



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB  
Pró-Reitoria de Administração

## **NOTA TÉCNICA Nº 0001/2015 – PROAD/UFRB**

**ASSUNTO:** Estratégias de Racionalização das Despesas de Custeio

### **I – DO OBJETO**

A presente Nota Técnica tem por objeto apresentar à comunidade acadêmica, as estratégias que deverão ser adotadas, visando a adequação das despesas fixas realizadas pela UFRB, ao orçamento disponibilizado para o exercício 2015.

1. Desde o exercício 2014, as universidades federais têm enfrentado dificuldades na manutenção das suas atividades, em decorrência das restrições na liberação de créditos orçamentários. Esta situação se agravou no exercício 2015, tendo em vista o contingenciamento de 10% do orçamento de custeio, o que foi amplamente noticiado.

2. Assim, é imprescindível a necessidade de adequação das despesas previstas, ao orçamento de custeio disponibilizado para o presente exercício. Para tanto, é preciso a adoção de algumas medidas visando a redução das despesas fixas, por meio da implementação imediata de estratégias que promovam a redução destas despesas, ressaltando a relevância do apoio de toda a comunidade acadêmica, para que tais medidas, explicitadas a seguir, tenham o êxito esperado.

3. Ressalte-se que a implementação das estratégias propostas não comprometerá as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Readequação dos valores dos contratos de mão-de-obra terceirizada**

A Administração promoverá otimização dos postos de trabalhos (melhor utilização da mão-de-obra contratada), remanejando quando possível, e observando os parâmetros de qualidade e produtividade, postos de trabalho para unidades que necessitam da prestação dos serviços contratados, uma vez que não haverá novas contratações.

### **Estratégias específicas para o contrato de limpeza e conservação predial:**

- Reavaliação das áreas das unidades, o que permitirá a adequação do índice de produtividade (relação entre a área por metro quadrado a ser limpa e a necessidade de postos a ser contratado);
- Implantação de equipes volantes para execução do serviço nas áreas com extensão inferior ao índice de produtividade mínima;
- Realização de estudo dos horários de funcionamento das unidades para melhor compatibilizar a carga horária de trabalho do posto contratado.

### **Estratégias específicas para o contrato de apoio administrativo:**

- Readequação do contrato de Apoio Administrativo com mudanças de cargos para melhor adequar as atividades e reduzir seu custo.

### **II- Estratégias específicas para o serviço de portaria:**

Cercamento de unidades próximas, o que permitirá a otimização de postos;  
Substituição de postos de portaria por atendentes/recepcionistas.

### **III – Estratégias específicas para o serviço de vigilância:**

Readequação dos postos de vigilância armada;  
Substituição de vigilantes por porteiros, quando possível;  
Elaboração do Plano de Segurança da UFRB.

#### **Redução dos gastos com abastecimento e manutenção da frota**

Serão suspensas as viagens com percurso ida e volta superior a 400 km, garantidas aquelas já cadastradas até a presente data, bem como viagens aos finais de semana e feriados, exceto aquelas vinculadas a projetos de pesquisa e extensão. Também será implantado o transporte *multicampi* e quando possível, as viagens serão compatibilizadas, objetivando reduzir o número de veículos realizando viagens para o mesmo destino ou destinos próximos.

#### **Redução do consumo de água, energia elétrica e telefonia**

Racionalizar o consumo destes serviços, particularmente no que diz respeito ao uso dos aparelhos de ar condicionado e de outros equipamentos; realização de campanhas objetivando reduzir as ligações de telefone fixo/móvel; implantação do sistema voIP, como alternativa para comunicação; reduzir a iluminação de áreas comuns no período diurno e noturno a partir das 19h, ou após o encerramento das atividades; identificar os pontos de vazamentos e de desperdício de água; reduzir o uso de telefones fixos e móveis e proceder à implantação de centrais telefônicas.

#### **Redução do consumo de material de expediente**

Itens comuns de consumo que puderem ser reduzidos ou suspensos, sem causar prejuízos para as atividades acadêmicas e administrativas, sofrerão ajustes no atendimento de solicitações pelo Almoxarifado Central.

### **Redução do uso de serviços de correios**

Reduzir o consumo destes serviços ao mínimo indispensável para o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas, optando, quando possível, pelo uso de postagem via AR e transmissão de documentos em meio eletrônico.

### **Redução do uso de estruturas para eventos**

Suspender a utilização de estruturas para eventos custeados com o orçamento da Universidade.

Para que estas estratégias proporcionem o impacto esperado, é imprescindível o apoio de toda a comunidade acadêmica, no enfrentamento as dificuldades que ora atravessamos.

Em, 20 de julho de 2015.

**Rosilda Santana dos Santos**  
**Pró-Reitora de Administração**