12 meses. Além dos servidores que compõem as unidades gestoras descentralizadas de compras públicas na UFRA, através da DCAD/PROGEP	Fomentar a criação de cursos voltados a compras públicas, como: Planejamento de contratações e compras públicas sustentáveis; Governança nas contratações; Pesquisa de preços; Elaboração de ETP; TR e mapa de risco; Curso de Sistema de Registro de Preços: Ata de Registro de Preços e outros, direcionados pela ação 4572 (DCAD/Progep)	2025	2026	Quantidade de treinamentos internos ofertados anualmente



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Gerir e controlar os contratos de forma mais segura e eficiente	Criar política de gestão de contratos	Formalizar Grupo de Trabalho - GT para elaboração do normativo (resolução ou instrução normativa) que pormenorize as atribuições da gestão e fiscalização contratual de prestação de serviços, fornecimento de produtos ou execução de obras no âmbito da UFRA e iniciar as reuniões deste GT.	- Indicação de servidores das principais unidades envolvidas nos processos de contratação de serviços, fornecimento de produtos ou execução de obras no Âmbito da UFRA; - Emissão da Portaria de Grupo de Trabalho; - Realização de reuniões periódicas para avanços na elaboração do normativo próprio que regulamentará a matéria no âmbito da UFRA.	2025	2025	Formalizar a resolução de criação / criação de Instrução normativa / Satisfação da comunidade acadêmica com os serviços contratados
		Finalizar o normativo e encaminhar ao respectivo colegiado superior, para aprovação.	- Finalização da elaboração do normativo interno que pormenorize as atribuições da gestão e fiscalização contratual de prestação de serviços, fornecimento de produtos ou execução de obras no âmbito da UFRA; - Encaminhamento deste normativo para consulta pública; - Encaminhamento deste normativo para análise jurídica da UFRA; - Submissão do normativo ao respectivo Colegiado Superior, para aprovação.	2026	2026	
	Criar programa de capacitação contínua em gestão de contratos	Propor à DCAD a capacitação anual de servidores das Unidades requisitantes da UFRA em temática relacionada a gestão e fiscalização de contratos, incluindo a capacitação anual de servidores vinculados aos Convênios firmados pela UFRA.	- Levantar, nos registros desta Unidade, quais são as principais unidades requisitantes que necessitarão desta capacitação. - Realizar o levantamento de quais são os principais conteúdos a serem abordados nestas capacitações anuais e direcionar os mesmos à DCAC/UFRA, para fins de providências relacionadas a efetiva materialização das capacitações anuais.	2025	2026	Quantidade de treinamentos internos ofertados anualmente

Quadro 05 – Plano de ação anual 2025

What?	Why?	Where?	When?	Who?	How?	How much?
O que será feito?	Por que será feito?	Onde será feito?	Quando será feito?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto custa?
Formalizar Grupo de Trabalho - GT para elaboração do normativo (resolução ou instrução normativa) que pormenorize as atribuições da gestão e fiscalização contratual de prestação de serviços, fornecimento de produtos ou execução de obras no âmbito da UFRA e iniciar as atividades do referido GT.	A UFRA não dispõe de normativo quanto as atribuições de gestão e fiscalização de contratos e convênios	Realização de reuniões periódicas para avanços na elaboração do normativo próprio que regulamentará a matéria no âmbito da UFRA	Até dezembro/2025	PROAF em conjunto com as unidades	Será emitida uma portaria institucional e após a emissão será realizada a instauração da comissão	A atividade não apresenta custos adicionais.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

8 – EXECUÇÃO E MONITORAMENTO

8.1. A EXECUÇÃO DO PLANO

Dentro da perspectiva do planejamento estratégico, o gerenciamento do Plano é parte fundamental do processo, pois possibilita empregar os recursos disponíveis com eficiência e eficácia, aproveitando as condições favoráveis, objetivando o alcance das metas estabelecidas, contribuindo com o alcance dos objetivos institucionais. Dessa forma, a execução do plano deve ser feita com o acompanhamento do mesmo, visando a verificação do atendimento proposto no plano da unidade.

