MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - 2021

UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERESINA

2022

DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Gildásio Guedes Fernandes
Reitor

Viriato Campelo
Vice-Reitor

Acrisio de Miranda Sampaio
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

Ana Beatriz Sousa Gomes
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Deborah Dettmam Matos
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Evangelina da Silva Sousa
Pró-Reitora de Administração

Luís Carlos Sales
Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento

Luiz de Sousa Santos Junior
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

Regilda Saraiva Dos Reis Moreira Araujo
Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação

DIRIGENTES DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EVANGELINA DA SILVA SOUSA
Pró-reitora de Administração

ALBERTO DIAS FIGUEIRÊDO FILHO
Diretor Administrativo

SIMONNE SARAIVA NUNES
Diretora de Contabilidade e Finanças

VANECY MATIAS DA SILVA
Coordenadora de Compras e Licitações

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EVANGELINA DA SILVA SOUSA
Pró-reitora de Administração

CRISTINA GOMES DE BRITO
Chefe da Divisão de Protocolo e Documentação

DANIELLE ALVES DA SILVA
Técnica em Contabilidade

DENYSE VASCONCELOS ALMEIDA
Chefe da Divisão de Almoxarifado

JOAO BATISTA LIBORIO SANTOS
Chefe da Divisão de Arquivo e Microfilmagem

JOSE LUCAS DE CARVALHO DE SOUZA
Chefe da Divisão de Patrimônio

LARISSA NAIANA MENDES DE SOUSA
Gerente de Contratos

SIMONNE SARAIVA NUNES
Diretora de Contabilidade e Finanças

VANECY MATIAS DA SILVA
Coordenadora de Compras e Licitações

MENSAGEM DA PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Apresentamos o relatório das atividades realizadas pelas unidades administrativas que compõem a Pró-Reitoria de Administração referente ao exercício financeiro de 2021.

Destacamos que o relatório foi elaborado em consonância com o disposto na Instrução Normativa n° 84/2020 e na Decisão Normativa TCU nº 187/2020, e foram evidenciados os resultados obtidos, considerando os objetivos estratégicos e as metas traçadas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Administração (PDU-PRAD).

As prioridades estabelecidas para o alcance das metas definidas foram: a) atualização do sítio eletrônico da PRAD, pela Gerência de Contratos, Coordenação de Compras e Licitações, Diretoria de Contabilidade e Finanças e Secretaria da PRAD, fortalecendo a transparência da informação e a gestão orientada para resultados; b) estabelecimento de fluxos de processos e publicação de Portaria Normativa nº 19/2021, regulamentando as aquisições via adesão à Ata de registro de preços; c) realização de oficinas virtuais sobre compras e contratações; d) descentralização das atividades referentes a prorrogação e reajuste de contratos e gestão patrimonial, e e) digitalização de processos físicos. Para o exercício seguinte, a prioridade será a produção de manuais administrativos e a atualização do regimento interno da PRAD.

Os principais resultados alcançados, na gestão de 2021, referem-se ao grau de eficácia de 85,71% das metas previstas no PDU-PRAD, posto que se atingiram 18 metas em um universo de 21. Tais achados são satisfatórios e relevantes, considerando o cenário econômico, social e político que se delineou em decorrência da crise sanitária provocada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2).

Embora, o cenário delineado pela pandemia tenha impactado nas metas propostas pela PRAD, tem-se que o desenvolvimento do trabalho remoto nos submeteu à adoção de novas práticas, como a implementação do processo eletrônico, e consequentemente à redução do consumo de alguns insumos, a exemplo de papel A4, copos descartáveis,

energia elétrica, telefonia fixa e impressões, implicando no alcance de todas as metas referentes à sustentabilidade.

Com a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade, as metas referentes ao eixo Gestão e Governança visando o fortalecimento das práticas de governança da PRAD foram alcançadas em sua maioria e as metas referentes à desburocratização, na qual exigiam planejamento, organização, direção, controle e acompanhamento de uma equipe de execução, foram parcialmente alcançadas.

