

Ministério da Educação – MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA
Campus Rural de Marabá



RELATÓRIO DE GESTÃO

2020



**INSTITUTO
FEDERAL**
Pará

Campus
Marabá Rural

Marabá – Pará
2020

RELATÓRIO DE GESTÃO 2020

Ministério da Educação – MEC
Secretaria de Educação Profissional e
Tecnológica – SETEC



“Relatório de Gestão do exercício de 2020 do Campus Rural de Marabá apresentado à sociedade como prestação de contas anual a que esta unidade está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da DN TCU nº 187/2020 e das demais orientações do TCU e IIRC quanto à Estrutura Internacional para Relato Integrado ”

*Responsável pela elaboração do Relatório:
Luzia da Conceição Costa,
Membro titular da Comissão Permanente de Prestação de Contas Anual.*

LISTA DE SIGLAS

ACT – Acordo de Cooperação Técnica
CEFET – Centro Federal de Educação Tecnológica
CGU – Controladoria Geral da União
CIS – Comissão Interna de Saúde
CPA – Comissão Própria de Avaliação
CPL - Comissão Permanente de Licitação
CRMB - Campus Rural Marabá
DAE – Departamento de Assistência Estudantil
DASCA - Departamento de Assistência e Saúde da Comunidade
DG – Direção Geral
DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas
DIEPE – Departamento de Integração de Ensino Pesquisa e Extensão
DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação
EAD - Ensino à Distância
FG – Função Gratificada
IFPA - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
IN – Instrução Normativa
LOA - Lei Orçamentária Anual
MEC – Ministério da Educação
NAPNE- Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais
NEAB- Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas
PDC – Plano de Desenvolvimento do Campus
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
PIBICTI - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação
PROAD - Pró-Reitoria de Administração
PROGEP – Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas
SIGPP - Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Projetos
SPIUNET - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
TAE – Técnico Administrativo Educacional
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
UNIEPE – Unidade de Integração, Pesquisa, Ensino e Extensão

LISTA DE FIGURAS, GRÁFICOS E TABELAS



Figuras:

Figura 1: Missão, Visão e Valores.....	7
Figura 2: Organograma.....	8
Figura 3: Gestores.....	9
Figura 4: Modelo de Negócio.....	10
Figura 5: Análise do Ambiente Externo.....	11
Figura 6: Mapa Extratético.....	12
Figura 7: Banner VI Feira Agro cultural e III Feira Técnico científica(FETEC).....	22
Figura 8: Banner 3º Encontro de Egressos CRMB.....	23
Figura 9: Equipe do DASCA CRMB.....	23
Figura 10: Foto aérea da Residência Estudantil do CRMB.....	24

Gráficos:

Gráfico 1: Perspectiva Aprendizado e Crescimento - AC	15
Gráfico 2: Perspectiva Infraestrutura e Tecnologia - IT.....	16
Gráfico 3: Perspectiva Orçamento e Finanças- OF.....	17
Gráfico 4: Perspectiva Processos Internos- PI.....	18
Gráfico 5: Perspectiva Processos Internos- PI Continuação.....	19
Gráfico 6: Perspectiva Resultados á Sociedade - RS.....	20
Gráfico 7: Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas.....	31
Gráfico 8: Despesas Empenhadas em 2020.....	32
Gráfico 9: Servidores em Situação Funcional.....	40

Gráfico 10: Avaliação da força de trabalho por carreira.....	40
Gráfico 11: Avaliação da força de trabalho por gênero.....	41
Gráfico 12: Avaliação da Força de Trabalho por Etnia.....	41
Gráfico 13: Avaliação da Força de Trabalho por Faixa Etária.....	42
Gráfico 14: Avaliação da Força de Trabalho por Escolaridade.....	42
Gráfico 15: Avaliação da Força de Trabalho por Dist. de Função Gratificada.....	43
Gráfico 16: Percentual de Eficácia na Execução do PLS	49
Gráfico 17: Percentual de Execução do Plano Institucional de Ações Ambientais /PAA	50

Quadros:

Quadro 1: Material Permanente.....	34
Quadro 2: Material de Consumo.....	34
Quadro 3: Serviços.....	34
Quadro 4: Principais Contratações Diretas – Dispensa.....	36
Quadro 5: Principais Contratações Diretas – Cotação Eletrônica.....	36
Quadro 6: Principais Contratações Diretas – Inexigibilidade.....	36





Tabelas:

Tabela 1: Contratações mais relevantes – Apoio Administrativo.....36

Tabela 2: Recursos aplicados em TI.....48

SUMÁRIO



INTRODUÇÃO	4
1. MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO	5
2. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO	7
2.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE	7
2.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
2.3. MODELO DE NEGÓCIO.....	10
2.4. ANÁLISE DO AMBIENTE EXTERNO.....	11
3. GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E DESEMPENHO.....	12
3.1. MAPA ESTRATÉGICO.....	12
3.2. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	13
3.2.1. PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS.....	13
3.2.2. AÇÕES DE ENFRENTAMENTO À COVID-19.....	13
3.3. RESULTADOS E DESEMPENHO DA GESTÃO.....	14
3.3.1. RESULTADOS ALCANÇADOS ANTE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E AS PRIORIDADES DA GESTÃO.....	14
3.3.2. PRINCIPAIS PROGRAMAS, PROJETOS E INICIATIVAS.....	22
3.3.3. RESULTADOS ACADÊMICOS.....	30

3.3.3.1. Demais Indicadores Oficiais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica	30
3.3.4. RESULTADOS ADMINISTRATIVOS	31
3.3.4.1. Gestão Orçamentária e Financeira	31
3.3.4.2. Gestão de Custos	34
3.3.4.3. Gestão de Licitações e Contratos.....	34
3.3.4.4. Gestão Patrimonial e Infraestrutura.....	38
3.3.4.5. Gestão de Pessoas.....	40
3.3.4.6. Gestão da Tecnologia da Informação.....	48
3.3.4.7. Sustentabilidade Ambiental.....	49
4. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS.....	51
4.1. INFORMAÇÕES ACERCA DO SETOR DE CONTABILIDADE.....	51
4.2. NORMAS LEGAIS E TÉCNICAS ADOTADAS NAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS.....	51
4.3 ESCLARECIMENTOS ACERCA DA FORMA COMO FORAM TRATADAS AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E PRINCIPAIS FATOS CONTÁBEIS....	51
4.4. RESUMO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DAS NOTAS EXPLICATIVAS.....	53



INTRODUÇÃO

Considerando o Art. 70 da Constituição Federal, que trata da obrigatoriedade de prestar contas de toda e qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, o Campus Rural de Marabá do Instituto Federal do Pará apresenta à sociedade o presente Relatório de Gestão do ano de 2020.

Este Relatório foi organizado na forma de relato integrado de acordo com a decisão normativa TCU 178/2019 e com a Portaria 2204/2019 tendo como objetivo apresentar à sociedade e aos órgãos de controle interno e externos as atividades, ações e projetos desenvolvidos pela unidade durante o ano de 2020 bem como as dificuldades e os desafios enfrentados pela gestão neste ano tão atípico para todos nós.

A presente apresentação faz uma análise dos pontos positivos e negativos, apresenta figuras, gráficos e tabelas como forma de apresentar ao leitor um conteúdo acessível e facilitar a sua

compreensão sobre os temas dos tópicos em questão.

Ao longo do Relatório também são apresentados os inúmeros desafios enfrentados, sobretudo na gestão dos recursos orçamentários e de pessoal que estão a cada ano mais escassos, apresentamos também as formas de enfrentamento desta realidade e nossas perspectivas para o futuro.

Dessa forma esperamos aumentar nosso diálogo com a comunidade sempre com transparência e clareza especialmente em relação à administração dos recursos utilizados por esta unidade de ensino.

1. MENSAGEM DO DIRETOR GERAL

Esse documento traz até você e a toda a sociedade, as ações desenvolvidas pelo Campus Rural de Marabá – CRMB, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA) referente ao exercício de 2020. Além de atender às exigências legais e orientações dos órgãos de controle, a sua divulgação possibilita o monitoramento do desempenho institucional pelos cidadãos, em conformidade com os preceitos da transparência que deve ser o guia do Serviço Público.

Trata-se de um relatório integrado que apresenta os avanços institucionais em decorrência do esforço harmônico da Direção Geral, Diretorias de Administração e Planejamento – DAP, de Ensino – DE, de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação Tecnológica – DPPGI, de Extensão – DEXT, e departamentos ligados às mesmas em busca do efetivo cumprimento da missão institucional que é “promover formação profissional, técnica e tecnológica humanizada em todos os níveis e modalidades, priorizando as populações do campo, por meio do ensino, pesquisa, extensão e inovação, visando o desenvolvimento econômico, social e ambiental da mesorregião sudeste paraense, dialogando com os saberes tradicionais.” (CRMB, 2010, p, 02).

Foi um grande desafio, dada as condições de ajustes pelos quais passaram as instituições de Ensino Público da Rede Federal no ano de 2020. Contudo, uma equipe aguerrida não mediu esforços para superar os obstáculos que culminaram na elaboração de planejamento e ações que buscaram, sobretudo, minimizar os impactos causados pela pandemia do Coronavírus.

O ano de 2020 foi marcado por dificuldades impostas pelo novo vírus que assolou o mundo inteiro. Ele foi responsável por alterar nossa

rotina, nossos padrões de comportamento e até mesmo nossas relações sociais e de trabalho.

A pandemia nos mostrou que precisamos tirar um tempo para aqueles que amamos. Nossa vida não pode ser 100% dedicada ao trabalho durante as 24 horas do dia. É necessário estar perto. Como fez falta um abraço ou um simples aperto de mão, tão comum para nós brasileiros, que adoramos o contato.

2020 foi um ano de superação. Em parceria com a Reitoria e Pró Reitorias, o Campus Rural de Marabá implementou as políticas de Assistência Estudantil de modo a garantir a permanência de nossos estudantes em seus cursos. Ações como repasse financeiro a título de assistência à alimentação, compra de pacotes de internet e a compra de equipamentos de informática marcaram o ano como estratégias de garantias de direitos dos nossos estudantes. Com o desafio de levar a Educação à população para além das dependências do Campus, a Direção Geral com suas Diretorias traçou como meta a construção de Parcerias com Prefeituras Municipais da nossa área de atuação. Ao final do ano, tínhamos consolidado quatro processos de Acordo de Cooperação Técnica - ACT com quatro municipalidades.

Muitas conquistas foram consagradas. A chegada de novos servidores, o avanço no acompanhamento das ações e metas do CRMB, mesmo à distância e de maneira remota, a realização de eventos do Ensino, da Extensão, do Departamento de Saúde – DASCA, da Assistência Estudantil – DAE. Tem-se a consciência de que o CRMB-IFPA está inserido num cenário repleto de desafios, que o processo de planejamento e implementação é dinâmico e sofre influência de vários fatores. Porém, nunca se renunciou a

busca pela otimização e eficiência na aplicação dos recursos públicos, em consonância com as aspirações da comunidade. Portanto, este documento se trata, na realidade, de um instrumento adicional que busca aprimorar a excelência institucional nas áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão e inovação. É mais uma etapa do ciclo de gestão estratégica em que a sociedade poderá conhecer as ações implementadas, avaliar o cumprimento pelo CRMB-IFPA, dos objetivos estratégicos finalísticos e fornecer o retorno à sociedade.

Essa retroalimentação integrará o ciclo de planejamento institucional e servirá como balizador das futuras ações do CRMB-IFPA para que ele se torne um centro de excelência em Ensino, Pesquisa e Extensão, de referência nacional e internacional e promotor do desenvolvimento da Região Sudeste do Estado do Pará.

Grande foi o desafio, porém com a força e a competência de nossos servidores e de nossos colaboradores, que com muita garra foi vencido. Muito mais poderia ter sido feito, porém o mundo freou o ritmo que conhecíamos e inauguramos uma nova era de trabalho, de convivência e de cuidados.

O Campus Rural de Marabá - CRMB possui um forte compromisso com a integridade, o que direciona nossa instituição na busca das melhores práticas de transparência, ética e compromisso, com o atendimento às exigências legais, para tanto, o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade do relatório integrado é o Norte institucional.

Temos o sentimento do dever cumprido de ter adotado o pensamento e a prática coletiva na preparação e na apresentação do relatório integrado. Nesse sentido, para a consecução desse objetivo foram realizadas reuniões entre técnicos administrativos de diversas Diretorias (Administração, Ensino, Pesquisa, Extensão, Pesquisa e Pós Graduação) e Docentes do CRMB para a elaboração de um Relatório de Gestão que

ofereça uma ampla visão das estratégias adotadas pela Gestão para que os seus objetivos sejam alcançados.

A construção coletiva do documento permitiu o envolvimento e compreensão da instituição como um todo, o que favoreceu a elaboração de um texto conciso e objetivo, que priorizou a utilização de uma linguagem simples e clara, para facilitar a leitura e compreensão dos temas apresentados.

Por fim, em nome do Campus Rural de Marabá – CRMB, os nossos honestos e sinceros agradecimentos aos nossos Servidores, parceiros institucionais, prestadores de serviços e voluntários que, sem os quais, teria sido quase que impossível a garantia de condições de trabalho aos nossos Docentes e Técnico-Administrativos e levado aos nossos estudantes, o Ensino Público, Gratuito e de Qualidade.



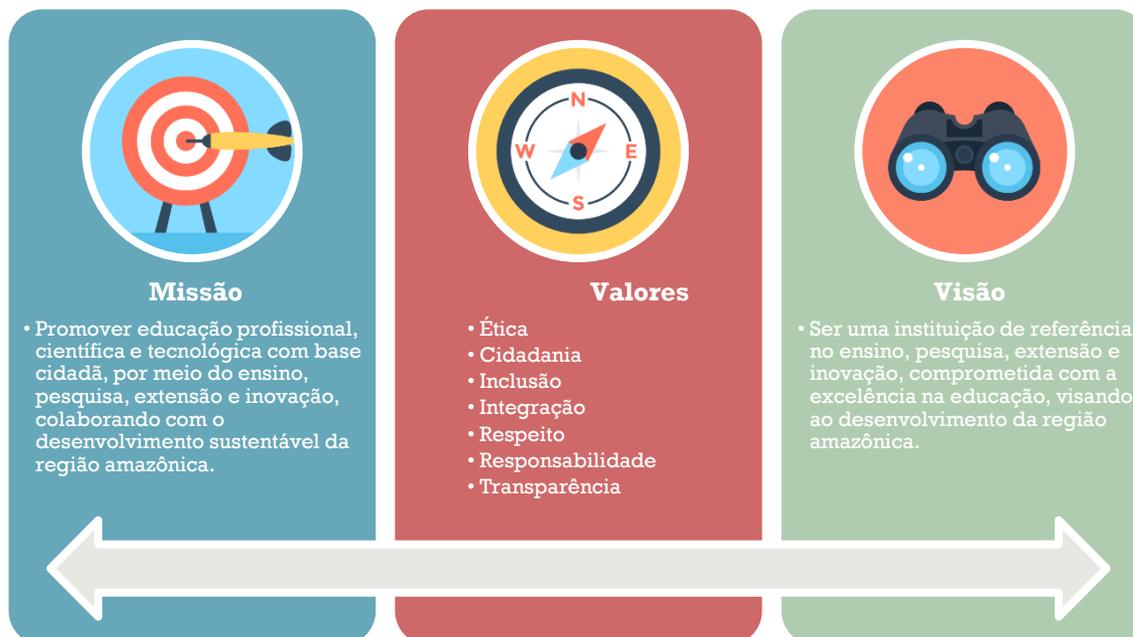
Mameel Fábio Matos Barros
Diretor Geral

2. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

2.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

O Campus Rural de Marabá é sucessor da então Escola Agrotécnica Federal de Marabá, autarquia federal criada pela Lei nº 11.534 de 25.10.2007. Ela, juntamente com a Escola Agrotécnica Federal de Castanhal e o Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará, através da Lei nº 11.892 de 29.12.2008, se integraram e passaram a constituir o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA).

Figura 1: Missão, Visão e Valores.



Possuindo uma área total de 354 hectares de terra, situada no assentamento 26 de março, sentido Eldorado dos Carajás o Campus possui como foco de atuação a educação voltada aos povos do campo. Nesse sentido o Campus Rural de Marabá tem desenvolvido a sua missão de promover educação profissional de qualidade, colaborando com o desenvolvimento sustentável da região amazônica contribuindo com a formação de profissionais e com a construção de conhecimentos capazes de apoiarem efetivamente as demandas da Agricultura Familiar e Comunitária.

