



PROFIAP

MESTRADO PROFISSIONAL EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



UNIR

UNIVERSIDADE FEDERAL
DE RONDÔNIA

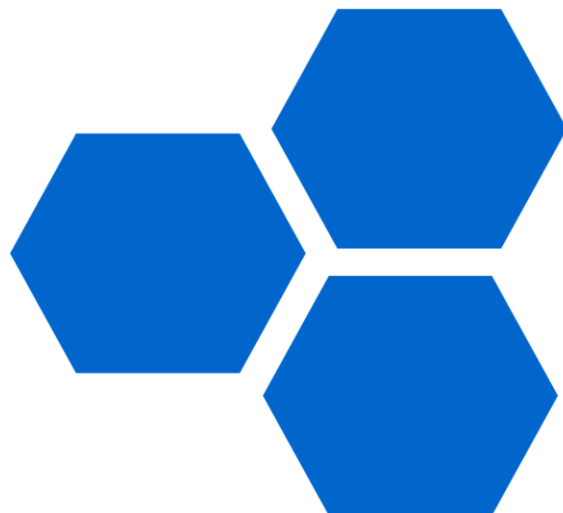
Produto Técnico Tecnológico

Autores:

Samuel Silas dos Santos Carvalho¹

Marlene Valério dos Santos Arenas²

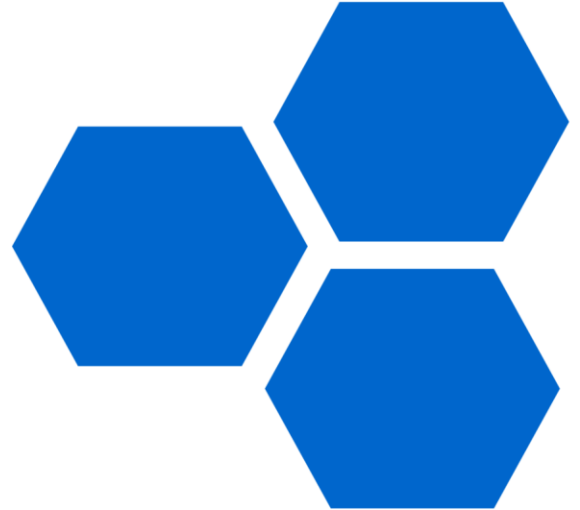
Resumo dos autores



¹ Mestrando no Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP) pela Universidade Federal de Rondônia (UNIR), especialista em Gestão Pública pela Faculdade Educacional da Lapa (FAEL), bacharel em Arquitetura e Urbanismo pela Faculdade Interamericana de Porto Velho (UNIRON). Foi servidor da UNIR no período de 2014 a 2023 e atualmente é servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 14^a Região (TRT RO/AC). E-mail: samuel.carvalho@trt14.jus.br.

² Orientadora da pesquisa. Doutora em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), mestre em Engenharia da Produção pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), graduada em Ciências Contábeis e em Administração pela Universidade Federal de Rondônia (UNIR). Atualmente é professora associada da Universidade Federal de Rondônia (UNIR). E-mail: marlenearenas@unir.br.

Resumo



Este Produto Técnico Tecnológico é resultado do estudo sobre a gestão de contratos de obras e serviços de engenharia na Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR). Diante dos problemas identificados na análise dos contratos, identificou-se a falta de organização administrativa necessária para o desenvolvimento adequado das atividades relacionadas desde a contratação até a entrega dos objetos. Assim, propõe-se uma resolução administrativa de estrutura organizacional para o setor de infraestrutura física da UNIR por meio de um novo órgão responsável pelo gerenciamento do espaço físico, com foco no planejamento, na minimização dos problemas e falhas encontrados e na adoção de metodologias para o atingimento de resultados e adequação dos fluxos, tendo por base o diagnóstico situacional dos contratos. Disponibiliza-se também um *dashboard* em Power BI com todos os dados coletados quanto ao perfil dos contratos, que podem ser manipulados pelos usuários interessados e pode servir de instrumento de análises ou para o desenvolvimento de pesquisas relacionadas ao tema.

Regimento Interno da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFA)

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA) é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, regulação, operação e controle das atividades relacionadas à gestão da infraestrutura física, natural, construída e de apoio e pela segurança patrimonial e comunitária.