8.2. MONITORAMENTO DO PLANO

O processo de execução, monitoramento e avaliação do plano de desenvolvimento da PROAF, será feito o uso de ferramentas de gestão **5W2H** (What (o que será feito?); Why (por que será feito?); Where (onde será feito?); When (quando será feito?) e Who (por quem será feito?). Além disso, de forma subsidiária poderá ser usado o **Ciclo PDCA**, P(Plan): Planejamento) D(Do): Execução C(Check): Verificação A(Act): Atuar/Agir, pois possibilita a melhoria contínua dos processos.

Outra ferramenta de monitoramento é a planilhas de acompanhamento no Excel, a qual possibilita uma visão bem dinâmica e geral sobre as atividades que estão em trâmite em cada unidade e os servidores responsáveis por cada ação, além do monitoramento realizado através de check-list e prazo de entrega.

Tais atividades de monitoramento serão realizadas por todas as unidades da PROAF, e contará também com reuniões trimestrais periódicas para alinhamento e avaliação das estratégias, buscando o alcance dos resultados, bem como serão discutidas as alternativas e possibilidades para superar as dificuldades e os problemas eventualmente identificados.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

9 – AVALIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

A avaliação é um processo sistêmico e holístico, de forma a permitir uma visão completa da execução do Plano, ele contribui com a integração das atividades, sendo precedido pelo monitoramento, em regra é a parte final após a execução do plano, podendo ser de forma conjunta com o próprio monitoramento. Assim, os dados serão tabulados, mensurados, entendidos e publicados através de relatórios, de forma a garantir o alcance dos resultados e a melhoria contínua do planejamento estratégico.

Dessa forma, a avaliação do PDU da PROAF será feita através de Reunião de Avaliação Tática – RAT semestrais, envolvendo todos os servidores e colaboradores de cada unidade, onde serão apresentados o balanço das atividades desenvolvidas pelas unidades da PROAF, visando o alcance dos objetivos, metas e indicadores traçados no planejamento.

Anualmente, é realizado também o relatório de gestão com a mensuração dos resultados alcançados, sendo publicado no site da PROAF, de forma a dar publicidades aos atos e resultados, sendo uma prestação de contas desta Pró-reitoria e uma forma de busca da melhoria contínua.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

10 – REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA. Pró-reitoria de Administração e Finanças. **Relatório de Atividades do ano de 2024**. Disponível em:
<[https://proaf.ufra.edu.br/images/Relatorio de Gest%C3%A3o - PROAF.2025.pdf](https://proaf.ufra.edu.br/images/Relatorio_de_Gest%C3%A3o_-_PROAF.2025.pdf)>. Acesso em 15 de mar. 2025.

_____. Pró-reitoria de Administração e Finanças. **Resolução CONSAD nº 300**, de 03 de abril de 2019. Disponível em:
<[https://proaf.ufra.edu.br/images/Regimento PROAF -
_resolu%C3%A7%C3%A3o_n_300 de 03 de abril de 2019 alterada resolu%C3%A7%C3%A3o_372-2020 CONSAD.pdf](https://proaf.ufra.edu.br/images/Regimento_PROAF_-_resolu%C3%A7%C3%A3o_n_300_de_03_de_abril_de_2019_alterada_resolu%C3%A7%C3%A3o_372-2020_CONSAD.pdf)>. Acesso em 10 de mar. 2025.

_____. Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. **Planejamento Estratégico Institucional da UFRA: 2014 – 2024** Disponível em:
<https://propladi.ufra.edu.br/images/conteudo/PLAIN/PLAIN_PDI/PDI/pdi_ufra-2014_2024.pdf>. Acesso em 10 de mar. de 2025.

_____. Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. **Guia de Planejamento Tático: Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU)**. Belém, 2019. Disponível em:<https://propladi.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=129&Itemid=335>. Acesso em 05 de mar. 2025.