2.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- CD2: 01
- CD3: 02
- CD4: 05
- FG1: 05
- FG2: 07
- S/F: 03

CIS	CPPD	CPA
CPS	NAPNE	NFAR
CPL	AUDITORIA INTERNA	

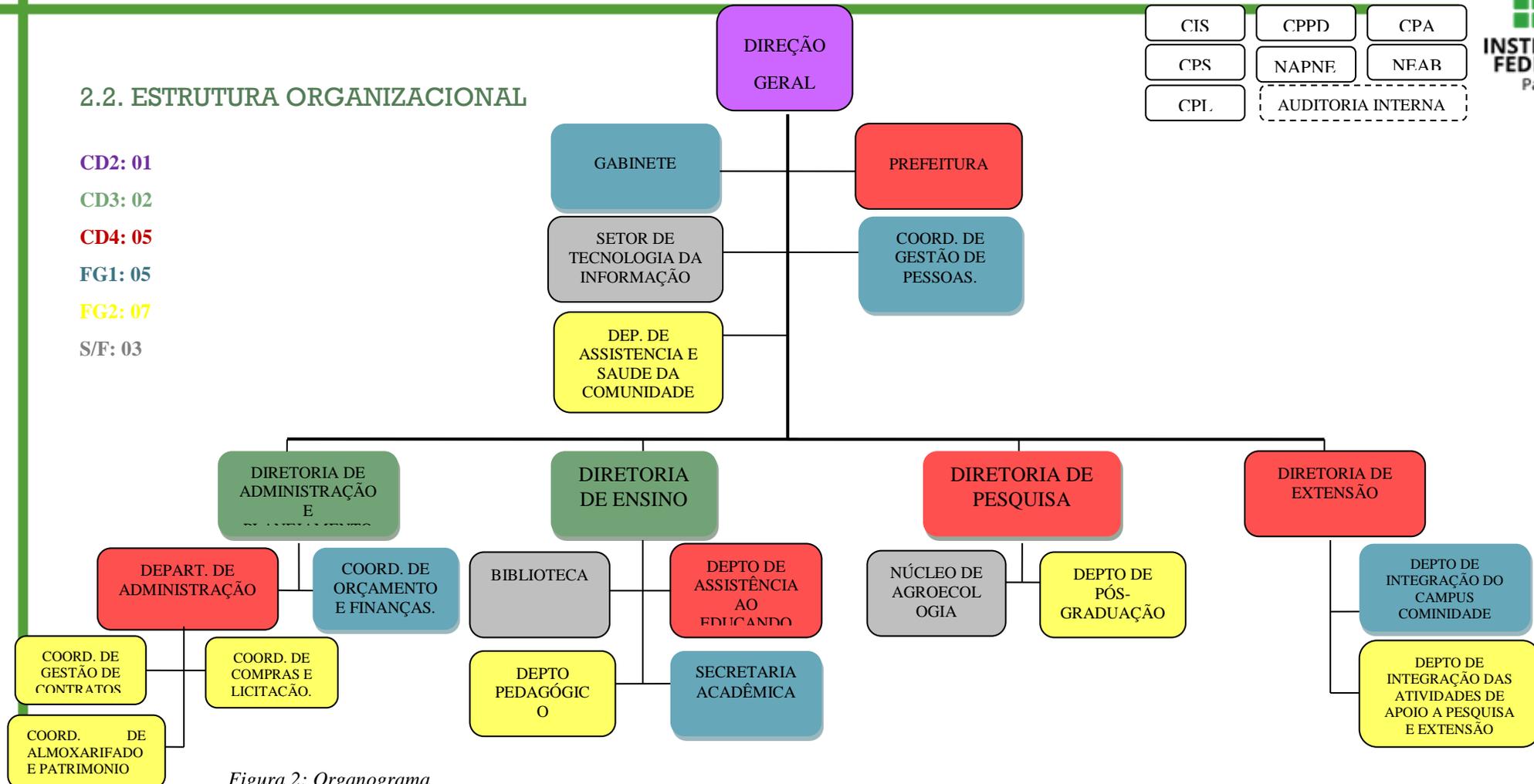


Figura 2: Organograma

Gestores:



Manuel Fábio Matos Barros
DIRETOR GERAL
Professor EBTT
Mestre em Desenvolvimento
Rural e Gestão de
Empreendimentos



WILLIAM B. SILVA ARAÚJO
DIRETOR DE ENSINO
SUBSTITUTO
Professor EBTT
Dr. em Agronomia/Produção
Vegetal



RENAN DA S. SILVA CINHA
DIRETOR DE EXTENSÃO
Técnico em Agropecuária
Mestre em Des. Rural e Gestão
de Empreendimento
AgroAlimentares



ROSEMERI SCALABRIN
DIRETORA DE PESQUISA
Professora EBTT
Pós-doutorado em estudos
curriculares



ANTONIO F. SILVA
DIRETOR DE
ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Assistente em Administração



JONAS COSTA DA SILVA
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO
Auxiliar em Administração



JOHNNY GASPAR SANTOS
PREFEITO DO CAMPUS
Assistente em Administração



DIVINA NOGUEIRA
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Assistente de Aluno



JERUSA AINOÁ P. DE SOUZA
Coord. De Gestão de Pessoas



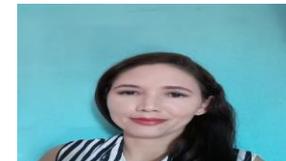
FELIPE MELO DA SILVA MIRANDA
Coord. De Gestão de Contratos



WILLAMES OLIVEIRA
Coord. De Orçamento e Finanças



FRANCISCO DAS CHAGAS FERNANDES
Coord. De Compras e Licitações



CÉLIA NUNES
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E
SAÚDE DA COMUNIDADE



IAN ALMEIDA BORELA
Coord. De Almoarifado e Patrimônio
substituto



Evelané Garces
Bibliotecária - Coordenadora da
biblioteca



CLÁUDIO COSTA SANTANA
Chefe do Departamento de Integração
do Ensino, Pesquisa e Extensão



MARCO AURÉLIO LOPES DELLA FLORA
Chefe do departamento de pesquisa e
inovação tecnológica



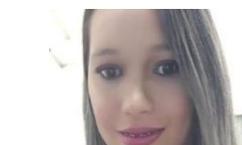
DAIANE MARTINS DOS SANTOS
Chefe de Gabinete



FLAVERTON VIEIRA DOS SANTOS
Chefe da Secretária Acadêmica



LEIDES ALVES DOS SANTOS SILVA
Chefe do Departamento Pedagógico



Andréia do Nascimento Lima
Chefe do Departamento de
Integração Campus Comunidade

Figura 3: Gestores.

2.3. MODELO DE NEGÓCIO

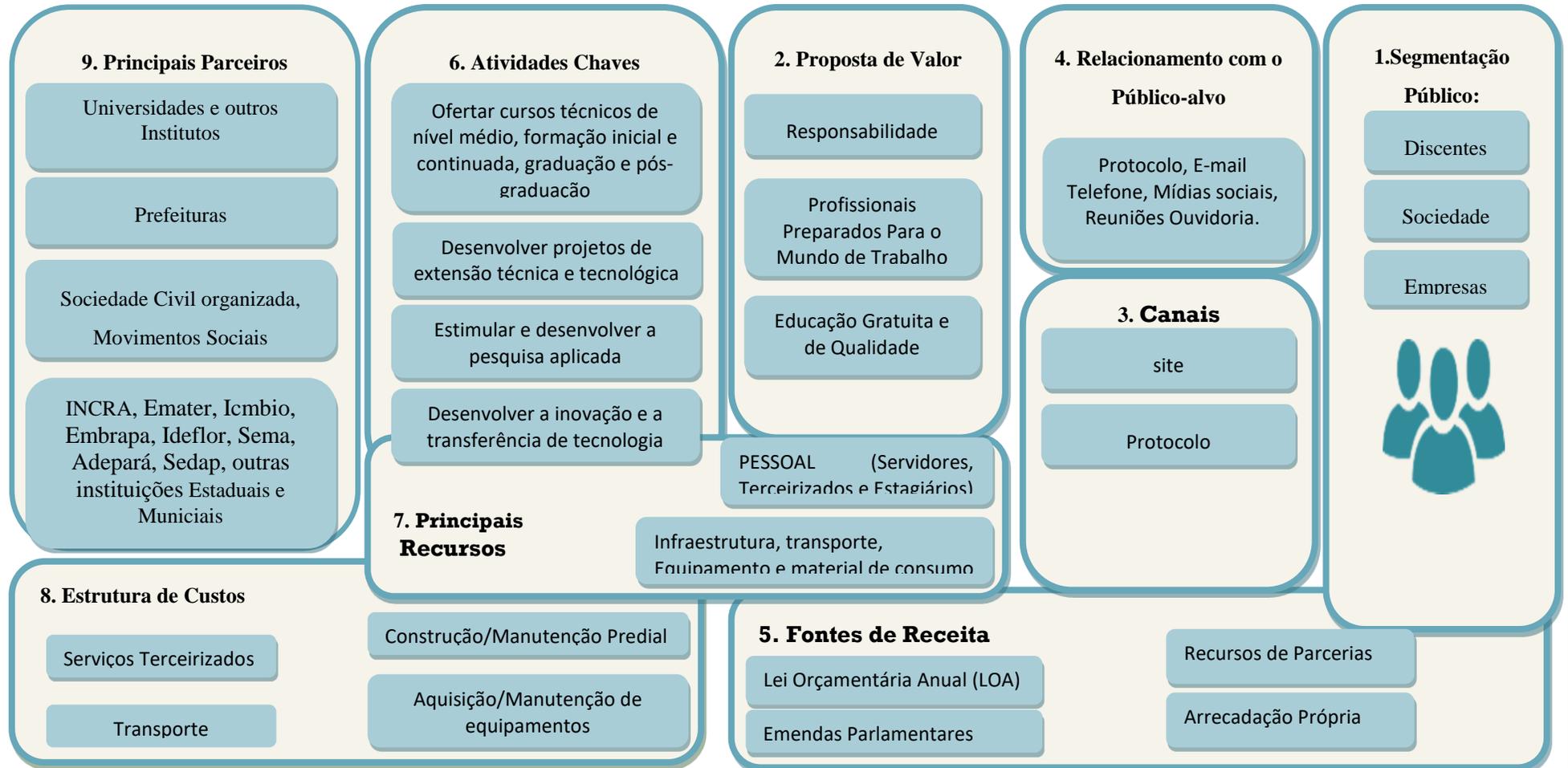


Figura 04: Modelo de Negócio

2.4. ANÁLISE DO AMBIENTE EXTERNO

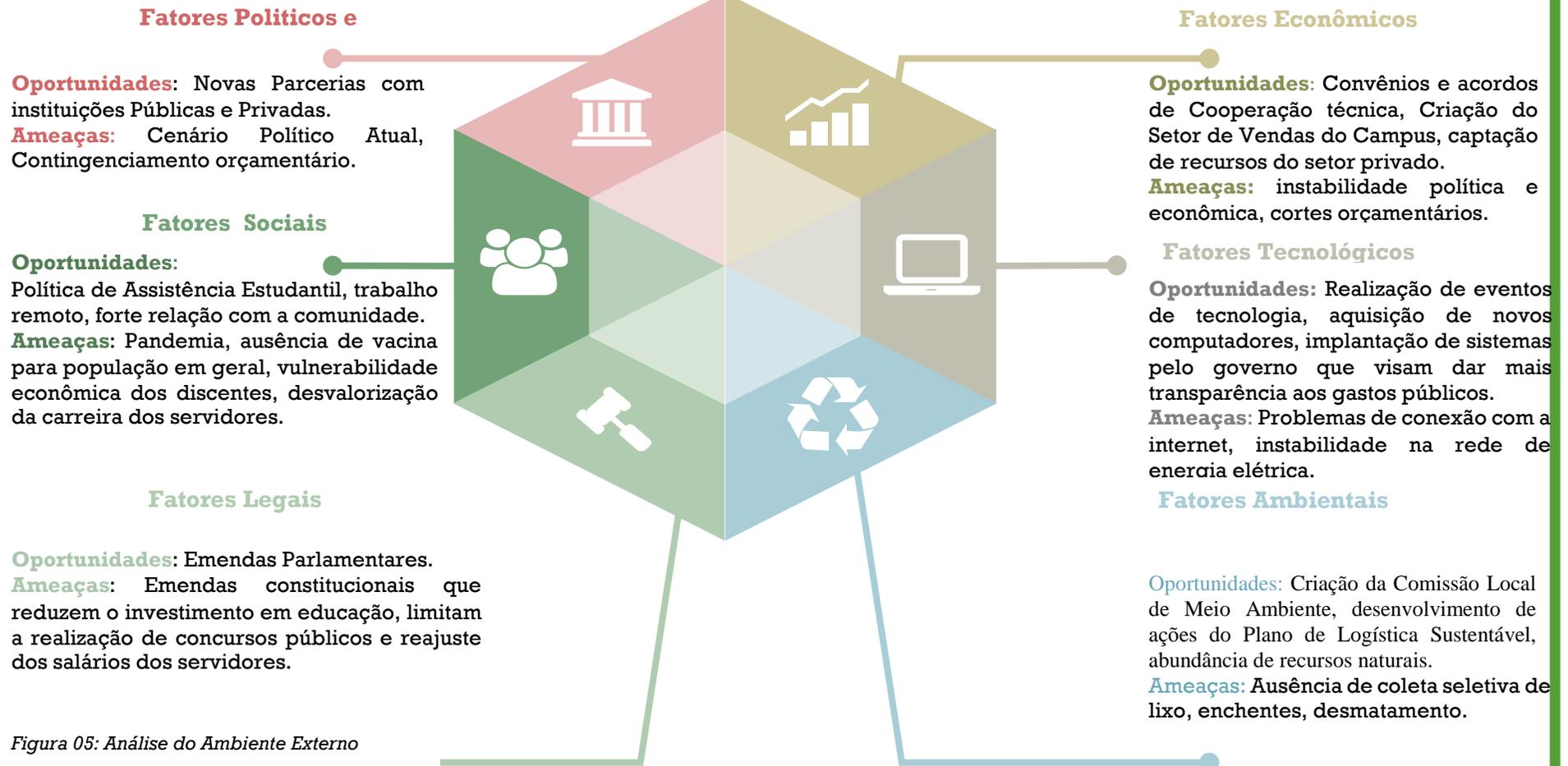


Figura 05: Análise do Ambiente Externo

3. GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E DESEMPENHO.

3.1. MAPA ESTRATÉGICO

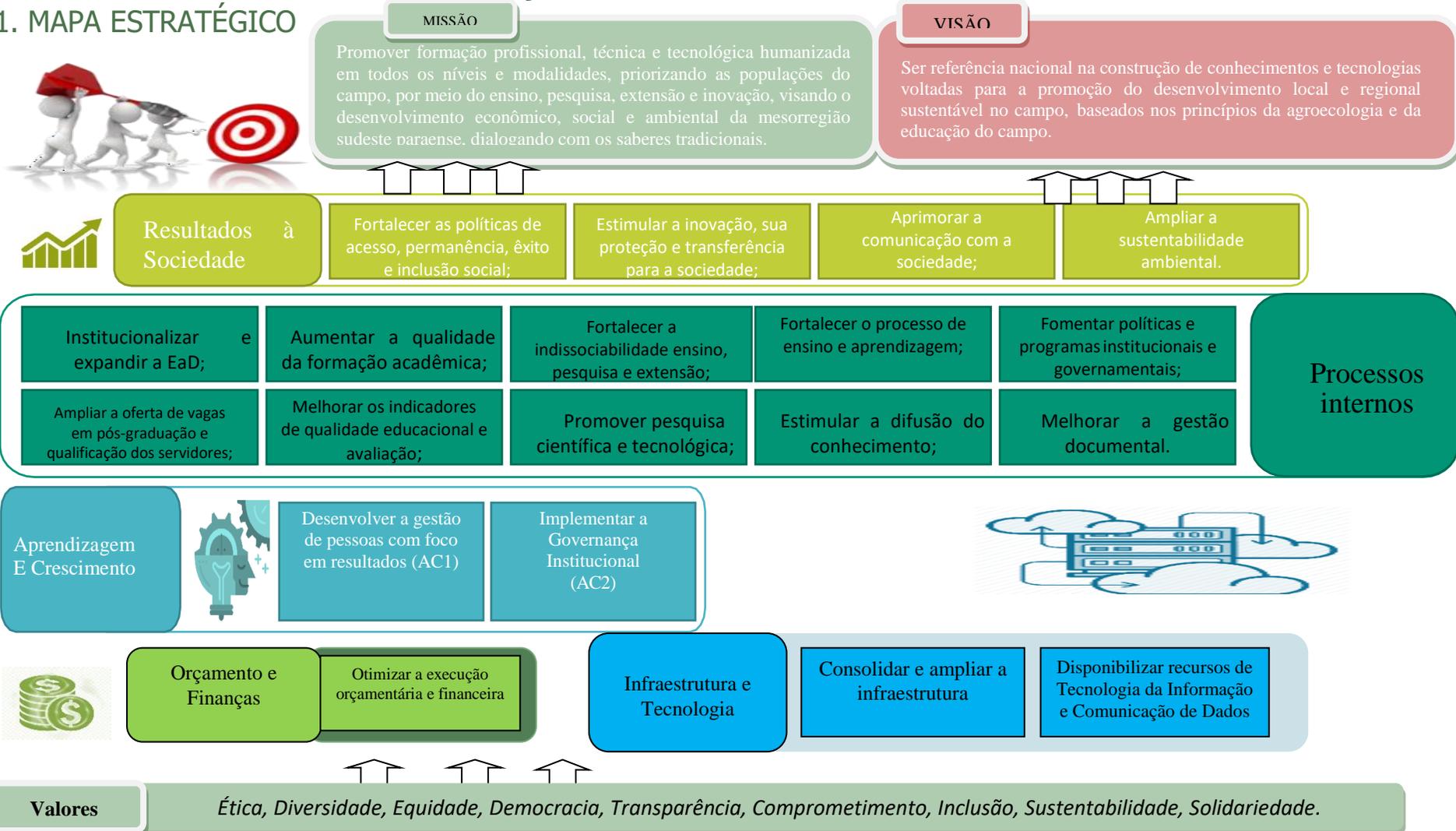


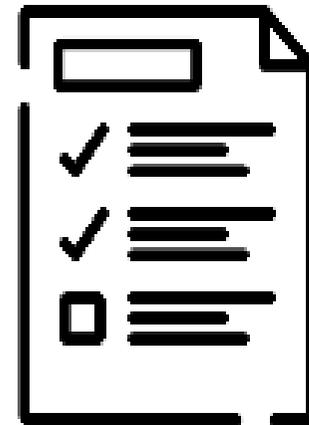
Figura 6: Mapa estratégico

3.2. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

3.2.1. PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS

Um dos grandes desafios do Campus Rural de Marabá ainda é a questão de pessoal. Muitos servidores foram transferidos, saíram para capacitação (pós-graduação) ou removidos para outros Campi, o que acarreta um Acumulo de atribuições do servidor responsável pelos setores, um caso bem específico é o setor de Planejamento. Problemas como a infraestrutura estagnada e a redução anual de recursos financeiros completam as dificuldades que forçam para o cumprimento parcial das metas planejadas pelo CRMB.