Art. 2º É competência da PROINFRA:

- I – gerenciar projetos de edificações, manutenção e conservação da infraestrutura física;
- II – coordenar os sistemas de infraestrutura viária, urbanística, paisagística, de água tratada, esgoto, drenagem, logística, limpeza e conservação e gestão de resíduos;
- III – gerenciar contratos de obras, serviços de engenharia, de limpeza e conservação, vigilância e segurança, transportes e outros relacionados a manutenção dos sistemas de infraestrutura.

CAPÍTULO II – ESTRUTURA

Art. 3º A PROINFRA possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretaria Executiva;
- II – Diretoria de Licitações Contratos (DLC);
- III – Diretoria de Manutenção (DMAN);
- IV – Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA);
- V – Diretoria de Serviços Gerais (DSG); e
- VI – Prefeituras de Campus.

Art. 4º Cada Campus da UNIR contará com uma Prefeitura, subordinada à PROINFRA, responsável pela gestão e coordenação das atividades de infraestrutura específicas de cada localidade.

CAPÍTULO III – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 5º A Secretaria Executiva é o setor responsável pelo suporte administrativo e pelo apoio operacional da PROINFRA, competindo-lhe:

- I – receber, registrar, controlar, encaminhar e distribuir expedientes e documentos, processos e correspondências;

II – organizar e manter atualizados arquivos e documentos referentes à PROINFRA;

III – elaborar e expedir documentos administrativos;

IV – coordenar e controlar a agenda do(a) Pró-Reitor(a);

V – atender às demandas e necessidades dos servidores e usuários externos; e

VI – executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

CAPÍTULO IV – DAS DIRETORIAS

Seção I – Da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC)

Art. 6º A Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) é unidade administrativa vinculada à PROINFRA e tem como atribuição atuar nas esferas de compras e licitações relacionadas à infraestrutura e manutenção do espaço físico da UNIR, bem como dos processos e procedimentos a elas pertinentes, competindo-lhe:

I – planejar, orientar, supervisionar e consolidar as atividades relativas à gestão de licitações, contratos, cadastro e sancionamento de fornecedores;

II – examinar e decidir sobre propostas de aplicação de sanções administrativas;

III – propor normas e uniformizar regras e atividades no âmbito da diretoria, de modo a estabelecer procedimentos padrões para as atividades desenvolvidas;

IV – elaborar, coordenar, encaminhar e avaliar o planejamento de compras e contratações no âmbito da PROINFRA;

V – executar outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhes tenham sido atribuídas pela PROINFRA.

Art. 7º A DLC é integrada pelas seguintes Coordenadorias:

I – Coordenadoria de Compras e Licitações;

II – Coordenadoria de Contratos; e

III – Coordenadoria de Apoio Administrativo.

Subseção I – Da Coordenadoria de Compras e Licitações

Art. 8º A Coordenadoria de Compras e Licitações é unidade administrativa vinculada à DLC e tem como finalidade atuar nos processos e procedimentos relativos a compras e licitações da PROINFRA.

Subseção II – Da Coordenadoria de Contratos

Art. 9º A Coordenadoria de Contratos é unidade administrativa vinculada à DLC e tem como finalidade atuar nos processos e procedimentos relativos aos contratos firmados com a UNIR por intermédio da PROINFRA.

Subseção III – Da Coordenadoria de Apoio Administrativo

Art. 10. A Coordenadoria de Apoio Administrativo é unidade administrativa vinculada à DLC e tem como finalidade atuar nas atividades administrativas da gestão de contratos sob responsabilidade da PROINFRA, competindo-lhe:

- I - controlar os pagamentos de obras e serviços;
- II - registrar e controlar os processos administrativos no âmbito da Pró-Reitoria;
- III - organizar e controlar os arquivos de documentos administrativos e processos de obras, serviços e licitações;
- IV - proceder ao preenchimento e atualização de diversos sistemas de interação da Universidade com o Governo Federal;
- V - acompanhar as licitações e contratos de obras e serviços;
- VI - emitir pareceres técnicos sobre as eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos e outros; e
- VII – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

Seção II – Diretoria de Manutenção (DMAN)

Art. 11. A Diretoria de Manutenção (DMAN) é unidade administrativa vinculada à PROINFRA e tem como atribuição a gestão da manutenção preventiva, corretiva e preditiva das edificações e instalações prediais, urbanas e de meio ambiente da UNIR, competindo-lhe:

- I – elaborar e implementar os planos de manutenção predial e meio ambiente;
- II – controlar serviços de inspeção e vistoria de manutenção;
- III – gerenciar contratos de manutenção predial e de equipamentos;
- IV – realizar a manutenção e conservação dos espaços físicos e seus sistemas;
- V – promover o planejamento e gerenciamento ambiental;
- VI – executar outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhes tenham sido atribuídas pela PROINFRA.