As principais ações desenvolvidas pela PRAD que impactaram positivamente a gestão foram: a) elaboração do Plano Anual das Contratações (PAC) da UFPI, em que as unidades hierárquicas e os *campi* fora de sede receberam todo apoio e suporte da Coordenação de Compras e Licitações; b) atualização dos fluxos dos processos tornando os trâmites mais céleres; c) realização de oficinas relativas ao Plano de Gerenciamento de Contratações e elaboração de processos de dispensa e inexigibilidade; d) Regulamentação das aquisições por meio da utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes ("Carona"), por meio da Portaria PRAD/UFPI Nº 19, de 01 de setembro de 2021), e e) Readequação de procedimentos internos em virtude do desenvolvimento do trabalho remoto.

Convidamo-los a conhecer um pouco do trabalho desenvolvido pela equipe que compõe a PRAD, uma vez que ansiamos pela eficiência e pela qualidade nas práticas administrativas e de execução orçamentária que devem coadunar com os objetivos estratégicos institucionais no tocante à excelência do ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento da Universidade Federal do Piauí.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 9
2 ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO DA PRAD 28
3 AÇÕES RELEVANTES NÃO PREVISTAS NO PDU 36
4 AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2021 36
5 PLANEJAMENTO DA PRAD PARA 2022 37
6 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 39
7 INFRAESTRUTURA 40
8 DADOS ESPECÍFICOS DA UNIDADE 40
8.1 Licitações e contratos 40
8.2 Gestão de custos 57
8.3 Informações orçamentárias, contábeis e financeiras 59
8.3.1 Avanços 60
8.3.2 Desafios 60
8.3.3 Principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício 61
8.3.4 Resultado Patrimonial do Período 62
8.3.5 Resultado Orçamentário 63
8.3.6 Resultado Financeiro do Exercício 66
8.3.7 Fluxos de Caixa do período 67
8.3.8 Base de preparação das demonstrações e das práticas contábeis 67
8.3.9 Resumo dos principais critérios e políticas contábeis 68
8.4 Gestão patrimonial e infraestrutura 91
9 AÇÕES DE COMBATE A PANDEMIA DE COVID-19 94
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS 94
REFERÊNCIAS 94

LISTAS DE FIGURAS

Figura 1 - Mapa estratégico da PRAD 10
Figura 2 - Cadeia de Valor da PRAD 12
Figura 3 - Estrutura Organizacional da PRAD 13
Figura 4- Variações patrimoniais 62
Figura 5- Transferências Financeiras Recebidas 64
Figura 6 - Restos a pagar não processados 66

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Rol dos responsáveis pela PRAD no ano de 2021 23
Quadro 2- Acompanhamento do planejamento da PRAD 28
Quadro 3 - Objetivos e metas do PDU para 2022 37
Quadro 4 - Demonstrativo de execução orçamentária 39
Quadro 5 - Pregões eletrônicos realizados em 2021 42
Quadro 6 - Dispensas de licitação 42
Quadro 7 - Inexigibilidades de Licitação 49
Quadro 8- Detalhamento das despesas por modalidade de licitação 55
Quadro 9 - Balanço patrimonial UFPI 61
Quadro 10 - Ativos e passivos financeiros e permanentes 61
Quadro 11 Demonstração das variações patrimoniais 63
Quadro 12 - Resultado financeiro do período 66
Quadro 13 - Evolução do valor patrimonial imobiliário da UFPI 91
Quadro 14 - Principais custos com conservação e manutenção predial 92
Quadro 15 - Evolução do valor patrimonial dos bens móveis da UFPI 92

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Resultado patrimonial do período 62
Tabela 2- Receitas orçamentárias 2021 65
Tabela 3 - Despesas orçamentárias 2021 65
Tabela 4 - Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa 2021 67
Tabela 5 - Caixa e Equivalente Caixa 74
Tabela 6 - Demais Créditos a Curto Prazo 74
Tabela 7 - Imobilizado 75
Tabela 8 - Bens Móveis 76
Tabela 9 -Composição dos Bens Imóveis 77
Tabela 10 - Composição de Bens de Uso Especial 77
Tabela 11 – Composição das Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto 78
Tabela 12 – Composição dos Fornecedores e Contas a Pagar 78
Tabela 13 - Fornecedores e Contas a Pagar – Por UG Contratante 78
Tabela 14 - Fornecedores e Contas a Pagar - Contratantes 79
Tabela 15 - Patrimônio Líquido 79