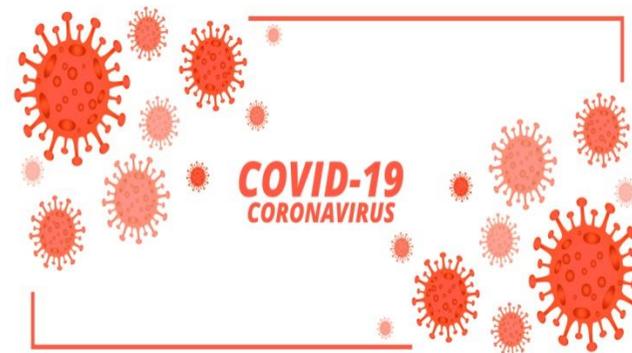
Paralelo à essas questões a Direção Geral têm trabalhado Parcerias institucionais com empresas privadas como a Vale, além de Acordos de Cooperação Técnica com prefeituras municipais da área de abrangência do CRMB em nossa região. Esses ACTs permitirão a cessão de espaços, infraestrutura para a realização de atividades acadêmicas, eventos técnicos, científicos e culturais, além da cessão de pessoal para compor nossa força de trabalho.



3.2.2. AÇÕES DE ENFRENTAMENTO À COVID-19

O ano de 2020 foi um ano desafiador. O surgimento do Covid-19, uma pandemia em nível mundial e a falta de estrutura para enfrentá-la cobrou das autoridades de todas as esferas políticas e administrativas uma nova capacidade de gestão de crises.

A educação foi uma das ações diretamente atingidas pelas medidas de enfrentamento da doença. O Distanciamento social decretado, a suspensão das atividades presenciais e a adoção das aulas remotas pegou a todos de surpresa, pois nem todos tinham domínio, clareza e menos ainda, tecnologias necessárias para essa nova modalidade de trabalho.



Muitos foram os desafios, que dia a dia foram sendo estudados e tendo propostas de superação. O nosso maior risco foi, e sempre será pra uma escola, a evasão dos alunos. Para essa questão, a política de Assistência estudantil foi trabalhada nas mais diversas frentes para a garantia da Permanência e do Êxito dos nossos estudantes.

A Política de Assistência estudantil por meio da Parceria entre o Departamento de Assistência ao Estudante – DAE, Diretorias de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, Prefeitura do Campus, Prefeituras municipais, garantiu a impressão e entrega de material para estudo nos municípios e comunidades rurais onde os nossos alunos residem.

Para os alunos residentes nos centros urbanos e em locais onde há oferta de sinal de telefonia móvel foi realizado um processo de concessão de chips de telefone celular para que os alunos usassem os dados móveis ofertados pela operadora em parceria com o Governo Federal. Isso com um único objetivo: promover o acesso à internet, à comunicação com professores e orientadores de modo a garantir a permanência do estudante nos cursos.

Para todos os alunos selecionados pela Política de Assistência estudantil também foi feito o repasse de valores como forma de bolsa. No caso do Campus Rural de Marabá, esse auxílio foi denominado Auxílio Eventual do Campo.

Ainda como forma de diminuir ao máximo a evasão e permitir a formação e a conclusão de turmas finalísticas, outra ação da Política da Assistência estudantil foi a concessão de uma bolsa para alunos selecionados para a aquisição de equipamentos de informática. Essa ação alcançou mais de 100 estudantes no Campus Rural de Marabá.

Para além das ações planejadas e implementadas diretamente com os alunos, muito se fez, também pelos servidores. Lives, tele atendimento psicossociais, planejamento de ações coletivas.

A direção de Ensino em parceria com as coordenações de curso planejou e executou uma gama de ações, aulas, palestras e atividades relacionadas ao ensino-aprendizagem, ao mesmo tempo que a Diretoria de

Extensão realizou eventos com Egressos, feira cultural e a Diretoria de Pesquisa tocou a Pós graduação e coordenou publicações.

De maneira estratégica a Direção Geral - DG criou o Comitê de Avaliação e Planejamento, um colegiado formado com membros de todas as diretorias do Campus, que avalia de maneira quinzenal o quadro da pandemia no município de Marabá, na região Sudeste do Pará e no Estado. Esse comitê é que dá suporte para a DG tomar as decisões sobre os passos a serem dados relativos ao funcionamento das atividades no Campus Rural de Marabá.

Paralelo a todas essas ações a DG e a Direção de Administração e Planejamento – DAP realizou compras de insumos para a higienização e proteção das pessoas que frequentam o campus, implantou mais lavatórios, reformou as residências (alojamentos) masculinos, implantou uma estação de captação, tratamento e distribuição de água, além da manutenção corretiva e preventiva que garante a segurança e o bem estar de toda a comunidade do CRMB.

3.3. RESULTADOS E DESEMPENHO DA GESTÃO

3.3.1. RESULTADOS ALCANÇADOS ANTE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E AS PRIORIDADES DA GESTÃO



APRENDIZADO E CRESCIMENTO - AC

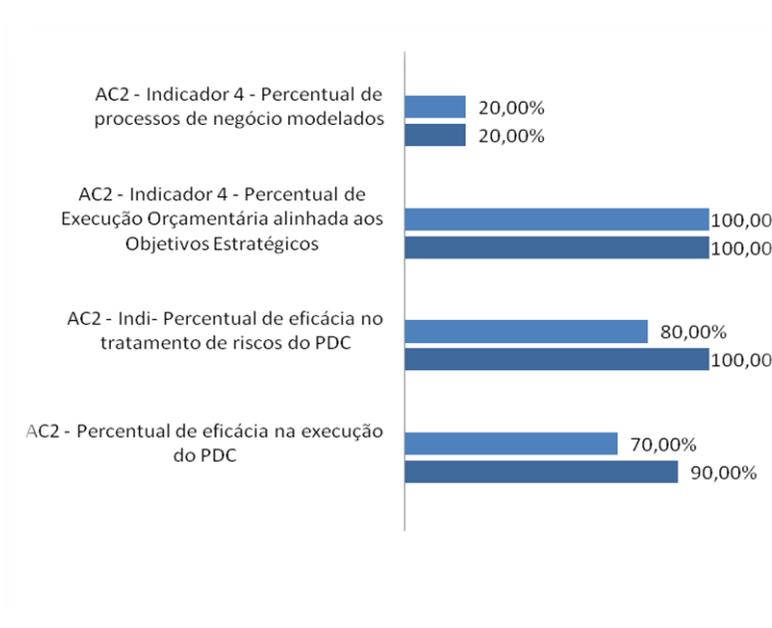
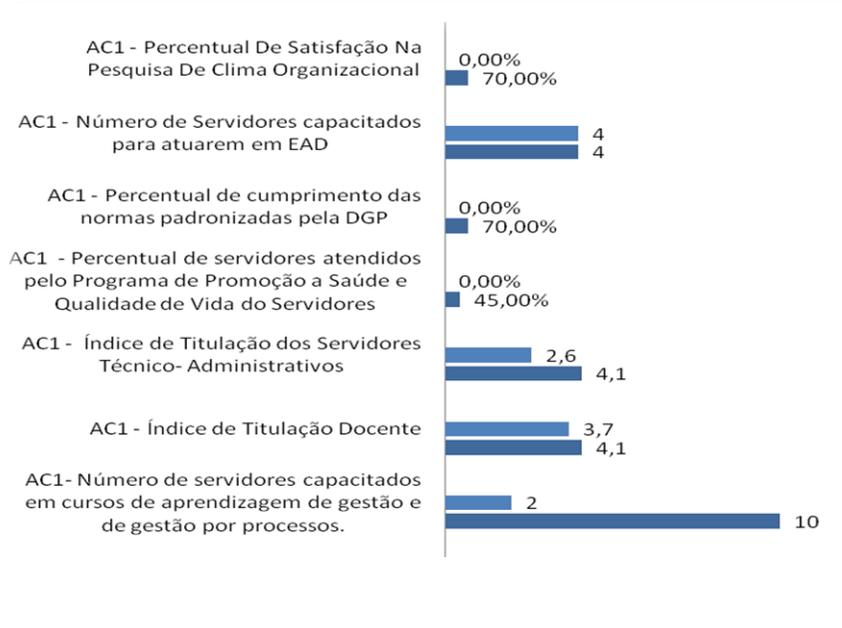


Gráfico 1: Perspectiva Aprendizado e Crescimento - AC

Fonte: SIGPP

INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA - IT

IT1 - HABITE-SE, AVCB,	NÃO
IT1- Refeitório ou Restaurante	SIM
IT1 - Espaço de convivência	SIM
IT1- Quadra Coberta construída	SIM
IT1 - Plano de Prevenção Contra Incêndio (PCI) aprovados	NÃO