Art. 12. A DMAN é integrada pelas seguintes Coordenadorias:

- I – Coordenadoria de Manutenção Predial;
- II – Coordenadoria de Serviços Urbanos; e

III – Coordenadoria de Meio Ambiente.

Subseção I – Da Coordenadoria de Manutenção Predial

Art. 13. A Coordenadoria de Manutenção Predial é unidade administrativa vinculada à DMAN e tem como finalidade a manutenção dos bens imóveis, competindo-lhe:

- I – executar a manutenção das instalações físicas e prediais das edificações;
- II – supervisionar contratos de manutenção predial;
- III – elaborar, coordenar e executar os planos de manutenção predial; e
- IV – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

Subseção II – Da Coordenadoria de Serviços Urbanos

Art. 14. A Coordenadoria de Serviços Urbanos é unidade administrativa vinculada à DMAN e tem como finalidade a manutenção da infraestrutura, mobiliário, instalações e equipamentos urbanos, competindo-lhe:

- I – executar a manutenção do sistema viário, calçamento e passarelas;
- II – elaborar, executar e manter a sinalização de trânsito;
- III – gerenciar os sistemas de abastecimento de água, energia elétrica, drenagem, esgotamento sanitário, viário, lógica e cabeamento estruturado;
- IV – conservar os equipamentos urbanos e sistemas das áreas comuns da UNIR;
- V – programar e executar serviços de manutenção periódica da infraestrutura urbana;
- VI – desenvolver medidas que otimizem a conservação das instalações existentes;
- VII – executar e manter serviços de paisagismo e jardinagem; e
- VIII – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

Subseção III – Da Coordenadoria de Meio Ambiente

Art. 15. A Coordenadoria de Meio Ambiente é unidade administrativa vinculada à DMAN e tem como finalidade o gerenciamento ambiental no âmbito da UNIR, competindo-lhe:

- I – executar programas de educação ambiental;
- II – avaliar impactos ambientais;
- III – administrar a coleta seletiva de resíduos;
- IV – _coordenar o gerenciamento de resíduos perigosos;

V – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

Seção III – Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA)

Art. 16. A Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA) é unidade administrativa vinculada à PROINFRA e tem como atribuição a elaboração e a fiscalização de projetos de engenharia e arquitetura, obras e serviços de engenharia da UNIR, competindo-lhe:

I – planejar, coordenar, elaborar, executar, avaliar e atualizar as ações relativas a planos diretores, projetos de arquitetura e engenharia, obras e serviços de engenharia, orçamentos, perícias, laudos e avaliações;

II – realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para projetos de construção, reforma, ampliação e manutenção de edificações;

III – planejar e coordenar as ações necessárias à implantação de novos projetos e obras de expansão do espaço construído;

IV – coordenar a elaboração de projetos de construção, reforma e ampliação de edificações;

V – fiscalizar a execução das obras e serviços;

VI – elaborar e executar planejamento estratégico de infraestrutura da UNIR;

VII – realizar estudos e pesquisas relacionados à infraestrutura universitária;

VIII – avaliar a adequação dos espaços físicos existentes e propor melhorias; e

IX – executar outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhes tenham sido atribuídas pela PROINFRA.

Art. 17. A DEA é integrada pelas seguintes Coordenadorias:

I – Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;

II – Coordenadoria de Projetos; e

III – Coordenadoria de Fiscalização.

Subseção I – Da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento

Art. 18. A Coordenadoria de Planejamento e Orçamento é unidade administrativa vinculada à DEA e tem como finalidade a elaboração e planejamento de obras, competindo-lhe:

I – analisar a viabilidade de projetos;

II – elaborar orçamentos e memoriais descritivos;

III – instruir a montagem de anexos técnicos para licitações;

IV – analisar propostas licitadas.

