

Planejamento das Atividades a serem desenvolvidas em 2023

Atualizado em 05/10/2023

AÇÕES PLANEJADAS	RESPONSÁVEL	PRAZO DE EXECUÇÃO	ESTÁGIO DE EXECUÇÃO	PROBLEMAS PARA A EXECUÇÃO	SUGESTÕES PARA SOLUÇÃO	O QUE FOI REALIZADO	Em 31/12/2023
Mapeamento dos riscos e a Gestão de integridade do Setor;	Valdomiro Silva de Souza Filho em colaboração com toda a equipe do DeCC.	De acordo com a comissão	Em execução	A atividades ser realizada concomitantes as outras atividades desenvolvidas no setor;	Gestão do tempo para executar as atividades prioritárias e as atividades da comissão;	Atividades em conjunto com a PROPLAN, sendo feito o mapeamento da PROADM como um todo.	A Atividade é contínua.
Redução de Tempo para elaboração de pedidos de Repactuação.	Kátia Rejane da Silva Rufino Jandersom Ferreira da Silva E equipes setoriais que serão treinadas	Atividade Contínua	Em execução	Estamos treinando o novo Servidor designado para realizar os cálculos e acompanhamento contínuo da Gestão do DeCC	Em Novembro de 2023, a PROADM ofertará treinamento de Planilha de custo para servidores da PROADM, que está sendo contratado por meio do processo SEI 23105.038785/2023-15	Todos os contratos atualizados por índices e os contratos de Obras, encontram-se atualizados na renovação de prazo. Porém os contratos de repactuação, ainda temos cinco processos a atualizar em 20/09/2023	95% concluída até 05/10/2023 atividade contínua
Ajustamento para melhoria na fiscalização e acompanhamento da execução contratual de acordo com a Lei 8.666/93 (em transição), IN 05/2017 e a lei 14.133/2021, com a finalidade de mitigar problemas futuros (Ex: causas trabalhistas)	Paulo César Nunes de Souza e Mello Ana Carolina Nascimento e Araújo Kátia Rejane da Silva Rufino	Atividade Contínua	Concluído o planejamento para 2023	A atividades ser realizada em conjunto com as outras atividades desenvolvidas no setor, e a equipe restrita (poucos servidores para o quantitativo de atividades a serem desenvolvidas)	Atualização dos controles existentes; Atendimento personalizado por cada demanda; Treinamento das unidades acadêmicas para executar as atividades definidas nas portarias; Treinamento de ações preventivas por meet e presencial.	* Atualização do Manual de Gestão de Contratos; * Curso prático de Gestão de Contratos para os gestores de RU's (DeCC e PROADM) Vínculo de proximidade do DeCC com as equipes gestoras, por meio de WhatSap, Meet, e outros, para sanar dúvidas e propor ações preventivas com instruções de processos. * Atualização dos checklist e fluxos das principais atividades desenvolvidas no DeCC como convênios, Contratações e renovações. * Elaborações de Cards explicativos e com instruções para formalização de pedidos e processos. * Gestão do conflito entre contratado e gestão de contrato, para resolução de pontos críticos na execução de contratos, e o TR; Finalização de Contratos e negociação de pagamento de direitos trabalhistas forma direta para evitar processos judiciais; Reuniões diversas por meio de meet ou presencial.	A Atividade é contínua. Há publicidade do material confeccionado em: https://proadm.ufam.edu.br/manuais-decc.html
Digitalização dos processos antigos para facilitar as buscas documentais e atender os órgãos de controle e demandas internas.	Não temos disponibilidade de servidores para a atividade.	Em planejamento	Parado por falta de quem a execute, porém é de extrema importancia que seja dado continuidade para preservação documental	A Arquivista da PROADM foi redistribuída, e não recebemos outro profissional para executar a tarefa.	Acordo interno com outro setor que possua o profissional e que possa ajudar na tarefa	até a presente data, digitalizamos apenas os processos que foram solicitados por órgãos de controles ou comissões de sindicância e outros;	0% concluído
* Incluir os dados de convênios novos; * atualizar o status dos convênios já existentes; * incluir os plano de trabalho; * disponibilizar dados de bolsistas e valores pagos.	Paulo César Nunes de Souza e Mello Ana Carolina Nascimento e Araújo	Atividade Contínua	levantamento de dados - fase Inicial	Não ter um profissional exclusivo para esta atividade.	Trazer para a PROADM o técnico de TI, que substituiu a Elieth, arquivista para atualizar a transparencia da PROADM.	Estudos iniciais do que iremos conseguir colocar no site, haja vistas a ausência do profissional de TI.	0% concluído
Atualizar rotineiramente o Site com os dados dos novos contratos e os aditivos de cotratos vigentes.	Paulo César Nunes de Souza e Mello Ana Carolina Nascimento e Araújo	Atividade Contínua	atualizar o já existente	Não ter um profissional exclusivo para esta atividade.	Trazer para a PROADM o técnico de TI, que substituiu a Elieth, arquivista para atualizar a transparencia da PROADM.	foi criado o inicial em 2022 e deve ser atualizado mensalmente.	50% concluído em 05/10/2023
Formalizar por meio de ofícios circulares e/ou portarias, orientações quanto: * gozo de férias da equipe gestora de contratos; * Garantia Contratual e previsão em TR para os gestores e contratados; * instrução de processo para possível aplicação de penalidade; * Instrução sobre repactuação para o	Paulo César Nunes de Souza e Mello Ana Carolina Nascimento e Araújo Kátia Rejane da Silva Rufino	Em andamento	em andamento	Dificuldades de conciliar o tempo de execução da atividade com as trabalhos diários do DeCC	Fazer gestão do tempo para executar as atividades e impor prazo para execução.	Foi realizado micro reuniões com o Servidores do Defm para entender as particularidades das Garantias; - Foi confeccionado cards e videos curtos explicando o que é repactuação e como solicitar; - foi confeccionado vídeo curto com orientações sobre a garantia de contrato e o que precisa conter na apólice.	50% concluído em 05/10/2023

Observação:

* Quanto as prestações de contas dos convênios, estão sendo tomadas todas as providências por meio de notificações, diligências e instruções de acordo com cada convênio;

* Quanto aos Contratos, os acompanhamentos são feitos de acordo com a sinalização dos gestores, temos realizados pagamentos diretos aos colaboradores lotados nos contratos de mão-de-obra exclusiva, com a finalidade de evitar processos judiciais danosos a gestão publica.

* Temos orientado quanto a aplicações de notificações e o IMR nos pedidos de pagamentos, assim como aplicação de penalidades quando o caso requerer;

* Estamos trazendo para a sede, servidores das unidades acadêmicas do interior, para acompanhar as atividades do departamento, e realizar treinamentos in loco, das ações necessárias, para uma boa gestão de contratos e convênios;

* As informações de convênios se encontram nTransfereGov, com os relatórios de execução e no programa de execução / transparências da FAEPI, porém, a PROADM precisa disponibilizar um profissional para executar a atividade de alimentar o site institucional, o que tem sido um grande desafio não solucionado.