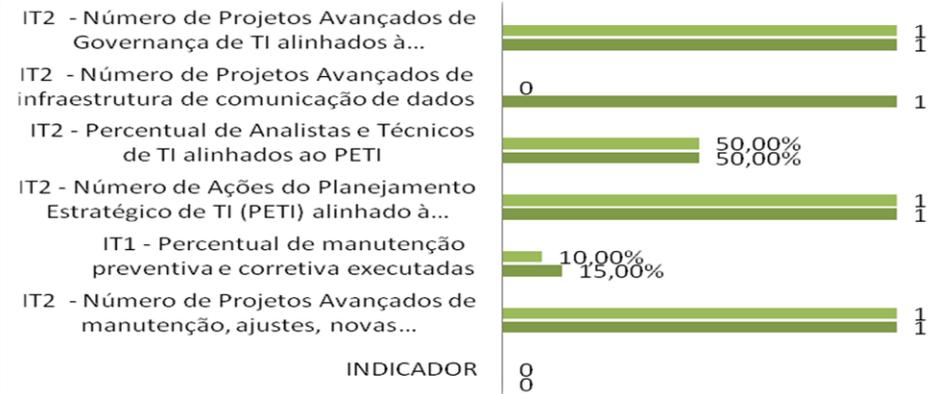


Gráfico 2: Infraestrutura e Tecnologia - IT

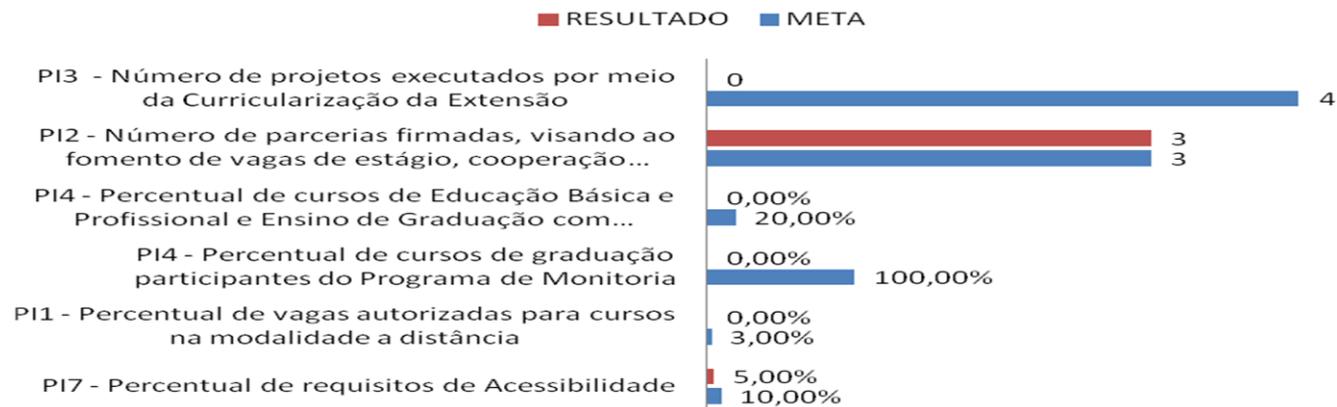
Fonte: SIGPP

ORÇAMENTO E FINANÇAS



Gráfico 3: Perspectiva Orçamento e Finanças- OF
Fonte: SIGPP

PROCESSOS INTERNOS



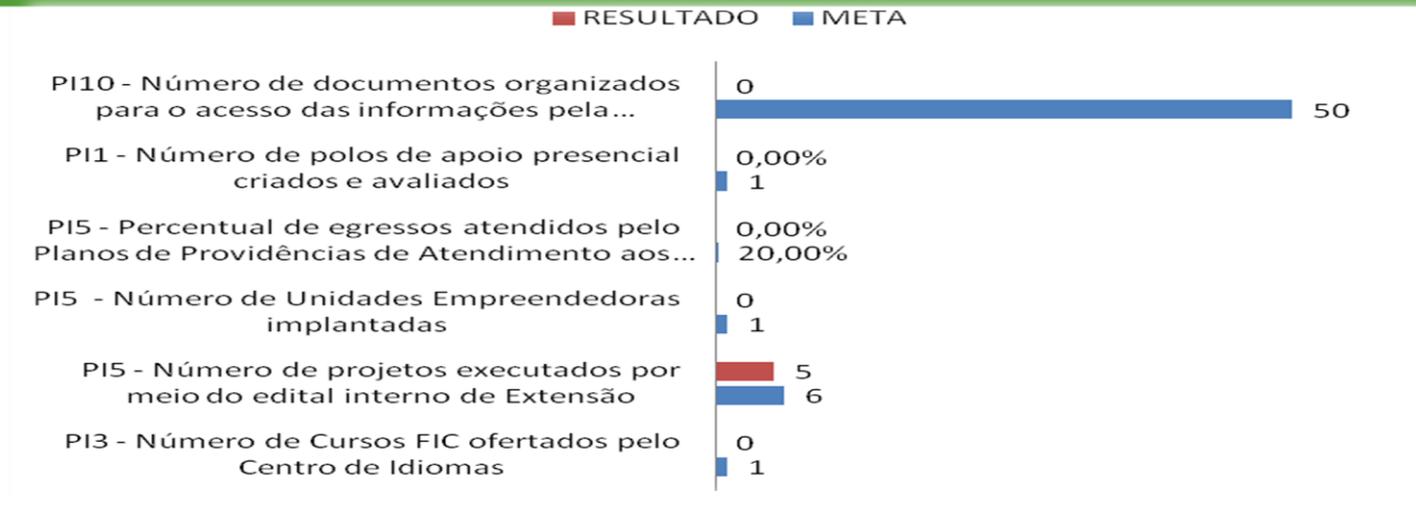


Gráfico 4: Perspectiva Processos Internos- PI
Fonte: SIGPP

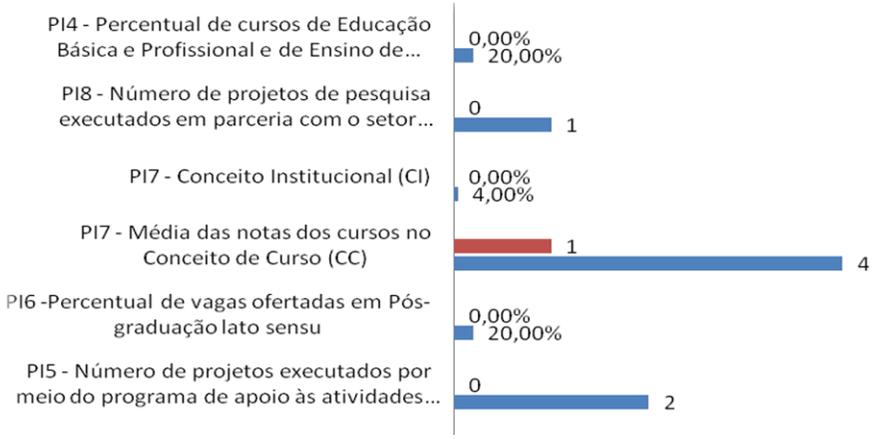
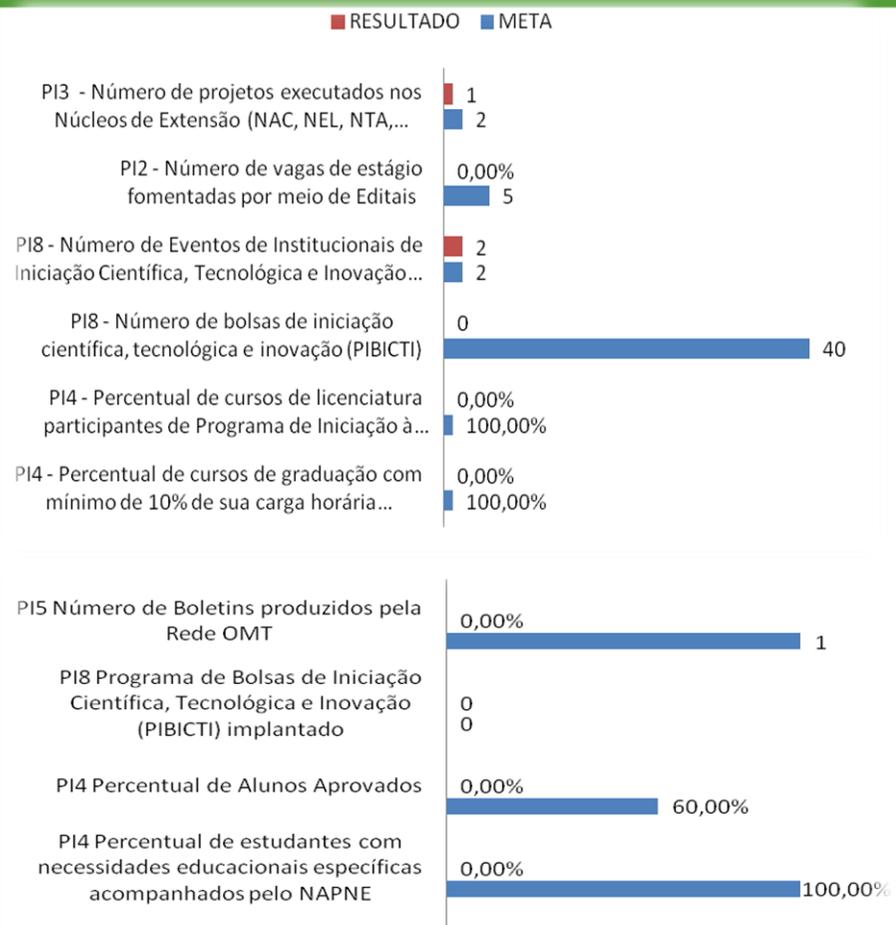
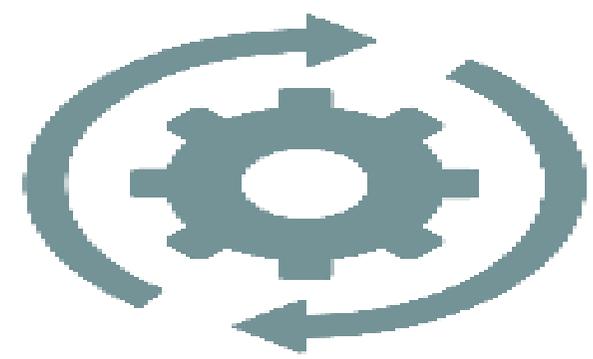


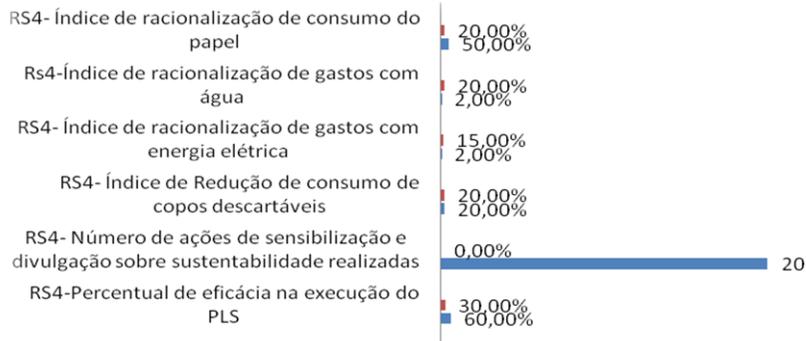
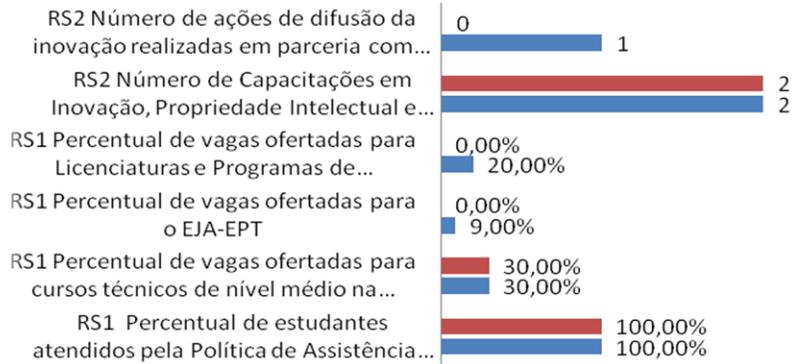
Gráfico 5: Perspectiva Processos Internos- PI Continuação

Fonte: SIGPP



RESULTADOS A SOCIEDADE

■ RESULTADO ■ META



■ resultado ■ meta

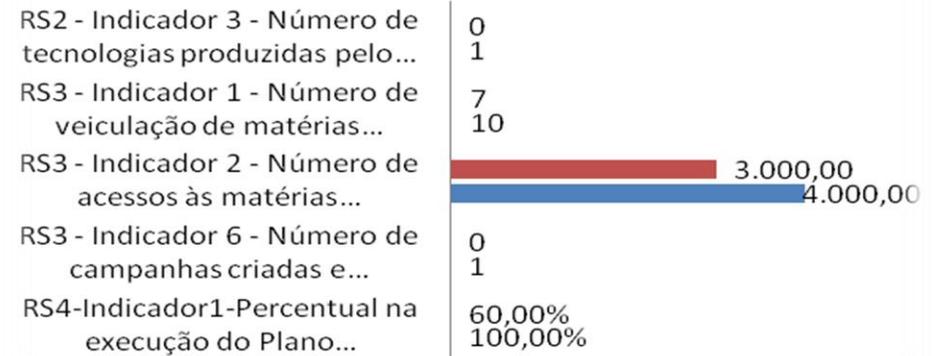


Gráfico 6: Perspectiva Resultados à Sociedade - RS
Fonte: SIGPP

3.3.1.1 ANÁLISE DO DESEMPENHO DOS INDICADORES

De posse dos dados desse relatório, uma análise de nossos resultados nos leva a compreender o quanto o ano de 2020 foi atípico.

Aterrorizado por um vírus silencioso e mortal, o mundo, as instituições e as pessoas se viram diante de algo que não se tinha e nem temos uma recita, um método e um caso de enfrentamento de uma situação totalmente nova.

Em nosso plano de desenvolvimento institucional temos tópicos específicos que foram bastante prejudicados, pois muito do que se foi planejado/projetado não foi possível de se implementar haja vista a suspensão de atividades presenciais a partir de 19 de março de 2020.

Podemos avaliar que muito daquilo que planejamos para o aprendizado e crescimento institucional haja vista o afastamento das atividades presenciais no Campus, inviabilizou algumas ações que estavam listadas.

Contudo, muito ainda foi feito e alcançado. Pontos como a infraestrutura e a tecnologia do Campus pouco foram afetadas. Um ponto alto desses quesitos foi a reforma de espaços coletivos como residências masculinas, melhoria na acessibilidade, captação e tratamento de água e instalação de novos aparelhos de ar condicionado, reformas em subestação de energia elétrica e no prédio administrativo marcaram o ano de 2020.

Para a tecnologia da informação, vários foram os processos de manutenção da estrutura tecnológica, redes de dados e ampliação da oferta de acesso.

No quesito financeiro, e finanças, podemos afirmar que realizamos todo o nosso orçamento de custeio previsto para o ano de 2020,

sendo que ainda recebemos um aporte suplementar para manutenção de ações e serviços prioritários e indispensáveis para o funcionamento do Campus. Também podemos citar o nosso potencial de arrecadação. As atividades pedagógicas sempre que executadas foram capazes de produzir conhecimento e excedentes comercializáveis como forma de justificar a viabilidade daquilo que ensinamos em nossos cursos.

Os processos internos foram as atividades mais prejudicadas haja vista o afastamento das atividades presenciais e o avanço da pandemia. Outro ponto que pesou de forma negativa para seu desempenho foi a quantidade insuficiente de servidores e, dentre estes, alguns tiveram que se afastar pelos mais variados motivos, dentre eles a sua contaminação (ou de membros da família), fazendo assim, com que as pessoas se afastassem de suas ações.

Não obstante a todas as dificuldades apresentadas, ações da Pesquisa e da Extensão foram executadas com sucesso, alunos foram atendidos por políticas de assistência estudantil, parcerias foram firmadas com municípios e empresas privadas.

Por fim, vemos os resultados apresentados à sociedade, pontos positivos como a abertura de cursos para os povos indígenas em parceria com a FUNAI, a abertura de novas turmas em novos municípios parceiros, vemos a criação de veículos de informação, a capacidade de comunicação e o nosso alcance até o nosso real beneficiário: nosso estudante, sua família e sua comunidade.

3.3.2. PRINCIPAIS PROGRAMAS, PROJETOS E INICIATIVAS.

Durante o ano de 2020 o IFPA Campus Rural de Marabá realizou diversas atividades de extensão, desde ações dos projetos de extensão aos eventos e pesquisas com egressos. Algumas sendo encabeçadas pela própria direção, outras pelas unidades extensionistas e as demais por projetos aprovados no Comitê de Extensão e cadastrados na DEXT.

Assim, dois eventos de extensão foram realizados no ano de 2020, considerando que a VI Feira Agro cultural e III Feira Técnico-Científica foram realizadas pela própria Diretoria de Extensão juntamente com demais diretorias do campus, visto ser um evento conjunto da extensão e pesquisa. Por sua vez o III Encontro de Egressos do campus foi encabeçado pelo CGIPE, OMT e o Grupo de Pesquisa Juventude e Desenvolvimento Rural, todos os dois eventos efetuados por meio digital (evento online). Além disso, os projetos de extensão do Campus Rural de Marabá trabalharam com formações da comunidade externa em suas ações.

VI Feira Agro cultural e III Feira Técnico científica (FETEC)

VI FEIRA AGRO CULTURAL E III FEIRA TÉCNICO-CIENTÍFICA



Figura 7: Banner VI Feira Agro cultural e III Feira Técnico científica (FETEC)

O evento Feira Agro cultural é o tradicional evento de extensão do IFPA Campus Rural de Marabá, e em 2020 foi realizada a sua 6ª edição voltada para o tema "Educação, Ciência e Tecnologia na Agricultura Familiar" com duas novidades: a Feira Agro cultural foi realizada em conjunto com III Feira Técnico científica (evento tradicional do campus no âmbito da pesquisa) e, além disso, a outra novidade ficou por conta do formato online aplicado à realização desses eventos, tendo em vista a pandemia provocada pelo corona vírus e a necessidade do distanciamento social. O referido evento em conjunto aconteceu nos dias 02, 03 e 04 do mês de dezembro, por meio da plataforma Even3.

A VI Feira Agro cultural já estava prevista no Plano Anual de Metas (PAM) 2020 do campus e, portanto, para viabilizar sua realização, foi instituída uma comissão organizadora portariada para conduzir os trabalhos, formada por professores e técnico-administrativos. A estratégia de agregar outras atividades ao evento foi fundamental para garantir maior participação do público externo e dos estudantes. A programação contou com apresentação cultural, 2 palestras, 2 rodas de conversas, 22 apresentações de trabalhos científicos e vendas de produtos da agricultura familiar em forma de entrega a domicílio.

Em relação às dificuldades encontradas, destacam-se a participação do público que foi baixa, sendo tal fato decorrente do formato online no qual ocorreu o evento e as dificuldades do público que reside na zona rural para conseguir acesso à internet. Além disso, a ausência de estúdio de gravação de vídeos no campus, que viabilizasse a gravação e a transmissão das palestras de maneira profissional, prejudicou a qualidade do material transmitido.

III Encontro de Egressos do CRMB

Atividade realizada por web conferência aplicativo Google Meet e transmitido pelo canal do YouTube da Diretoria de Extensão do campus, e gravado pela Assessoria de Comunicação (ASCOM) da reitoria estando disponível no canal do YouTube do IFPA. Teve na sua programação o lançamento do 1º Boletim do Observatório do Mundo do Trabalho (OMT) do CRMB, apresentação de relatos de experiências dos egressos do CRMB e palestra com tema "O mundo do trabalho em tempos de pandemia". As principais dificuldades foram a falta de recursos financeiros específicos para esse tipo de atividade para viabilizar material, alimentação e espaço, e a dificuldade de acesso à internet do público-alvo da pesquisa e do evento.



Figura 8: Banner 3º Encontro de Egressos CRMB



Figura 9: Equipe do DASCA CRMB

O Departamento de Assistência e Saúde da Comunidade Acadêmica (DASCA) do Campus Rural de Marabá, com o objetivo de proporcionar melhor qualidade de vida, desenvolveu ao longo do ano de 2020 diversos projetos e ações voltadas à promoção e prevenção dos agravos à saúde, dentre os quais destacamos os principais:

1. Atendimentos interdisciplinar de saúde pelos servidores no âmbito do CRMB (850 atendimentos);
 2. Realização das Campanhas de Educação e Saúde pelos próprios profissionais do DASCA e parceria externa e interna de forma presencial até 17/03/2020 e online através de lives (5 presenciais e 11 lives);
 3. Ação do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA (100 testes rápido para sífilis, HIV e hepatite B e C);
 4. Capacitação da Equipe Técnica do DASCA (83 capacitações com certificação);
 5. Publicação em revistas, livros e congressos (6 publicações);
 6. Organização da Semana do Servidor em conjunto com o DASCA e CGP;
 7. Elaboração do Questionário de Avaliação da Qualidade de Vida no Trabalho em conjunto pelo DASCA e CGP;
 8. Elaboração de cartilha sobre cuidados de saúde durante a pandemia e da cartilha sobre trabalho remoto em conjunto pelo DASCA e CGP;
 9. Atualização dos prontuários de atendimento do DASCA;
 10. Criação do Grupo de Pesquisa: Políticas e Práticas de Saúde na Educação Profissional e Tecnológica.
- Projetos:**
Projeto de Educação Nutricional: Promovendo Saúde e Prevenindo os Agravos das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT'S).



Assistência Estudantil

Com o intuito de atender aos objetivos do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Assistência Estudantil, e da Resolução nº 07/2020/CONSUP, de 08 de janeiro de 2020, que regulamenta a Política de Assistência Estudantil no âmbito do IFPA, o Departamento de Assistência Estudantil (DAE) do Campus Marabá Rural (CRMB) promove ações que objetivam contribuir para a permanência e êxito do estudante durante o seu percurso acadêmico.

De acordo com o artigo 21, da Resolução supracitada, são ações da Assistência Estudantil: Moradia, Alimentação, Transporte, Atenção à Saúde, Inclusão Digital, Cultura, Esporte, Creche, Apoio Pedagógico (material pedagógico) e Acesso, Participação e Aprendizagem de Estudantes com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades e Superdotação.