V – auxiliar na fiscalização de obras e serviços; e

VI – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

Subseção II – Da Coordenadoria de Projetos

Art. 19. A Coordenadoria de Projetos é unidade administrativa vinculada à DEA e tem como finalidade a elaboração de projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo, competindo-lhe:

I – coordenar, planejar e executar a elaboração de projetos e programas de necessidades;

II – realizar estudos preliminares, anteprojetos e projetos executivos;

III – desenvolver, orientar e elaborar projetos de arquitetura e complementares de engenharia;

IV – elaborar especificações técnicas;

V – orientar os serviços de arquitetura e engenharia, laudos e pareceres técnicos;

VI – articular as ações de elaboração de projetos básicos, caderno técnicos e especificação materiais a serem utilizados;

VII – determinar as técnicas e padronização de elementos e partido arquitetônico das edificações existentes e futuras;

VIII – elaborar planos diretores e estudos de viabilidade de empreendimentos;

IX – elaborar pareceres e laudos técnicos de engenharia e arquitetura;

X – gerenciar contratos de projetos de arquitetura e engenharia; e

XI – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

Subseção III – Da Coordenadoria de Fiscalização

Art. 20. A Coordenadoria Fiscalização é unidade administrativa vinculada à DEA e tem como finalidade o controle e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia, competindo-lhe:

I – fiscalizar a construção de novas edificações, reformas de grande e médio porte, ampliações de infraestrutura e manutenções prediais que se enquadrem como serviços de engenharia ou obras;

II – orientar, opinar e controlar as atividades ligadas às obras de ampliação e melhoramento dos prédios existentes;

III – fiscalizar e avaliar a qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados pelas empresas contratadas;

IV – estabelecer programa de fiscalização para cada obra ou serviço;

V – controlar, por meio de cronogramas de execução, toda a previsão ou constatação de atraso ou antecipação de etapas de serviço ou obra;

VI – verificar a execução dos serviços, observando a eficácia das normas técnicas e procedimentos empregados, de forma a garantir a qualidade final dos trabalhos;

VII – acompanhar e aprovar as medições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa empenhada;

VIII – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

Seção IV – Da Diretoria de Serviços Gerais (DSG)

Art. 21. A Diretoria de Serviços Gerais (DSG) é unidade administrativa vinculada à PROINFRA e tem como atribuição a gestão dos serviços de apoio relacionados à frota de veículos, limpeza, conservação, segurança e vigilância da infraestrutura física da UNIR, competindo-lhe executar outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhes tenham sido atribuídas pela PROINFRA.

Art. 22. A DSG é integrada pelas seguintes Coordenadorias:

I – Coordenadoria de Transportes;

II – Coordenadoria de Limpeza e Conservação; e

III – Coordenadoria de Vigilância, Segurança e Controle.

Subseção I – Da Coordenadoria de Transportes

Art. 23. A Coordenadoria de Transportes é unidade administrativa vinculada à DSG e tem com finalidade a coordenação do transporte, incluindo pessoas e materiais, guarda, conservação e abastecimento de veículos e tem como finalidade supervisionar a frota de veículos, controlar peças de reposição e outros materiais, competindo-lhe:

I – coordenar os serviços de transportes e a guarda, limpeza, conservação, abastecimento e controle dos veículos;

II – inspecionar veículos, estabelecendo prognósticos quanto à necessidade de reparos, troca de peças ou execução de outros serviços e elaborando escalas para revisão periódica, de caráter preventivo, lavagem, limpeza, lubrificação e troca de óleo, em todos os veículos;

III - controlar a saída e entrada de veículos;

IV - controlar o recolhimento de veículos;

- V - orientar e controlar a utilização de veículos;
- VI - coordenar e controlar o abastecimento dos veículos oficiais;
- VII – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

Subseção II – Da Coordenadoria de Limpeza e Conservação

Art. 24. A Coordenadoria de Limpeza é unidade administrativa vinculada à DSG e tem como finalidade gerir os serviços de limpeza e conservação interna e externa, competindo-lhe:

- I – manter e ampliar as áreas de jardins;
- II – coletar e armazenar, em local apropriado, os resíduos sólidos;
- III – monitorar o abastecimento dos reservatórios e bebedouros;
- IV – coordenar e supervisionar e manter a limpeza predial interna e externa, de áreas verdes e de circulações externas dos imóveis pertencentes à universidade;
- V – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atividade.