O ano de 2020 apresentou desafios, os quais nos levaram a reorganizar o formato de trabalho e buscar novas estratégias para garantir o acesso dos estudantes ao ensino remoto. Dentre as ações realizadas, destacam-se iniciativas relacionadas à concessão de auxílios aos estudantes para minimizar os efeitos da pandemia em relação às atividades acadêmicas remotas; realização de projetos na área da saúde direcionados aos estudantes; atendimento e apoio aos estudantes; entre outras. A seguir, serão descritas todas as ações realizadas pelo DAE/CRMB, durante o ano de 2020:



Figura 10: Foto aérea da Residência Estudantil do CRMB
Fonte: Elton da Silva Rodrigues

1-CONCESSÃO DE AUXÍLIOS COM REPASSE FINANCEIRO

RESOLUÇÃO Nº 85/2020/CONSUP - AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL



A Resolução nº 85, de 28 de abril de 2020, aprovou a concessão de Auxílio Inclusão Digital para estudantes em comprovada situação de vulnerabilidade social, proporcionando-lhes condições de acesso à internet para manutenção da vinculação acadêmica, possibilitando o acesso a comunicações, orientações e capacitações, de forma remota, no período de suspensão do calendário acadêmico devido à pandemia decorrente da COVID-19, assim como no período de reposição das aulas. Foram contemplados 125 estudantes.

RESOLUÇÃO Nº 87/2020/CONSUP- AUXÍLIO EVENTUAL CAMPO



A Resolução nº 87, de 06 de maio de 2020, aprovou a concessão de Auxílio Eventual Campo para atender situação emergencial de estudantes do CRMB. O auxílio foi destinado aos estudantes com comprovada situação de vulnerabilidade social que tiveram os serviços de alimentação e moradia estudantil suspensos, em decorrência da pandemia decorrente da Covid-19, objetivando a permanência e êxito acadêmico dos estudantes. Foram contemplados 125 estudantes.

EDITAL 07/2020- PROJETO ALUNOS CONECTADOS



Trata-se de iniciativa do Ministério da Educação (MEC) em parceria com a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP). Foi aderido pelo IFPA para garantir aos estudantes o repasse de chips com pacote de dados para acesso à internet.



EDITAL 08/2020 – AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL- AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

O Edital n° 08/2020 teve como objetivo disponibilizar o Auxílio Inclusão Digital – Aquisição de Equipamento de Informática para os estudantes, visando proporcionar permanência e êxito nas atividades acadêmicas durante as atividades remotas. O auxílio foi concedido por meio de repasse financeiro direto aos estudantes para aquisição de equipamentos de informática. Foram contemplados 115 estudantes (70,12% do total de estudantes inscritos).

2-CONCESSÃO DE AUXÍLIOS SEM REPASSE FINANCEIRO

RESIDÊNCIA E RESTAURANTE ESTUDANTIS

Concessão de moradia e alimentação aos estudantes do CRMB matriculados nos cursos técnicos e superiores, por meio da Residência e Restaurante Estudantis. O período de concessão para ambos foi de janeiro a março de 2020, em decorrência da pandemia por Covid-19.

- Residência Estudantil: 21 alojamentos masculinos e 14 alojamentos femininos, totalizando capacidade para 350 estudantes.
- Restaurante Estudantil: 5 refeições diárias (café da manhã, almoço, jantar e lanches da manhã e tarde).

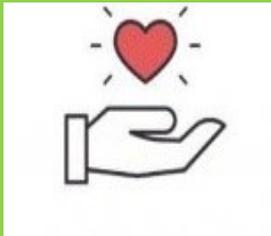
Além disso, foram realizadas outras atividades relacionadas à moradia, como:

- Obra de manutenção dos alojamentos e demais espaços da Residência Estudantil;
- Aquisição de beliches para os alojamentos.
- Revisão do Regimento Interno da Residência Estudantil, por meio de discussão com todos os servidores do DAE.
-

MATERIAL PEDAGÓGICO

Concessão de material pedagógico aos estudantes, por meio de kits contendo caderno, lápis, borracha, régua, mochila, pen drive, caneta etc., visando garantir apoio às atividades acadêmicas.

3-ATENDIMENTO PSICOLÓGICO



ACOLHIMENTO PSICOLÓGICO

O acolhimento psicológico foi realizado no ano de 2020 de modo presencial (de janeiro até março de 2020), e virtual, em decorrência da pandemia por Covid-19. Trata-se de ação do Setor de Psicologia direcionada aos estudantes e pais ou responsáveis destes. Os atendimentos virtuais foram realizados por meio de ligação telefônica ou aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).

4-PROJETOS E ATIVIDADES DIRECIONADAS AOS ESTUDANTES

VII FÓRUM INTERNO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL



O Fórum Interno da Assistência Estudantil é um espaço para debate, discussão e reflexão sobre as ações da Assistência Estudantil no âmbito do CRMB/IFPA. Além disso, o Plano de Trabalho Anual do DAE é apresentado aos estudantes para alterações, sugestões e aprovação.

O VII Fórum Interno da Assistência Estudantil do CRMB, referente ao ano de 2020, foi realizado em janeiro de 2021, de modo remoto, via plataforma RNP. Participaram do Fórum, estudantes representantes das turmas dos cursos técnico e superior do CRMB, além de representantes da Diretoria de Ensino (DE), Diretoria de Pesquisa, Diretoria de Extensão (DEXT), do Departamento Pedagógico (DEP), Departamento de Assistência e Saúde à Comunidade Acadêmica (DASCA) e Departamento de Assistência Estudantil (DAE).

COMUNICAÇÃO COM ESTUDANTES VIA REDES SOCIAIS



Durante os meses de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2020, foram publicados nas redes sociais do CRMB, via internet, conteúdos informativos sobre as ações da Assistência Estudantil no CRMB. Ao todo, foram publicados 02 vídeos e 16 posts direcionados aos estudantes, cujos temas versaram sobre aprendizagem, saúde mental, ações do DAE, participação da família na escola etc.

Além disso, materiais informativos (posts e vídeos) referentes aos processos para concessão de auxílios da Assistência Estudantil, foram elaborados e divulgados aos estudantes via internet.

Esse tipo de comunicação permitiu ampliar o contato e a interação com os estudantes, remotamente, em meio à pandemia de COVID-19, promovendo informação e conhecimento.

PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES REALIZADAS POR OUTROS DEPARTAMENTOS DO CRMB

- Apoio às Coordenações dos cursos técnico e superior do CRMB para impressão, organização e entrega de apostilas aos estudantes durante o período de pandemia por Covid-19.
- Participação na “Semana de Acolhimento”, realizada presencialmente em março de 2020, e virtualmente em setembro de 2020, pela Direção de Ensino.
- Participação no Planejamento do Retorno das Atividades Acadêmicas durante o período de pandemia por Covid-19, em parceria com os gestores do CRMB.

5- DEMAIS AÇÕES DO DAE

AÇÕES DE ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES

Seguem as atividades que foram realizadas presencialmente pelo DAE até março de 2020. Após esse período, o atendimento foi realizado apenas de modo remoto:

- Setor de Material Didático: apoio às atividades acadêmicas como empréstimo de material didático aos professores, auxílio nas impressões de material didático aos estudantes e professores e organização dos estudantes nos espaços coletivos.
- Setor de Moradia Estudantil: atendimento às demandas dos estudantes relacionadas aos espaços da Residência Estudantil, organização dos estudantes nos alojamentos (por sexo e capacidade máxima), organização dos estudantes para uso dos espaços coletivos (Sala de Informática e Cozinha Comunitária) e recepção dos estudantes nos alojamentos, identificação de condutas não adequadas por parte dos estudantes, entrega dos kits pedagógicos e apoio às demandas administrativas solicitadas pela chefia.
- Setor de Alimentação e Nutrição: apoio à organização dos estudantes durante as refeições no Restaurante Estudantil.
- Demais atividades: orientação aos estudantes durante os processos para concessão de auxílios da Assistência Estudantil e apoio na organização dos documentos anexados pelos estudantes referentes aos auxílios. Atualmente, esta ação tem sido realizada por meio de e-mail, telefone ou aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO CRMB

Bruno Lima de Freitas - Assistente Social
Divina Eliane Silva Nogueira - Assistente de Aluno e Chefe do DAE
Felipe Melo da Silva Miranda – Administrador e Chefe Substituto do DAE
Fernanda Nascimento Pereira - Nutricionista
Geuson do Nascimento Moura - Assistente de Aluno
Kátia Noronha Barbosa - Assistente de Aluno
Laurentino Pinto Pinheiro - Assistente de Aluno
Paula Danielle Souza Monteiro - Psicóloga
Vinicius Sousa Silva - Assistente de Aluno

3.3.3. RESULTADOS ACADÊMICOS

3.3.3.1. Indicadores Oficiais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Descrição: Resultados dos demais Indicadores Oficiais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, contidos na PNP, tais como:

- Matrículas Equivalentes;
- Percentual de Matrículas Equivalentes em Cursos Técnicos;
- Percentual de Matrículas Equivalentes em Formação de Professores;
- Matrículas Equivalentes em Educação de Jovens e Adultos;
- Taxa de Evasão Ano;
- Percentual de Evasão Ciclo, Retenção Ciclo e Conclusão Ciclo;
- Índice de Eficiência Acadêmica;
- Índice de Verticalização;
- Taxa de Ocupação;
- Percentual de Vagas Noturnas;
- Percentual de Reserva de Vagas para Cotas;
- Percentual de matrículas por raça/cor declarada;
- Percentual de matrículas por sexo; e
- Percentual de matrículas por faixa etária.

A Plataforma Nilo Peçanha (PNP) até a presente data não divulgou os resultados para o ano base 2020 referente aos demais Indicadores Oficiais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, descritos acima. A divulgação dos resultados está prevista para a data de 04/06/2021 de forma

preliminar e na versão definitiva em 15/06/2021. Portanto, neste momento não é possível fazer a análise dos resultados alcançados, sejam positivos ou negativos. Após a divulgação destas informações pela PNP este tópico do relatório será devidamente atualizado.

3.3.4. RESULTADOS ADMINISTRATIVOS

3.3.4.1. Gestão Orçamentária e Financeira

3.3.4.1.1 Perfil do gasto:

As despesas empenhadas sofreram uma queda de aproximadamente 62,72% no comparativo contido no gráfico ao lado das despesas empenhadas em 2020 em relação a 2016. Comparando 2020 com 2019 a redução dos valores empenhados foi de aproximadamente 50,86%. As liquidações foram de aproximadamente 79,09% do valor empenhado em 2020. Sendo que 100% dos valores liquidados foram pagos em 2020, ou seja, das despesas empenhadas em 2020 foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados 20,91%.

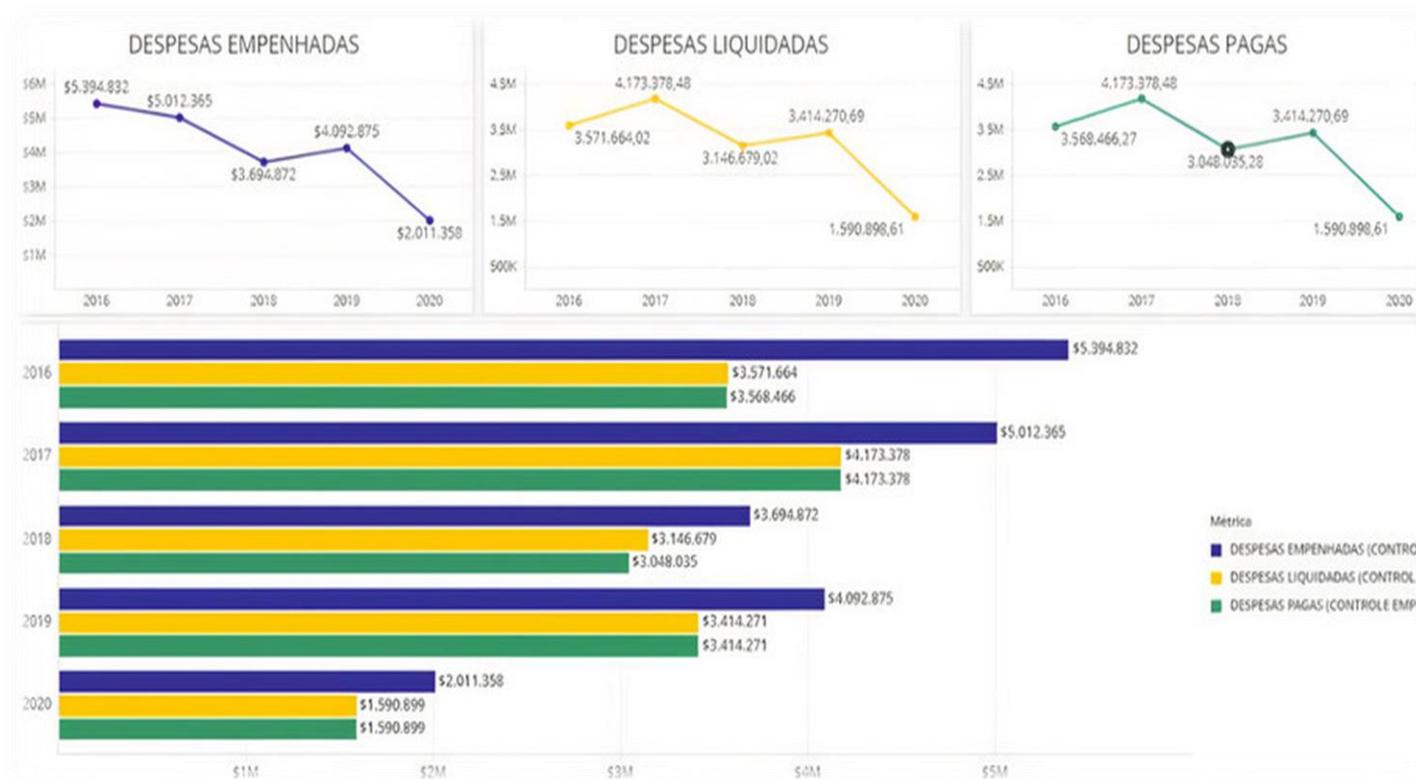


Gráfico 07: Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas

Despesas empenhadas em 2020 por Modalidade de Contratação e Grupo de Natureza de Despesa

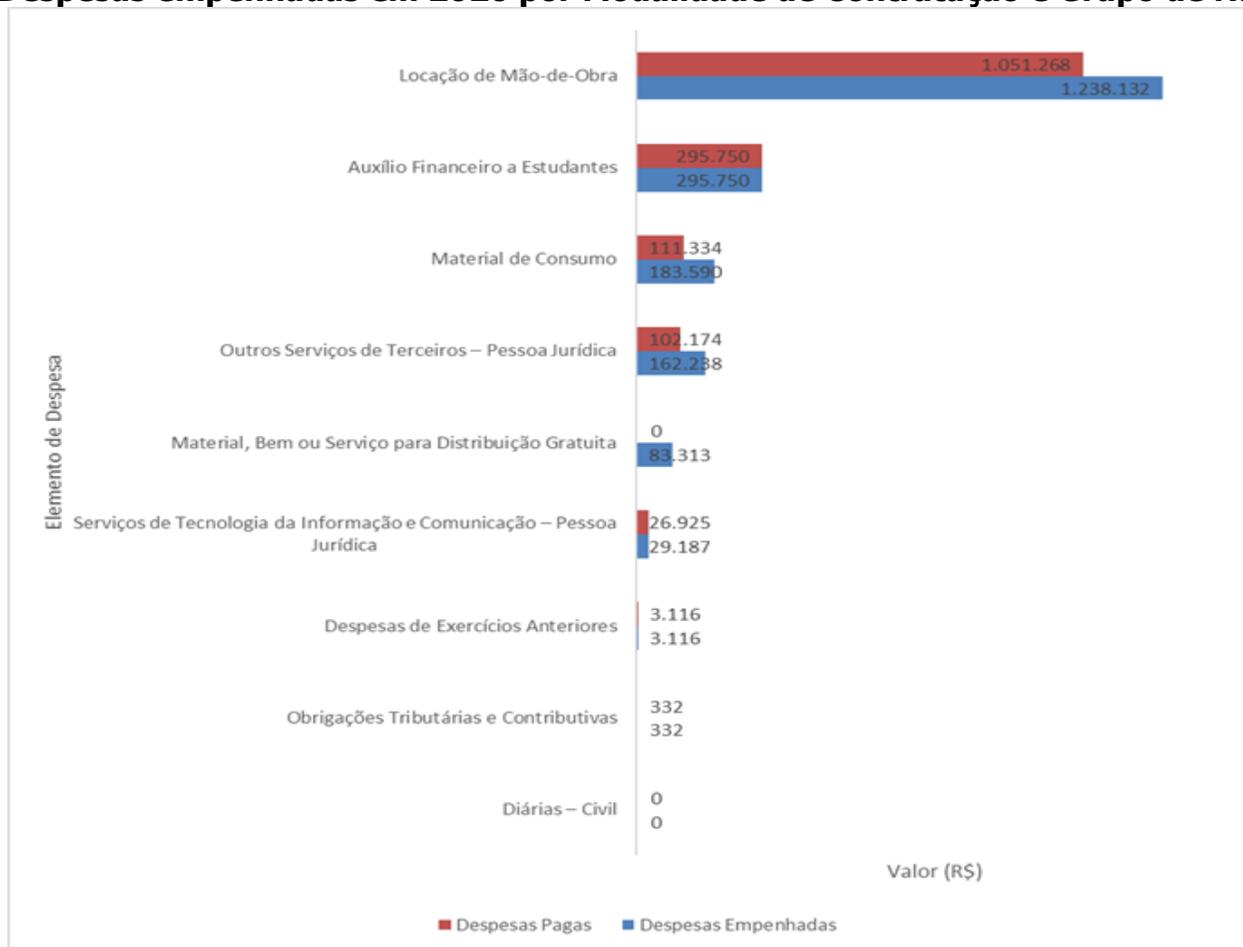


Gráfico 08: Despesas Empenhadas em 2020

Conforme podemos perceber no Gráfico: Despesas empenhadas em 2020 por Modalidade de Contratação e Grupo de Natureza de Despesa, a maior parte do recurso foi destinado para Locação de Mão de Obra. Perfazendo um montante de R\$ 1.238.132,00 (Um milhão, duzentos e trinta e oito mil e cento e trinta dois reais). O que corresponde aproximadamente a 61,5% do total do orçamento de custeio do Campus.

Segunda maior alocação de recursos foi com a Assistência Estudantil: 295.750,00 (duzentos e noventa e cinco mil e setecentos e cinquenta reais). O que corresponde aproximadamente a 14,7% do total do orçamento de custeio do Campus.

Em terceiro lugar de alocação de recurso ficou a aquisição de Materiais de Consumo: R\$162.238,00 (cento e sessenta e dois mil e duzentos e trinta e oito reais) o que corresponde aproximadamente a 8,0% do total do orçamento de custeio do Campus.

Na quarta posição ficou Materiais de Distribuições Gratuitas: R\$83.313,00 (oitenta e três mil, trezentos e treze reais). o que corresponde aproximadamente a 4,14% do total do orçamento de custeio do Campus.



3.3.4.1.2. Análise do desempenho orçamentário e financeiro

Conforme a planilha do item: 3.4.4.1.1. Ouve uma queda do valor empenhado de aproximadamente 62,72%. Isso não significa que podemos afirmar que o Campus Rural de Marabá tenha recebido menos orçamento, considerando que 76,88% do valor destinado a Assistência Estudantil não foram executados. Ou seja, o Campus Rural de Marabá recebeu o montante de R\$1.639.563,66. Empenhou R\$379.063,00 e Devolveu R\$1.260.500,66. Logo, a execução total referente a Assistência Estudantil foi apenas de 23,12%. Vale destacar que devido a Pandemia da COVID-19 algumas ações foram prejudicadas como: distribuições gratuitas de refeições, visitas técnicas e congressos. Entretanto, os Gestores tiveram tempo suficiente para realizarem ajustes na programação financeira.

Perspectivas em relação a 2021 quanto ao Orçamento da Assistência Estudantil: deve ser realizado ajustes necessários para sua efetiva aplicação do recurso e evitar assim a devolução de grande quantidade de valores.

Quanto ao Orçamento de Custeio, ressaltamos a preocupação pelos sucessivos cortes. Vale destacar que praticamente 100% do Orçamento recebido pelo Campus fica comprometido com despesas fixas. Se os cortes continuarem acontecendo nesse ritmo o Campus terá suas atividades comprometidas ou paralisadas. A falta de recursos de custeios afeta todas atividades, mais em especial a Comunidade estudantil.

3.3.4.1.3. Principais desafios e ações futuras

Existem vários fatores que prejudicam as ações no Campus, citaremos algumas:

- Orçamento Insuficiente – Esse é o fator predominante para grande parte dos problemas dentro da Instituição. O Campus não possui nem orçamento suficiente para honrar os compromissos firmados via contratos.
- Falta de Conhecimento técnico por algumas pessoas que fazem parte da Gestão – O Campus possui um quadro espetacular de profissionais. Entretanto, para assumir cargos de gestão não se considera a qualificação técnica para o Cargo que a pessoa irá assumir. São escolhas meramente políticas. Logo, são pessoas que não estão habilitadas para exercerem atividades administrativas, pois não conhecem nem o básico de Administração Pública.
- Campus distante da cidade – A localização do Campus também apresenta vários desafios e que termina contribuindo ainda mais para o aumento das despesas do Campus. Dentre as quais estão: maior gasto com transporte (manutenção, peças e combustível), vigilância, problema com telefonia, internet, entre outros.

Ações que possam contribuir para melhoria nos próximos exercícios:

- Planejamento das ações com acompanhamento de avaliações periódicas;
- Capacitações dos gestores com noções básicas de Planejamento Institucional, licitações, finanças, patrimônio, gerenciamento de conflitos e por fim, gestão por competência.

3.3.4.2. Gestão de Custos

3.3.4.2.1. Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos

Considerando as três fontes de recurso do Campus Rural de Marabá, enfrentamos um fato novo no exercício de 2020 que foi a paralisação das atividades presenciais o que de fato trouxe uma pequena economia nos recursos da fonte 20RL (funcionamento dos institutos federais) valor que foi extremamente importante para ser empenhado em aquisições de materiais de prevenção ao COVID19, no que tange a arrecadação própria foi possível executar aquisições de materiais de investimento essenciais para as atividades da unidade de produção, contudo tivemos perda na execução devido ao não acompanhamento mensal da arrecadação, fator esse que deverá



ser corrigido para o ano de 2021 garantindo a melhor gestão do orçamento. De igual modo a fonte da assistência estudantil no qual grande parte seria dedicada a alimentação foi direcionada para a Reitoria proceder a correta distribuição entre os campi para aquisição de materiais que proporcionasse qualidade do ensino remoto aos alunos mais vulneráveis, tal situação demonstrou falta de um plano de contingência para combater prováveis situações que não permitisse a execução do PTA dessa forma também é matéria de reflexão e planejamento para melhoria da gestão dos custos.

3.3.4.3. Gestão de Licitações e Contratos

3.3.4.3.1. Conformidade legal

A Coordenação de Compras e Licitação do IFPA/Campus Rural de Marabá segue as normas e aos dispositivos legais vigentes nos seus processos licitatórios, tais como:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- IN SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017;
- IN nº 03, de 26 de abril de 2018;
- IN nº 73, de 5 de agosto de 2020.

Além da conformidade legal, são utilizados os sistemas eletrônicos do governo federal, que auxiliam na gestão de todo processo de contratação e execução das despesas, como o Comprasnet, o SICAF, Compras Governamentais e o SIASG.

3.3.4.3.2. Detalhamento dos gastos das contratações por finalidade e especificação dos tipos de serviços contratados para o funcionamento administrativo.

Material Permanente

Nº LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR
Dispensa de Licitação 04/2020	Catraca Eletrônica Biométrica com Software para gerenciamento dos acessos.	R\$ 3.226,50
Cotação Eletrônica 08/2020	Equipamentos para Agroindústria/Diepe (Material de Investimento)	R\$ 8.169,17
Cotação Eletrônica 14/2020	Aquisição de Equipamentos para Diepe	R\$ 4.304,52
Adesão de Ata/PE nº 32/2020/ UNIFESSPA	Aquisição de Livros para Biblioteca	R\$ 50.058,25

Quadro 1: Material Permanente

Nº LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR
Dispensa de Licitação 09/2020	Aquisição de medicamentos e insumos de uso ambulatorial não padronizado, que deverão atender as necessidade do DASCA	R\$ 9.023,35
Dispensa de Licitação 10/2020	Aquisição de insumos para ração animal	R\$ 14.319,00
Participantes na Licitação SRP 08/2020 IFPA/CMI	Aquisição de Material de Prevenção ao Covid-19	R\$ 15.457,44

Quadro 3: Serviços

Serviços

Nº LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR
Dispensa de Licitação 02/2020	Contratação de empresa especializada no fornecimento de certificado digital	R\$ 3.387,00
Dispensa de Licitação 05/2020	Aquisição e Recarga de Extintores de Incêndio	R\$ 5.780,00
Dispensa de Licitação 06/2020	Contratação de empresa para prestação de serviços postais, exclusivos da Empresa Brasileira de Correios	R\$ 9.000,00
Inexigibilidade de Licitação 07/2020	Capacitação do servidor responsável pela coordenação de compras e licitações, Sr. Francisco das Chagas Fernandes	R\$ 600,00
Dispensa de Licitação 11/2020	Serviço de Telefonia Móvel Pessoal	R\$ 5.451,60
Inexigibilidade de Licitação 12/2020	Aquisição de curso especialista em retenções tributárias - on-line capacitação do servidor Sr. Williames Oliveira da Silva	R\$ 1.574,00
Inexigibilidade de Licitação 13/2020	Aquisição de curso especialista em retenções tributárias servidor Sr. José Carlos Nunes De Jesus	R\$ 1.226,00
Adesão de Ata/Pregão SRP 14/2019 IFRO/Campus Boa Vista	Contratação do serviço de seguro de vida	R\$ 4.640,00

Quadro 2: Material de consumo

3.3.4.3.3. Contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações.

Apesar das dificuldades na execução do orçamento enfrentadas em 2020 devido à suspensão das atividades presenciais, ainda assim algumas despesas não puderam ser paralisadas, vejamos ao lado demonstração dos gastos com contratos, valores essenciais para o funcionamento das atividades remotas e de manutenção da estrutura física do campus.

APOIO ADMINISTRATIVO	R\$664.594,49	33%
MOTORISTAS	R\$148.238,76	7%
LIMPEZA E CONSERVACAO	R\$286.333,65	14%
VIGILANCIA OSTENSIVA (contrato antigo)	R\$138.964,98	7%
SERVICOS DE ANALISES E PESQUISAS CIENTIFICAS	R\$61.543,50	3%
MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	R\$50.119,46	2%
MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS – peças	R\$45.935,34	2%
COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	R\$43.016,36	2%
MANUTENCAO E CONSERV. DE VEICULOS – serviços	R\$27.662,97	1%
LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - IMPRESSORAS	R\$25.800,00	1%
SERVICOS DE TELECOMUNICACOES	R\$7.845,99	0%
SEGUROS EM GERAL	R\$4.902,44	0%
SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	R\$3.728,59	0%
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	R\$3.116,24	0%
SERVICOS DE PUBLICIDADE LEGAL	R\$3.000,00	0%
CONTRATOS REITORIA (energia, vigilância e reprog.)	R\$493.875,24	25%
	R\$2.008.678,01	95%

Tabela 1: Contratações mais relevantes – Apoio Administrativo

3.3.4.3.4. Contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização.

Os objetos das principais contratações diretas realizadas no exercício foram: aquisições de baixo valor, enquadradas no inciso II, artigos 24 e 25, da Lei nº 8.666/93.

DISPENSA		
NÚMERO	OBEJTO	VALOR
02/2020	Contratação de empresa especializada no fornecimento de certificado digital	R\$ 3.387,00
04/2020	Catraca Eletrônica Biométrica com Software para gerenciamento dos acessos.	R\$ 3.226,50
05/2020	Aquisição e Recarga de Extintores de Incêndio	R\$ 5.780,00
06/2020	Contratação de empresa para prestação de serviços postais, exclusivos da Empresa Brasileira de Correios	R\$ 9.000,00
09/2020	Aquisição de medicamentos e insumos de uso ambulatorial não padronizado, que deverão atender as necessidade do DASCA	R\$ 9.023,35
10/2020	Aquisição de insumos para ração animal	R\$ 14.319,00
11/2020	Serviço de Telefonia Móvel Pessoal	R\$ 5.451,60

Quadro 4: Principais Contratações Diretas – Dispensa

COTAÇÃO ELETRÔNICA		
NÚMERO	OBEJTO	VALOR
08/2020	Equipamentos para Agroindústria/DIEPE	R\$ 8.169,17
14/2020	Aquisição de Equipamentos para DIEPE	R\$ 4.304,52

Quadro 5: Principais Contratações Diretas – Cotação Eletrônica

INEXIGIBILIDADE		
NÚMERO	OBEJTO	VALOR
07/2020	Capacitação do servidor responsável pela coordenação de compras e licitações, Sr. Francisco das Chagas Fernandes	R\$ 600,00
12/2020	Aquisição de curso especialista em retenções tributárias - on-line capacitação do servidor Sr. Willames Oliveira da Silva	R\$ 1.574,00
13/2020	Aquisição de curso especialista em retenções tributárias servidor Sr. José Carlos Nunes De Jesus	R\$ 1.226,00

Quadro6: Principais Contratações Diretas – Inexigibilidade

3.3.4.3.5. Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos

Dentre as dificuldades enfrentadas destaca-se a necessidade de atender as demandas do Campus com os escassos recursos orçamentários, através de planejamento das aquisições anuais. Neste sentido é de fundamental importância realizar compras compartilhadas para melhor otimizar os recursos públicos além da necessidade de executar regulamentação interna nessas áreas para facilitar o treinamento de membro de comissões e pregoeiros.

3.3.4.4. Gestão Patrimonial e Infraestrutura

3.3.4.4.1. Conformidade legal

- A gestão patrimonial e Infraestrutura do IFPA - campus Marabá Rural segue diversas normas e manuais referentes às licitações de obra, compra de bens móveis, conservação dos bens, gestão da frota, etc.. Resumidamente: lei nº 8666 de 21 de junho de 1993; Lei nº 4320 de 17 de março de 1964; Lei 10.753, de 30 de outubro de 2003; Decreto 9764, de 11 de abril de 2019; Decreto nº 9373, de 11 de maio de 2018; Instrução Normativa, 205 de 08 de abril de 1988; Manual SIAFI; Lei nº 9504 de 30 de setembro de 1997; Manual de Contabilidade Aplicada ao Servidor Público; Resolução 291/2013-Consulp de 23/12/2013, Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018; lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950; entre outras.

- Atualmente está em andamento o inventário realizado pela empresa Qualiteck. São utilizados os sistemas CEFET PATRIMONIO para a gestão do Patrimônio, SIMEC para controle e fiscalização de obras e BRASIL CARD para a gestão da frota.
 - A área do IFPA – campus Marabá Rural é de 354,7591 ha. Essa área é cedida pelo INCRA, o qual está impossibilitado juridicamente de transferir o imóvel, pois ainda não detém a propriedade, somente a posse. Ainda, o mesmo somente poderá doar a área em questão após registro do mandato translativo de domínio, junto ao Cartório de registro de Imóveis da Comarca de Marabá/PA, após ser expedido pelo juízo federal após trânsito em julgado da Ação de Desapropriação por interesse social para fins de reforma agrária.
 - O imóvel apresenta algumas inconsistências no Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), principalmente referente à área. As atualizações no sistema eram realizadas pela reitoria do IFPA e atualmente está sendo descentralizada, sendo responsabilidade dos campi atualizarem o sistema de registro no Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), apresentando as justificativas pertinentes, caso seja necessário, e medidas adotadas.

3.3.4.4.2. Principais investimentos de capital (infraestrutura e equipamentos), avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos

O gasto total com investimento em 2020 foi de R\$15.700,19 (quinze mil, setecentos reais e dezenove centavos). Sendo: R\$3.226,50 (três mil, duzentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos) com aquisição de Catraca para o Refeitório Estudantil e R\$ 12.473,69 (doze mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta e nove centavos) com aquisições para a UNIEPE/Agroindústria.

3.4.4.4.3. Desfazimento de ativos

No ano de 2020 não foi realizado qualquer tipo de desfazimento (doação, leilão, etc.). Foi criada uma comissão de desfazimento para dar início ao processo.

3.4.4.4.4. Locações de imóveis e equipamentos

O campus não realizou nenhum tipo de contrato de locação no ano de 2020.

3.4.4.4.5. Mudanças e desmobilizações relevantes

Não foram realizadas grandes desmobilizações no ano de 2020.

3.4.4.4.6. Principais desafios e ações futuras

- Falta de um sistema integrado, para o gerenciamento do patrimônio do campus.
- Demora por parte da empresa qualiteck, na entrega do inventario.
- Falta de um depósito para armazenamento de itens inservíveis até que se faça o devido processo de desfazimento.
- Falta de treinamento para os coordenadores de almoxarifado e patrimônio.
- Falta de colaboradores no setor.

3.3.4.5. Gestão de Pessoas

3.3.4.5.1. Conformidade legal

No ano de 2020, a CGP do Campus adotou o método de sempre realizar registros no E-pessoal dos servidores, porém existem registros de 2016 e 2017 que estão sendo feitos no e-pessoal em que não foi possível realizar todos pelo fato de necessitar incluir os documentos de admissão no AFD, em que possuímos desproporcional força de trabalho em relação as demandas do setor. Todas as determinações e recomendações a que temos conhecimento foram realizadas. Em relação a Lei nº 8.730/1993 é adotada no IFPA apresentação de declaração de bens, com indicação das fontes de renda, no momento da posse, bem como é obrigatório declaração IRPF processos de exoneração e vacância de cargo. Em 2020 foi realizado juntamente com auditoria interna o levantamento e controle de todos os servidores do Campus que preencheram o formulário de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF no arquivo de cada servidor, possuímos um servidor que não preencheu, porém entregou a declaração de IRPF de 2019 em 2020.