Subseção III – Da Coordenadoria de Vigilância, Segurança e Controle

Art. 25. A Coordenadoria de Vigilância, Segurança e Controle é unidade administrativa vinculada à DSG, e tem como finalidade a execução e acompanhamento da segurança patrimonial e comunitária da UNIR, competindo-lhe:

- I – planejar, coordenar, executar e avaliar as ações relativas à segurança patrimonial e comunitária da UNIR;
- II – executar e coordenar a política de segurança da UNIR;
- III – elaborar planos operacionais de segurança e vigilância;
- IV – cooperar com o sistema de segurança pública e privada; e
- V – orientar e controlar a entrada de usuários e veículos nos Campi;
- VI – orientar a comunidade universitária em questões de segurança interna;
- VII – prestar socorro em casos de urgência ou providenciar condições para tais, sempre que se fizerem necessários;
- VIII – comunicar a autoridade policial competente acerca das ocorrências de caráter policial;
- IX – fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança na área patrimonial e comunitária;

X – avaliar os riscos de segurança e os pontos vulneráveis da UNIR estabelecendo medidas de prevenção;

XI – proceder o registro e controle de empregados e usuários externos;

XII – supervisionar as atividades pertinentes ao controle e à segurança do trânsito na área interna da UNIR;

XIII – controlar a entrada e a saída de cargas, mercadorias e materiais nos espaços da UNIR;

XIV – combater, inicialmente, focos de incêndio;

XV – controlar emergências que possam colocar em risco a vida e a integridade física de pessoas e a segurança de bens patrimoniais;

XVI – realizar monitoramento eletrônico;

XVII – fiscalizar contratos de vigilância terceirizada e de portaria;

XVIII – exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

CAPÍTULO V – DAS PREFEITURAS DE CAMPUS

Art. 26. Cada Campus da UNIR contará com uma Prefeitura, subordinada à PROINFRA, possuindo como atribuição a gestão e coordenação das atividades de infraestrutura específicas de cada localidade.

Art. 27. Compete às Prefeituras de Campus:

I – administrar o campus universitário;

II – manter os serviços de infraestrutura de cada Campus;

III – coordenar os serviços de manutenção predial;

IV – coordenar os serviços de manutenção de instalações;

V – coordenar os serviços de transporte, segurança, fiscalização de obras, serviços, reformas, conservação, manutenção, limpeza, e jardinagem e de serviços urbanos;

VI – realizar a gestão e a manutenção dos espaços físicos do campus, incluindo edificações, áreas verdes e infraestrutura em geral;

VII – promover e implementar o plano diretor do campus; e

VIII – executar outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhes tenham sido atribuídas pela PROINFRA.

Art. 28. As Prefeituras serão integradas pelas seguintes Seções de apoio às Diretorias da PROINFRA:

I – Seção de Compras e Licitações;

II – Seção de Manutenção; e

III – Seção de Serviços Gerais.

Parágrafo único. As Seções exercerão atividades de apoio às competências das diretorias da PROINFRA e atuarão em desconcentração em cada campus.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFA) e aprovação pelos órgãos competentes da Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

Art. 29. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA), de acordo com as normas e legislações vigentes.

Art. 30. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

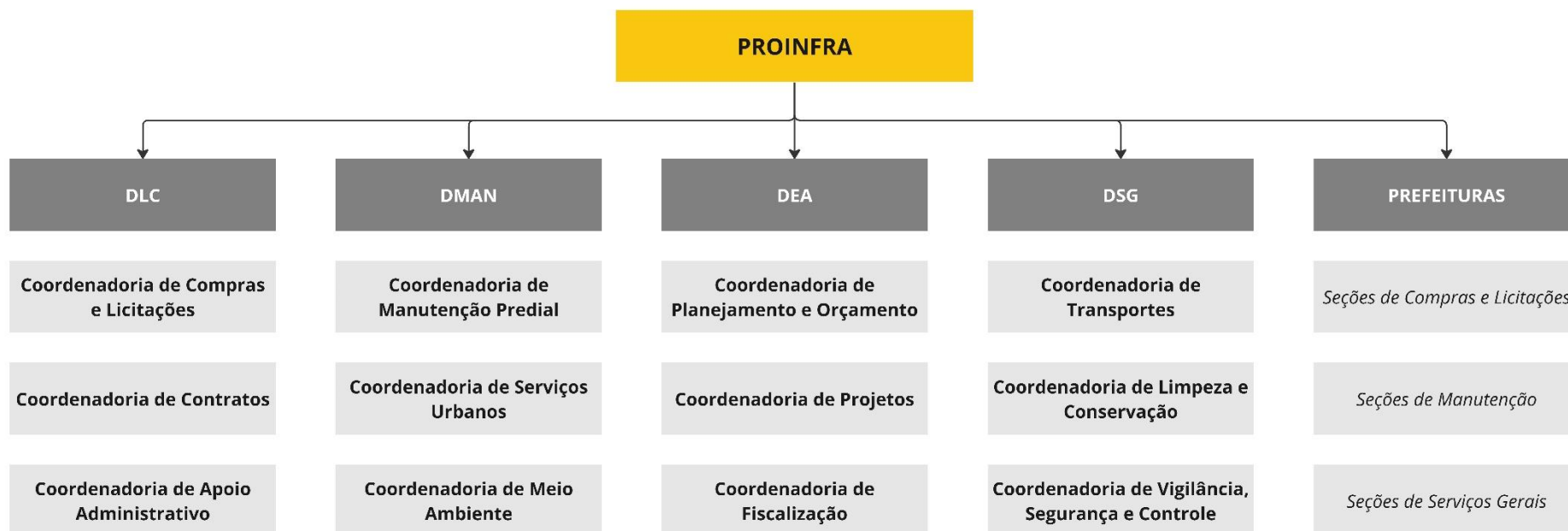
Porto Velho, assinado e datado eletronicamente.