3.3.4.5.2. Avaliação da Força de Trabalho

1- Servidores situação funcional:

Rótulos de Linha	Contagem de ID SERVIDOR
CONT. SUBSTITUTO	1
ATIVO PERMANENTE	107
Total Geral	108



Gráfico 9: Servidores em Situação Funcional

2-Carreira

SITUAÇÃO VÍNCULO	(Ativo permanente e cont. Prof. substituto.)
Rótulos de Linha	Contagem
Técnico-administrativo	53
Docente	54
Cont. Prof. substituto	01
Total Geral	108

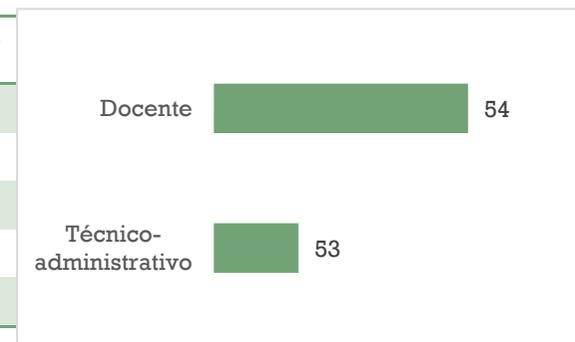


Gráfico 10: Avaliação da Força de Trabalho por carreira - TAE e Docente

3-Gênero

SITUAÇÃO VÍNCULO	(Ativo permanente e cont. Prof. substituto.)
Rótulos de Linha	Contagem de ID SERVIDOR
FEMININO	47
MASCULINO	61
Total Geral	108

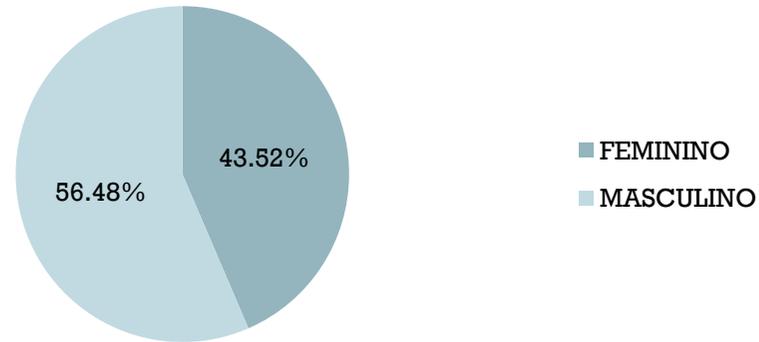


Gráfico 11: Avaliação da Força de Trabalho por Gênero

4-Etnia

SITUAÇÃO VÍNCULO	(Ativo permanente e cont. Prof. substituto.)
Rótulos de Linha	Contagem de ID SERVIDOR
AMARELA	1
BRANCA	25
NAO INFORM.	2
PARDA	66
PRETA	14
Total Geral	108

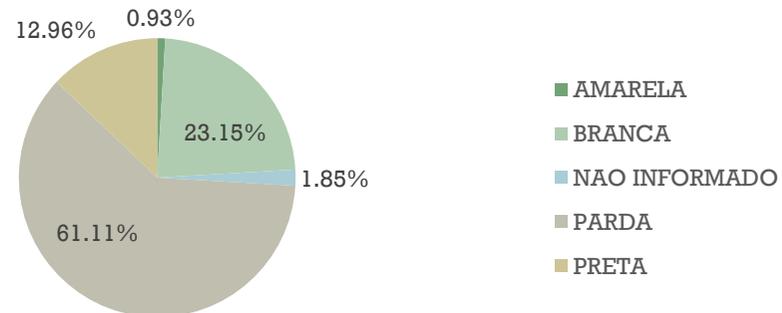


Gráfico 12: Avaliação da Força de Trabalho por Etnia

5-Faixa Etária

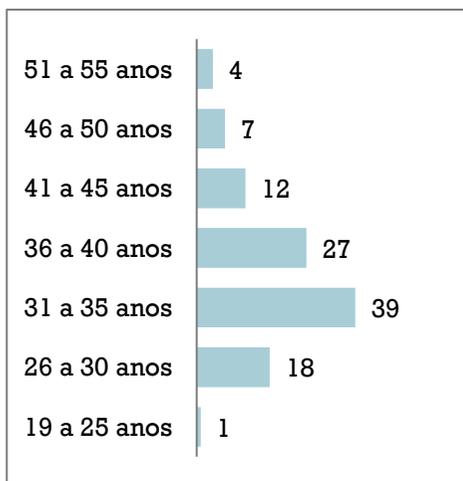


Gráfico 13: Avaliação da Força de Trabalho por Faixa Etária

SITUAÇÃO VÍNCULO	(Ativo permanente e cont. Prof. substituto.)
Rótulos de Linha	Contagem de ID SERVIDOR
19 a 25 anos	1
26 a 30 anos	18
31 a 35 anos	39
36 a 40 anos	27
41 a 45 anos	12
46 a 50 anos	7
51 a 55 anos	4
Total Geral	108

6- Escolaridade

SITUAÇÃO VÍNCULO	(Ativo permanente e cont. Prof. substituto.)
Rótulos de Linha	Contagem de ID SERVIDOR
ENSINO MÉDIO	3
ENS. SUPERIOR	17
DOUTORADO	18
ESPECIALIZAÇÃO	28
MESTRADO	42
Total Geral	108

7- Faixa Salarial

SITUAÇÃO VÍNCULO	(Ativo permanente e cont. Prof. substituto.)
Rótulos de Linha	Contagem de ID SERVIDOR
1501 a 4000	3
4001 a 7000	28
7001 a 10000	14
10001 a 15000	35
15001 a 20000	14
Acima de 20000	14

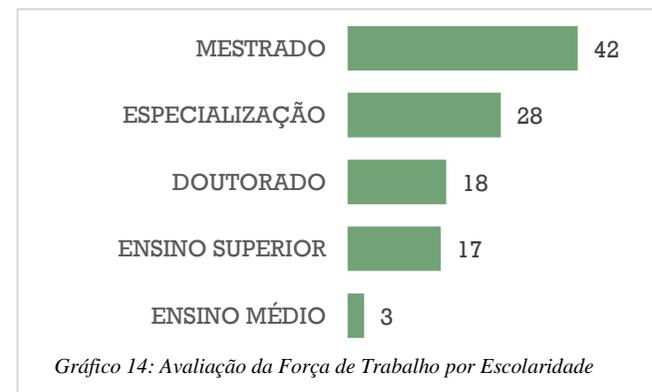


Gráfico 14: Avaliação da Força de Trabalho por Escolaridade

8- Pessoa com deficiência

SITUAÇÃO VÍNCULO		(Ativo permanente e cont. Prof. substituto.)
Rótulos de Linha	Contagem de ID SERVIDOR	
PORTADOR DE VISA O PARCIAL		1
Total Geral		1

10- Servidores por ano.

SITUAÇÃO VÍNCULO (Ativo permanente e cont. Prof. substituto.)			
Ano	Docente	Cont. Prof. Substituto	Técnico-administrativo
2015	31	1	32
2016	50	2	42
2017	51	3	57
2018	50	3	54
2019	52	1	57
2020	54	1	53

9- Distribuição de função Gratificada.

SITUAÇÃO VÍNCULO (Ativo permanente e cont. Prof. substituto.)			
Contagem de ID			
SERVIDOR	FEMININO	MASCULINO	Total Geral
CD-0002		1	1
CD-0003	1	1	2
CD-0004	2	3	5
FG-0001	3	2	5
FG-0002	3	5	8
FUC-0001	2	2	4
Total Geral	11	14	25

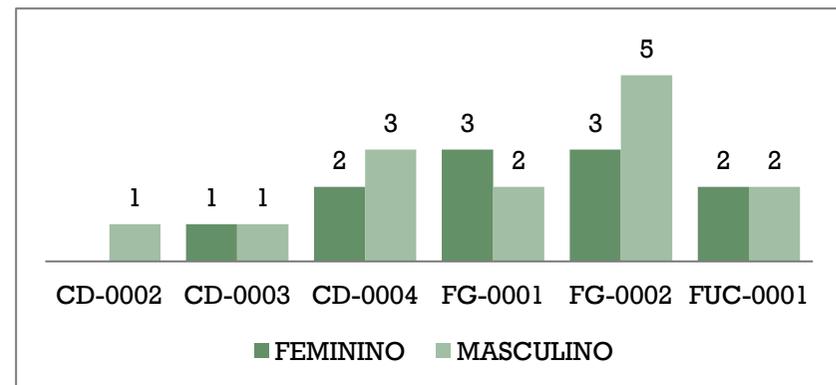


Gráfico 15: Avaliação da Força de Trabalho por Distribuição de Função Gratificada

3.3.4.5.3. Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas

As estratégias de recrutamento de pessoas são da seguinte forma: **servidores efetivos** por meio de Edital de Concurso Público com ampla divulgação e periodicidade definida pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/Reitoria; **docentes substitutos** por meio de Edital de Processo Seletivo, com ampla divulgação e publicidade com periodicidade definida pela demanda da Diretoria de Ensino de acordo com a necessidade de servidor e realizado pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Marabá Rural; **servidores terceirizados** por responsabilidade da empresa terceirizada contratada por meio de licitação da diretoria de administração; **estagiários** por meio da publicação de Edital de seleção de responsabilidade da DICCOM do Campus Marabá Rural que divulga e dá publicidade à seleção. Para estratégias de alocação de pessoas é realizada após a análise de fatores como: características de sua formação acadêmica, perfil do servidor, necessidade dos setores. Em caso de servidores recém providos, a demanda já é encaminhada conforme necessidade do campus pré-definida pela Direção Geral e o servidor já chega para ocupar tal lacuna. Em relação à rotatividade de servidores nos setores, leva-se em conta os aspectos supracitados.

3.4.4.5.4. Estratégias de valorização e qualidade de vida dos servidores Ações de valorização dos servidores realizadas durante o exercício 2020.

A Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP realizou em conjunto com o Departamento de Assistência e saúde da Comunidade Acadêmica – DASCA:

- 1- Cartilha Trabalho Remoto Cartilha com orientações a respeito do trabalho home office, saúde mental, física e emocional, ergonomia e outros cuidados;
- 2- Cartilha de Cuidados com a Saúde durante a pandemia Orientações sobre sintomas, medidas de higiene e segurança, cuidados com a saúde mental, dicas de relaxamento, alimentação e exercícios físicos;
- 3- Roda de Conversa com Servidores Discutir sobre a percepção do servidor quanto ao trabalho remoto e o retorno das atividades presenciais;
- 4- Questionário de Avaliação da QVT Questionário de avaliação da qualidade de Vida do Servidor;
- 5- Pesquisa junto a Comunidade Acadêmica Com o objetivo de investigar questões sobre a saúde mental da comunidade acadêmica;
- 6- Organização e colaboração com as LIVES. Ao todo foram realizadas 7 (sete) LIVES sobre temas diversos como: Saúde Mental, Saúde do Homem, Alimentação e Nutrição, Finanças Pessoais, Cultivo de hortaliças e Aula Prática de Ioga,
- 7- Promoveu junto aos servidores o "Arraiá" Virtual do Rural. Por meio de vídeo conferência, realizou-se brincadeiras virtuais, disputas de prêmios e sorteios. Foi uma ação que teve como objetivo a diversão e reencontro, mesmo que virtual com colegas de trabalho;
- 8- Semana do Servidor, que contou com LIVES, palestras, aulas práticas e oficinas. O evento ocorreu de forma virtual. Visando promover a valorização e a qualidade de vida do servidor, o Campus CRMB promoveu, em alusão ao dia do servidor público – LIVES sobre nutrição e Ergonomia, Oficina sobre Finanças Pessoais, Aula Prática de Ioga, Workshop de Automaquiagem, -. A ação foi estendida a todos os campi do IFPA;
- 9- Semana de desconto para servidores do CRMB em parceiros do evento, na semana do servidor.

Pela Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP:

- 1- Cerimônia de Entrada em Exercício e Provimento de Novos Servidores. Ambientação de novos servidores;
- 2- Elaboração do Projeto Clube de Benefícios do Servidor CRMB;
- 3- Organização e Apoio a atividades inerentes ao SIASS e CAQV;
- 4- Organização e Contribuição em desenvolvimento de Pesquisa no IFPA (Pesquisa de pais servidores e pesquisa sobre trabalho remoto).

Pelo Departamento De Assistência E Saúde Da Comunidade Acadêmica – Dasca:

- 1- Prevenção e Combate as IST's;
- 2- Imunização da Comunidade Acadêmica do CRMB (Realizada 4 (quatro) campanhas de vacinação ao longo do ano por meio das redes sociais. Não foram realizadas de forma presencial em virtude da pandemia);
- 3- Campanha de Valorização da Vida e Prevenção do Câncer (Realizada LIVES sobre cuidados com a saúde física e mental, prevenção do suicídio, câncer de mama e de próstata);
- 4- Elaboração do projeto para criação de grupo de pesquisa "Políticas e Práticas de Saúde na Educação Profissional e Tecnológica" linha para a qualidade de vida servidor;
- 5- Atividade Prática de Yoga (Em alusão ao dia internacional da mulher. Houve participação de alunos e servidores);
- 6- Orientações sobre medidas de segurança e higiene para prevenção da COVID-19;
- 7- Elaboração de recomendações de saúde que constarão no Plano de Retomada das Atividades Presenciais no CRMB;
- 8- Roda de Conversa Saúde e Bem-Estar em Tempos de Pandemia.

A CGP realizou as seguintes ações de melhoria do ambiente e das condições de trabalho realizadas durante o exercício de 2020:

1. Solicitação ao Diretor e inclusão no PDI de uma área de descanso /refeitório para servidores (atualmente não possui.);

2. Cartilha Trabalho Remoto Cartilha com orientações a respeito do trabalho home office, saúde mental, física e emocional, ergonomia e outros cuidados;
3. Live sobre Ergonomia no ambiente de trabalho com Fisioterapeuta externo.

Descrição das ações de levantamento de necessidades de treinamento (caso haja);

As ações de levantamento de necessidades de treinamento foram levantamentos realizados pela PROGEP (antiga DGP) por meio de questionário.

A CGP realizou ações para alavancar o desempenho e a eficiência;

1. CGP participou do Curso de "gestão por competência", "Noções de trabalho remoto" e "Gestão de Equipe em Trabalho Remoto";
2. Reuniões com Gestão e sensibilização de comunicação entre chefias imediatas e servidores;
3. Escutar com as chefias de setores e gestores sobre dificuldades de comunicação com servidores, houve participação da psicóloga e estratégias utilizadas que melhoraram o desempenho: utilização do Trello, canvas, organização de horários;
4. Escuta com servidores por departamentos sem a chefia imediata sobre dificuldades comunicação com servidores, houve participação da psicóloga troca de informações e estratégias para melhoria do desempenho individual no trabalho remoto;
5. Cartilhas de trabalho remoto;
6. Sugestão as chefias de cursos no ENAP : "Noções de trabalho remoto" e "Gestão de Equipe em Trabalho Remoto".

Descrição dos sistemas/ferramentas de apoio utilizadas;

Os sistemas e ferramentas utilizados foram SIASS, CANVA, TRELLO, INSTRAGRAM, RPN, GOOGLE MEET, Plataforma da EVG, ZIMBRA, WHATSAPP, POWER POINT, SIGAA PIT, ADOBE, EVEN, Flipsnack entre outros.

Foram utilizados para organização e controle do trabalho remoto:

1. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2020- IFPA, 27/04/2020, estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelas unidades integrantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA) relativo à implementação de Programa Experimental de Gestão e Acompanhamento das Atividades Remotas, enquanto durar a Pandemia do COVID 19;
2. Instrução Normativa nº 08/2020-IFPA, de 04/11/2020, estabelece orientações para o uso do Boletim Mensal de Frequência (BMF) como instrumento padrão para o controle das áreas de gestão de pessoas do IFPA;
3. Instrução Normativa nº 04/2020-PROEN/IFPA, de 20/11/2020, instrui sobre procedimentos, documentos e registros das atividades de ensino, presenciais e remotas, realizadas pelos docentes nos cursos de Educação Básica e Profissional e Superiores de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - IFPA, em razão da flexibilização da carga horária docente aprovada pela Resolução nº 173/2020-CONSUP, de 22/10/2020;
4. Reuniões remotas da CGP com servidores e chefias imediatas visando melhorias de comunicação, padronizar fluxos e estratégias de organização e controle de trabalho remoto;
5. Construção de Diagnóstico Administrativo de trabalho remoto e para o retorno das atividades presenciais no Campus Marabá Rural;

6. Utilização de sistemas de comunicação e orientação a servidores;
7. (WHATSAPP, zimbra, Google MEET e RPN);
8. Reuniões de equipe nos setores;
9. Manuais de orientação para sistemas;
10. Orientações e fluxos de abertura/instrução de processo aos servidores;
11. Boletim Informativo do Campus Rural de Marabá.

3.3.4.5.5. Principais desafios e ações futuras

Ações futuras que o Campus, em conjunto com a área de Gestão de Pessoas, está planejando visando o desenvolvimento dos servidores, a promoção da qualidade de vida e a prevenção em segurança do trabalho.

Ações CGP:

1. Articular a implantação da Comissão Interna de Saúde e Segurança do Servidor Público (CISSP);
2. Participação no Grupo de Pesquisa "Políticas e Práticas de Saúde na Educação Profissional e Tecnológica" linha para qualidade de vida do servidor;
3. Estratégia de Otimização de Sistema pelos servidores, gestão e próprio setor;
4. Levantamento de Progressões e criação de estratégia para evitar atrasos na abertura de processos;
5. Projeto MANUAL DO SERVIDOR E TUTORIAIS DA CGP;
6. Projeto CLUBE DE BENEFÍCIOS DO SERVIDOR CRMB;
7. Elaboração e execução de Projeto Ações de Qualidade de Vida do servidor, datas específicas (Dia da mulher, ergonomia, saúde mental);
8. Questionário de satisfação de servidor;

9. Projeto sobre melhorias na gestão de Pessoas;
10. Organização de ações QVT em conjunto com o DASCA;
11. Curso de capacitação;
12. Levantamento da necessidade de capacitação de servidores;
13. Cartilhas de trabalho diversos temas;
14. Apresentação ou/e cartilha de Ambientação de novos servidores;
15. Organização e Apoio a atividades inerentes ao SIASS e CAQV.

Ações DASCA:

- 1- VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA;
- 2- AÇÃO CTA: Promover a realização de palestras e testagem de HIV/AIDS, sífilis, hepatites e C pela equipe do CTA no CRMB com o intuito de potencializar as ações prevenção e combate a IST's;
- 3- CAMPANHAS DE VACINAÇÃO - Promover a vacinação parceria com a Rede;
- 4- AÇÃO EXTRA MURO: Trazer a equipe do Extra Muro para prestar atendimento de saúde distribuição de medicação e aplicação de vacinação;
- 5- SEMANA DA SAÚDE: Promover a VIII Semana da Saúde do CRMB, em articulação com toda a comunidade acadêmica e parceiros externos;
- 6- CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS;
- 7- CAMPANHAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE NO CRMB: Promover a capacitação de primeiros socorros no CRMB à comunidade acadêmica, estimular a comunidade acadêmica a ter mais cuidado com a saúde e buscar a prevenção.

Ações DASCA e CGP:

1. SEMANA DO SERVIDOR: seu formato dependerá da modalidade em que o trabalho estará sendo executado;
2. BATE PAPO COM SERVIDORES: Serão retomadas as rodas de conversa com setores para discutir sobre questões relacionadas ao trabalho;

3. AÇÕES REALIZADAS EM DATAS COMEMORATIVAS: Serão realizadas ações em datas comemorativas como: dia da mulher, festa junina, dia do servidor, dia do professor, etc.;
4. ATIVIDADES EDUCATIVAS E ESTÍMULO A PRÁTICA DE ATIVIDADES FÍSICAS: Palestras, Lives, Oficinas e Aulas Práticas voltadas a educação e o estímulo a práticas saudáveis;
5. Sensibilização de Campanhas de Saúde (Doação de sangue, setembro amarelo, outubro Rosa, Novembro Azul etc.).

Ações de Outros setores ou projetos:

- 1- Boletim Informativo do Campus Rural de Marabá com notícias, avisos, indicações de filmes e livros, homenagens, saúde e fotos tiradas por alunos, servidores e colaboradores, etc.;
- 2- Organização e Contribuição em desenvolvimento de Pesquisa no IFPA.

Desafios futuros o desenvolvimento dos servidores, a promoção da qualidade de vida e a prevenção em segurança do trabalho.

1. Não implantação da CISSP;
2. Pandemia do COVID-19;
3. Não há lotação de servidor no Campus na área de segurança do trabalho;
4. Baixa adesão de servidores nas ações de qualidade de vida, segurança e desenvolvimento;
5. Lotação de servidores na CGP desproporcional ao número de atividades no setor e administrativas, atividades de desenvolvimento dos servidores e Qualidade de vida;
6. Dificuldade de execução de trabalho de equipe nos setores do CRMB;

7. Falta de capacitação;
8. Excesso de trabalho na área de Gestão;
9. Problemas de comunicação e adesão a ações de servidores, chefias e setores;
10. Falta de recurso financeiro;
11. Falta de instrumentos de levantamento de desenvolvimento de pessoas.

3.3.4.6. Gestão da Tecnologia da Informação

3.3.4.6.1. Montante de Recursos Aplicados em TI

Durante o ano de 2020 o Campus Marabá Rural, em relação aos ativos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, executou o valor total de **R\$47.640,00** composto pela despesa discriminada a seguir:

Descrição	Despesa	
Locação de Impressoras	R\$ 25.800,00 centralizado no CAMPUS RURAL	R\$21.840,00 gerido pelo contrato centralizado na REITORIA
TOTAL	R\$47.640,00	

Tabela 2: Recursos aplicados em TI

3.3.4.6.2. Contratações mais relevantes de recursos de TI

O Campus possui contrato de outsourcing de impressão com fornecimento de suprimentos (papel e toner), para atendimento da demanda do campus nas atividades de Gestão e Acadêmicas, firmado atualmente com a empresa DaDy Ilha

Contrato/Contratada:

03-2017 / MAC ID COM.SERV. E TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA & 06-2020 /DaDy Ilha

- **Objeto do Contrato:** Serviço de outsourcing de impressão;
- **Área de Atendimento:** Atividades de Gestão e Acadêmicas;
- **Valor pago:** R\$ 47.640,00

3.3.4.6.3. Principais iniciativas (sistemas e projetos) e resultados na área de TI por cadeia de valor

Devido à paralisação das atividades presenciais no campus, foi possível realizar apenas a manutenção parcial da Fibra Óptica do campus.

3.3.4.6.4. Principais desafios e ações futuras

Dificuldades: Ausência de orçamento para aquisição e troca de equipamentos; equipamentos deteriorados ainda em operação; cursos de capacitação para os servidores do setor; problemas de infraestrutura recorrentes como falhas na rede elétrica afetam os serviços de TIC; e adaptação ao trabalho remoto e suporte técnico aos servidores em meio a pandemia.

Necessidades: Ampliação da rede de dados; Aquisição de equipamentos novos e substituição dos antigos e deteriorados.

3.3.4.7. Sustentabilidade Ambiental

3.3.4.7.1. Estágio de Implementação do Plano de Logística Sustentável (PLS)

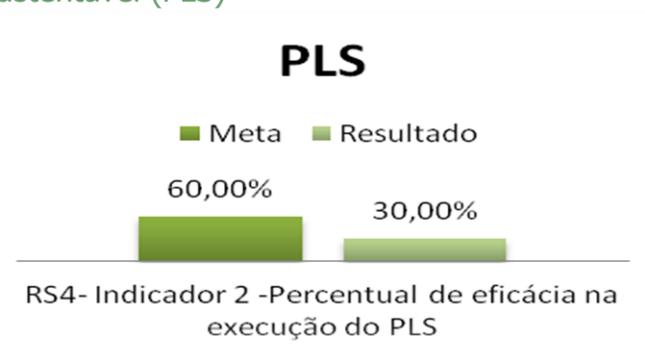


Gráfico 16: Percentual de Eficácia na Execução do PLS

Fonte: SIGPP

Avanços Obtidos:

- *Planos de ações e metas do PAA e PLS estabelecidos;
- *Divulgação dos planos por meio de reunião e link institucional.

Dificuldades Encontradas:

- *Realizar as ações no contexto da pandemia, sobretudo envolvendo os estudantes que são do campo e possuem muita dificuldade de acesso à internet;
- *Dificuldade com agenda para reunir todos os membros no atual cenário;
- *Questões ambientais que envolvem todos os setores que compõe o

campus e portanto há certa dificuldade de integração considerando a execução e monitoramento das ações ambientais que cabem a todas as diretorias do campus.

Medidas Tomadas:

- *Subdivisão de grupos para dinamizar e verificar o andamento das atividades ponderando a formação dos membros e as ações propostas no PAM;
- *Solicitação para a diretoria geral do campus reconstituir a comissão de meio ambiente inserindo um representante de cada diretoria.

Para a maioria dos indicadores do Plano de Logística Sustentável referentes ao exercício 2020, houve o cumprimento das metas nas diminuições de percentuais. Contudo, é importante ressaltar que os números, sobretudo de indicadores que estão diretamente relacionados com o consumo, tiveram alta diminuição dos seus percentuais promovidos pela dinâmica do regime de trabalho remoto. É importante frisar que o cenário de pandemia, no qual obrigou o trabalho remoto, também impactou diretamente nas ações que exigem a presença da comunidade acadêmica, principalmente as atividades de campanhas de sensibilização.

Informações detalhadas podem ser conferidas no relatório completo do Plano de Logística Sustentável do Campus Marabá Rural 2020, em anexo.

3.3.4.7.2. Estágio de Implementação do Plano de Ações Ambientais (PIAA/PAA)

Avanços:

- *Planos de ações e metas do PAA e PLS estabelecidos;
- *Divulgação dos planos por meio de reunião e link institucional;
- *Elaboração de plano de trabalho e atividades de campo para melhor planejar o uso da área com base na cobertura vegetal;
- *Programa de educação ambiental cadastrado na DEXT.

Dificuldades:

- *Realizar as ações no contexto da pandemia, sobretudo envolvendo os estudantes que são do campo e possuem muita dificuldade de acesso à internet;
- *Dificuldade com agenda para reunir todos os membros no atual cenário;
- *Questões ambientais que envolvem todos os setores que compõe o campus e, portanto, há certa dificuldade de integração considerando a execução e monitoramento das ações ambientais que cabem a todas as diretorias do campus.

Medidas Tomadas:

- *Subdivisão de grupos para dinamizar e verificar o andamento das atividades ponderando a formação dos membros e as ações propostas no PAM;
- *Solicitação para a diretoria geral do campus reconstituir a comissão de meio ambiente inserindo um representante de cada diretoria.

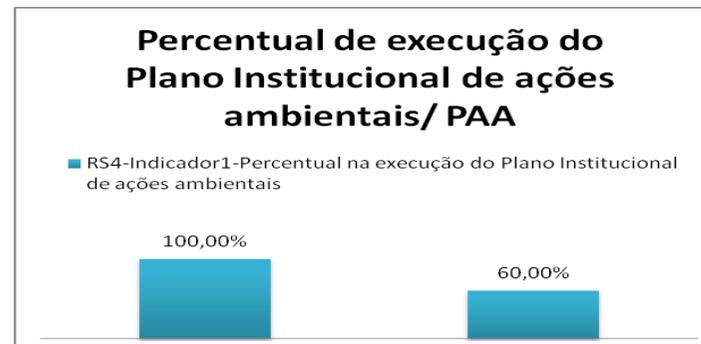


Gráfico 17: Percentual de Execução do Plano Institucional de Ações Ambientais /PAA

Fonte: SIGPP

O desempenho do PAA pode ser observado na tabela em anexo.

4. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

4.1. Informações acerca do setor de contabilidade

Não existe Setor de Contabilidade no Campus Rural de Marabá. Tem apenas um Contador que fica lotado na Diretoria de Administração e Planejamento, com exercício na Coordenação de Orçamento e Finanças, executando todas as atividades, como empenho, liquidação, regularização e pagamentos e ainda respondendo pela Conformidade contábil e a Técnica em Contabilidade tem sua lotação e exercício no Gabinete do Diretor Geral do Campus. A mesma é substituída na Conformidade Contábil. Não existe estrutura física. Existem dois contabilistas: José Carlos Nunes de Jesus (Contador), Daiane Martins Santos (Técnica em contabilidade).

4.2. Normas Legais e Técnicas Adotadas nas Atividades Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

Normas Legais Adotadas:

- 1 -Constituição Federal de 1988;
- 2 -Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000);
- 3 -Lei 4.320/1964 - Acolhida com status de Lei Complementar pela CF/1988;
- 4 - Decreto-Lei 200/1967;
- 5 - Lei No 10.180, de 6 de fevereiro de 2001;
- 6 -Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016;
- 7 - Decreto Nº 6.976, de 7 de outubro de 2009.

4.3 Esclarecimentos acerca da forma como foram tratadas as Demonstrações Contábeis e principais fatos contábeis

- Destaca-se a queda no Orçamento empenhado pelo Campus Rural de Marabá em 2020 comparando com 2019. Em 2019 o CRMB empenhou: R\$4.092.875,00 (quatro milhões, noventa e dois mil e oitocentos e setenta e cinco reais). Enquanto em 2020 o valor empenhado foi de R\$2.011.358,00 (dois milhões, onze mil e trezentos e cinquenta e oito reais).
- As principais alocações orçamentárias foram destinadas a pagamento de Locação de Mão de Obra (Grupo: 37), com um valor de R\$1.238.132,00 (um milhão, duzentos e trinta e oito mil e cento e trinta e dois reais).
- A segunda maior alocação de recurso foi destinada a Auxílio Financeiro a Estudantes (Grupo: 18) com o montante de R\$295.750,00 (duzentos e noventa e cinco mil e setecentos e cinquenta reais).
- Com aquisições de materiais de consumo foi destinado R\$183.590,00 (cento e oitenta e três mil, quinhentos e nove reais) (Grupo: 30).
- Foram destinados ainda R\$162.238,00 para aquisições de serviços com Terceiros (Grupo: 39).
- Ajuste de Exercícios Anteriores no montante de R\$1.109.970,28 (um milhão, cento nove mil, novecentos e setenta reais e vinte e oito centavos). O saldo foi ajustado considerando análise em valores em estoque no campus de conformidade com as informações repassadas pela Coordenação de Almoxarifado.

- A conta de Atos Potenciais também sofreu ajuste. Entretanto, por falta de informações da Coordenação de Contratos não foi possível realizar o ajuste de acordo com os contratos.

4.4. RESUMO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DAS NOTAS EXPLICATIVAS

A Contabilidade do Campus Rural de Marabá está incluída na Coordenação de Orçamento e Finanças, subordinada a Diretoria de Administração e Planejamento. À Contabilidade estão atribuídas as funções de analisar todos os atos e fatos relativos à execução orçamentária e financeira do Campus, além de realizar procedimentos de natureza patrimonial e tributária.

Conforme Decreto 6976/2009, o Sistema de Contabilidade Federal será exercida mediante atividades de reconhecimento, mensuração, registro e controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial da União, com vistas às demonstrações contábeis. Dentro desse contexto, o contador tem como responsabilidade assegurar que as informações geradas por todos os atos e fatos da gestão orçamentária, patrimonial e financeira estejam não somente em consonância com a legalidade, mas também apropriadas das características qualitativas das informações contábeis orientadas pelas NBC-TSP, como: relevância, fidedignidade, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade. Cabendo ao contador a responsabilidade pela conformidade contábil - que consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo SIAFI, conforme orientações do macro função 020315 do manual SIAFI. A contabilidade do Campus Rural de Marabá tem por base legal das suas demonstrações contábeis a Lei 4.320/64, Lei complementar 101/2000 e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e Manual SIAFI.

Considerando a melhoria na informação contábil no que tange à fidedignidade das informações, durante o exercício de 2020 não foi realizado o Inventário Patrimonial do Campus. Logo, a análise possível a ser realizada será através da Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) e Balanço Financeiro (BF).

Realização de Ajustes de Exercícios Anteriores a conta de materiais de consumo no valor de (R\$ 1.109.970,28) no Balanço Patrimonial.

Analisando a DVP conjuntamente ao Balanço Patrimonial, podemos constatar grandes variações patrimoniais entre os exercícios de 2020 e 2019. Houve uma expressiva queda das Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) de (41,82%) em relação a 2019 relativas aos repasses financeiros recebidos da Reitoria e transferência de ativos entre outras unidades gestoras do IFPA. Entre as Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD), destaca-se a redução de utilização de material de consumo (55,15%). Serviços teve redução de (43,54%). Na avaliação geral da VPD houve redução (42,33%) no comparativo de 2020 em relação a 2019. O resultado Patrimonial do Exercício 2020 foi negativo em (22,19%) em relação a 2019.

➤ Resultado Patrimonial dos anos 2020-20219

	2020	2019	%
VPA	R\$ 2.418.948,84	R\$ 4.157.441,70	(41,82%)
VPD	R\$ 2.336.270,88	R\$ 4.051.186,30	(42,33%)
Resultado Patrimonial	R\$ 82.677,96	R\$ 106.255,40	(22,19%)