Figura 1: Topologia da proposta de resolução.

REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA (PROINFRA)

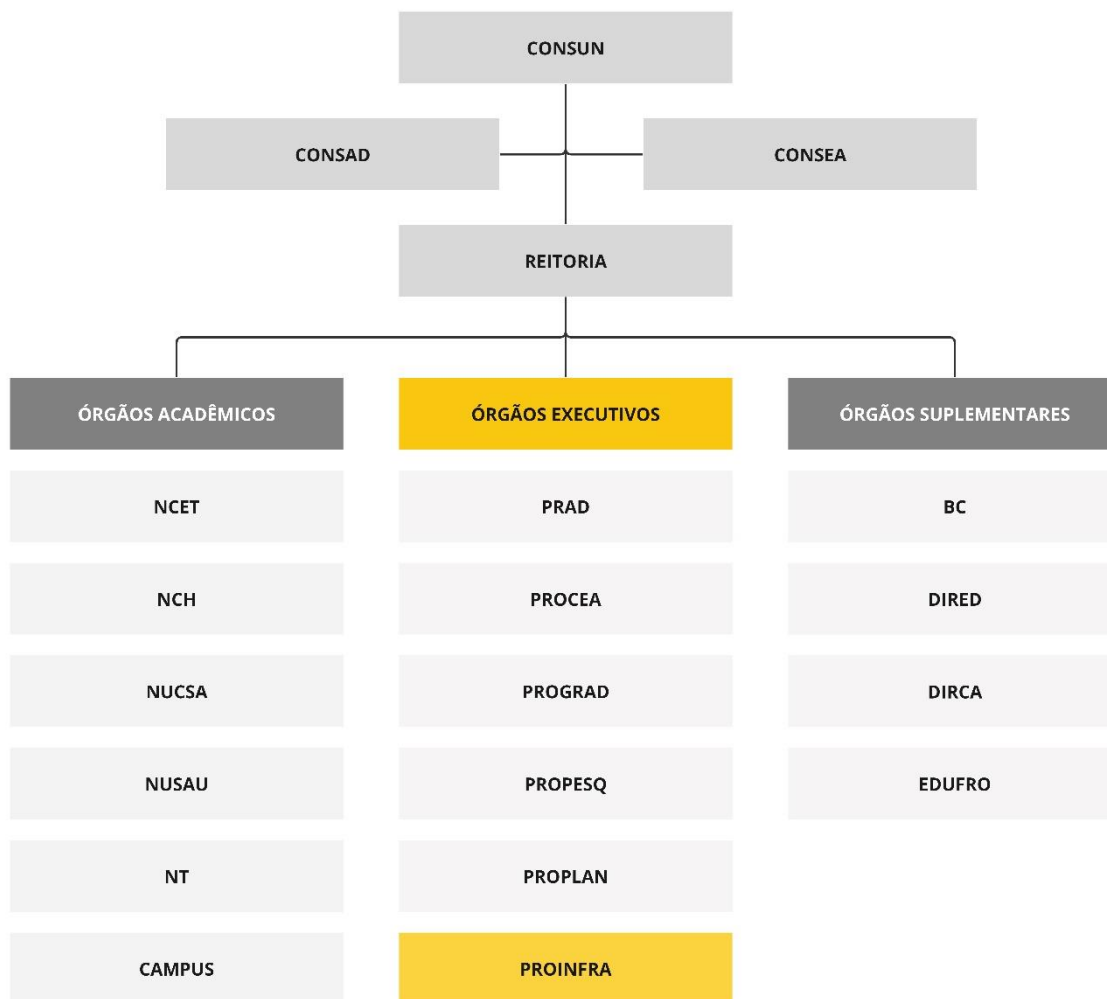
Fonte: elaborada pelo autor.

Figura 2: Organograma da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA).



Fonte: elaborada pelo autor.

Figura 3: Organograma da UNIR após implementação da PROINFRA.



Fonte: elaborada pelo autor com informações de UNIR (2023b e f).

Quadro 1: Siglas dos órgãos da UNIR.

Sigla do Órgão	Órgão
CONSUN	Conselho Superior Universitário
CONSEA	Conselho Superior de Administração
CONSAD	Conselho Superior Acadêmico
NCET	Núcleo de Ciências Exatas e da Terra
NCH	Núcleo de Ciência Humanas
NUCSA	Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas
NUSAU	Núcleo de Saúde
NT	Núcleo de Tecnologia
PRAD	Pró-Reitoria de Administração
PROCEA	Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assistência Estudantil
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento
PROPESQ	Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa
PROINFRA	Pró-Reitoria de Infraestrutura
BC	Biblioteca Central
DIREC	Diretoria de Educação a Distância
DIRCA	Diretoria de Registro e Controle Acadêmico
EDUFRO	Editora da Fundação Universidade Federal de Rondônia
DLC	Diretoria de Licitações e Contratos
DPLAN	Diretoria de Planejamento
DMAN	Diretoria de Manutenção Predial

Sigla do Órgão	Órgão
DEA	Diretoria de Engenharia e Arquitetura
DSG	Diretoria de Serviços Gerais

Fonte: elaborado pelo autor com informações de UNIR (2023b e f).

Painel Informativo Online

O painel foi elaborado com dados compilados, previamente catalogados no software Microsoft Excel e posteriormente organizados no Microsoft Power BI. O acesso pode ser realizado de forma online e gratuita pelo link <https://bit.ly/UNIRpaineldeobras> ou pela leitura do *QR Code* abaixo:

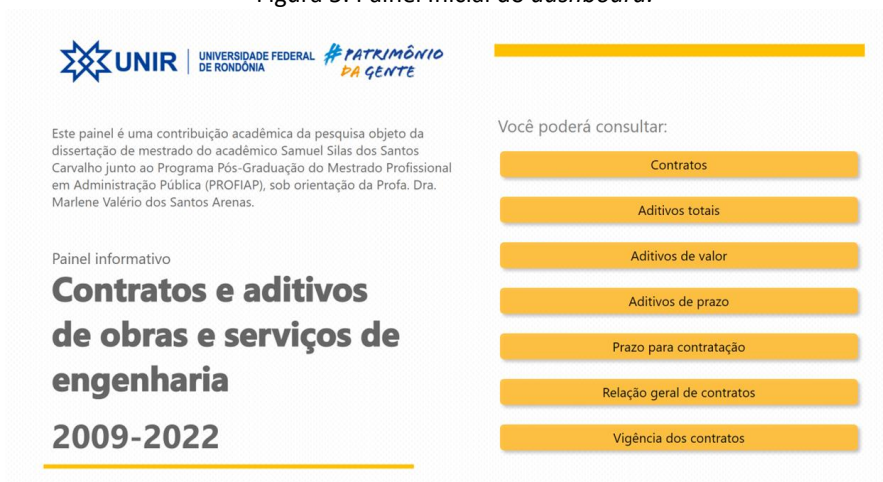
Figura 4: QR Code para acesso ao painel de contratos analisados.



Fonte: elaborada pelo autor.

A seguir apresenta-se as imagens representativas do painel.

Figura 5: Painel Inicial do *dashboard*.



Fonte: elaborada pelo autor.

Figura 6: Painel Contratos do dashboard.



Fonte: elaborada pelo autor.

Figura 7: Painel Aditivos Totais do dashboard.



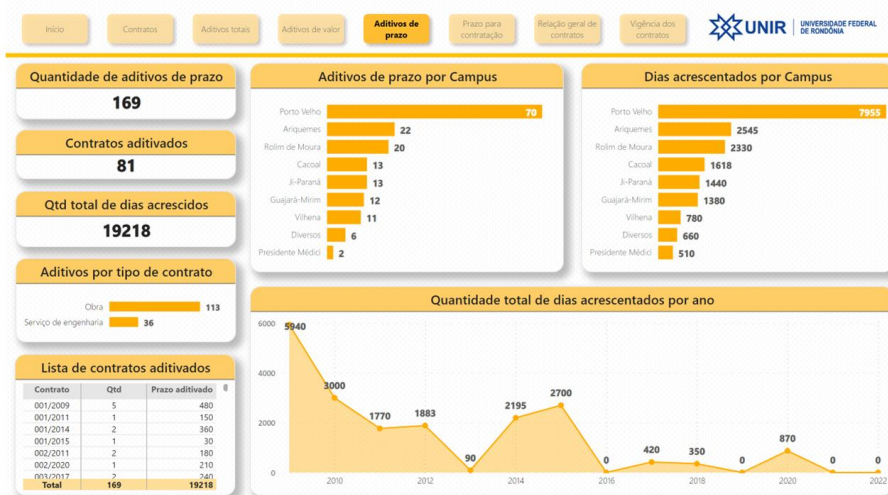
Fonte: elaborada pelo autor.

Figura 8: Painel Aditivos de Valor do dashboard.



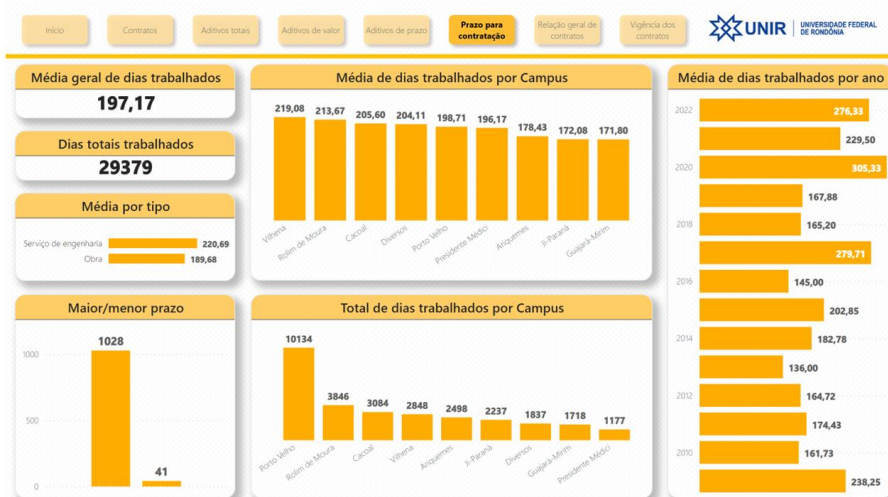
Fonte: elaborada pelo autor.

Figura 9: Painel Aditivos de Prazo do dashboard.



Fonte: elaborada pelo autor.

Figura 10: painel Prazos para Contratação do dashboard.

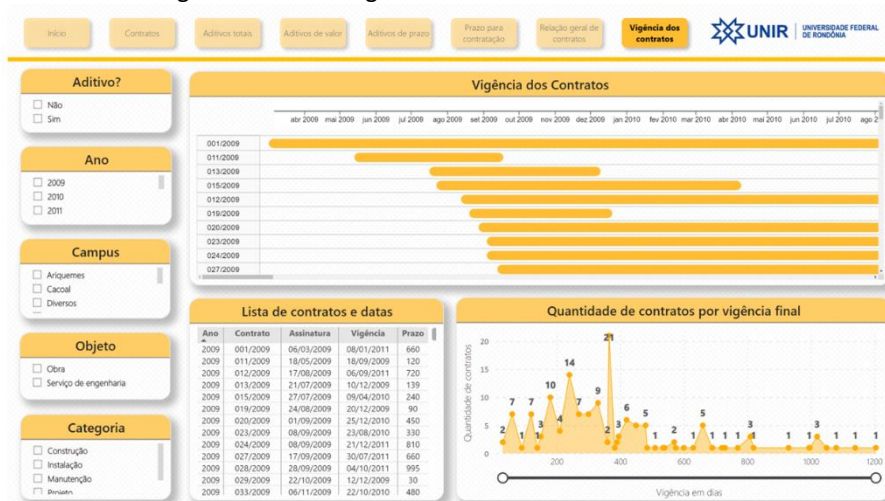


Fonte: elaborada pelo autor.

Figura 11: Painel Relação Geral de Contratos do dashboard.



Fonte: elaborada pelo autor.

Figura 12: Painel Vigência dos Contratos do *dashboard*.

Fonte: elaborada pelo autor.