Tabela 16 - Resultado patrimonial do período 80
Tabela 17 - Composição das Variações Patrimoniais Aumentativas 80
Tabela 18 - Composição das Variações Patrimoniais Diminutivas..... 81
Tabela 19 - Balanço Orçamentário 82
Tabela 20 - Receitas Arrecadadas por Categorias Econômica 82
Tabela 21 - Previsão Atualizada da Receita X Receita Realizada 83
Tabela 22 - Despesas por Categoria Econômica 83
Tabela 23 - Despesas Correntes e de Capital Executadas por Grupo..... 84
Tabela 24 - RPNP inscritos e reinscritos 85
Tabela 25 - Exec. dos RPNP inscritos e reinscritos por Grupo de Despesas 4º Tri/21 .. 85
Tabela 26 - Total Ingressos 85
Tabela 27 - Receitas Arrecadadas por Natureza..... 86
Tabela 28 - Recebimentos Extraorçamentários 87
Tabela 29 - Total dos Dispêndios 87
Tabela 30 - Composição das Despesas Orçamentárias 88
Tabela 31 - Resultado Financeiro do Período 89

LISTA DE SIGLAS

CD	Cargo de Direção
CCL	Coordenação de Compras e Licitações
COINC	Coordenação de Informações de Custos
DA	Diretoria Administrativa
DAM	Divisão de Arquivo e Microfilmagem
DCF	Diretoria de Contabilidade e Finanças
DIAL	Divisão de Almoxarifado
DIPROT	Divisão de Protocolo e Documentação
DPAT	Divisão de Patrimônio
FG	Função Gratificada
GECON	Gerência de Contratos
IFES	Instituição Federal de Ensino Superior
PAC	Plano Anual de Contratações
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDU	Plano de Desenvolvimento da Unidade
PGC	Planejamento e Gerenciamento de Contratações
PRAD	Pró-Reitoria de Administração
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIC	Sistema de Informações de Custos
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
TCU	Tribunal de Contas da União
UFPI	Universidade Federal do Piauí
UOA	Unidades Organizacionais Administrativas
UPC	Unidade de Prestação de Contas

1 INTRODUÇÃO

A Pró-Reitoria de Administração (PRAD) é um órgão executivo da Universidade Federal do Piauí e tem por finalidade coordenar, dirigir e executar as atividades administrativas relativas à aquisição de materiais e serviços, gerenciamento setorial de diárias e passagens, administração de bens de consumo e patrimoniais, serviços de protocolo e arquivamento de processos, e de execução orçamentária e financeira, visando assegurar o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas desta IFES, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e obedecendo os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outros correlatos.

A estrutura da Pró-Reitoria de Administração é composta pela Diretoria Administrativa (DA), Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) e Coordenação de Compras e Licitações (CCL). Integram a Diretoria Administrativa: Gerência de Contratos (GECON), Divisão de Patrimônio (DPAT), Divisão de Almoxarifado (DIAL), Divisão de Protocolo e Documentação (DIPROT) e Divisão de Arquivo e Microfilmagem (DAM). Integram a Diretoria de Contabilidade e Finanças: Gerência Contábil, Gerência de Controle de Pagamento, Gerência de Custos, Gerência de Execução Contábil, Divisão de Execução Financeira e Divisão de Prestação de Contas

É compromisso da PRAD implementar as metas propostas no Plano de Desenvolvimento Institucional para alcançar os objetivos pretendidos, sempre identificando possíveis distorções, reprogramando essas metas, de modo a adequá-las às novas situações e cenários, por meio de sua estrutura organizacional, colaborando para a consolidação de ambiente harmônico na UFPI.

1.1 Missão

Dar suporte técnico, administrativo e de execução orçamentária aos diversos setores da UFPI, permitindo-lhes desenvolverem suas atividades de forma dinâmica e eficiente, sem perder de vista o cumprimento dos princípios básicos que norteiam a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.2 Visão

Ser uma Pró-Reitoria que supera os desafios inerentes à Administração Pública apoiando os processos institucionais voltados à descentralização gerencial e orçamentária, auxiliando na capacitação dos profissionais da área administrativa, na padronização de processos e procedimentos de modo a alcançar a eficiência e eficácia.

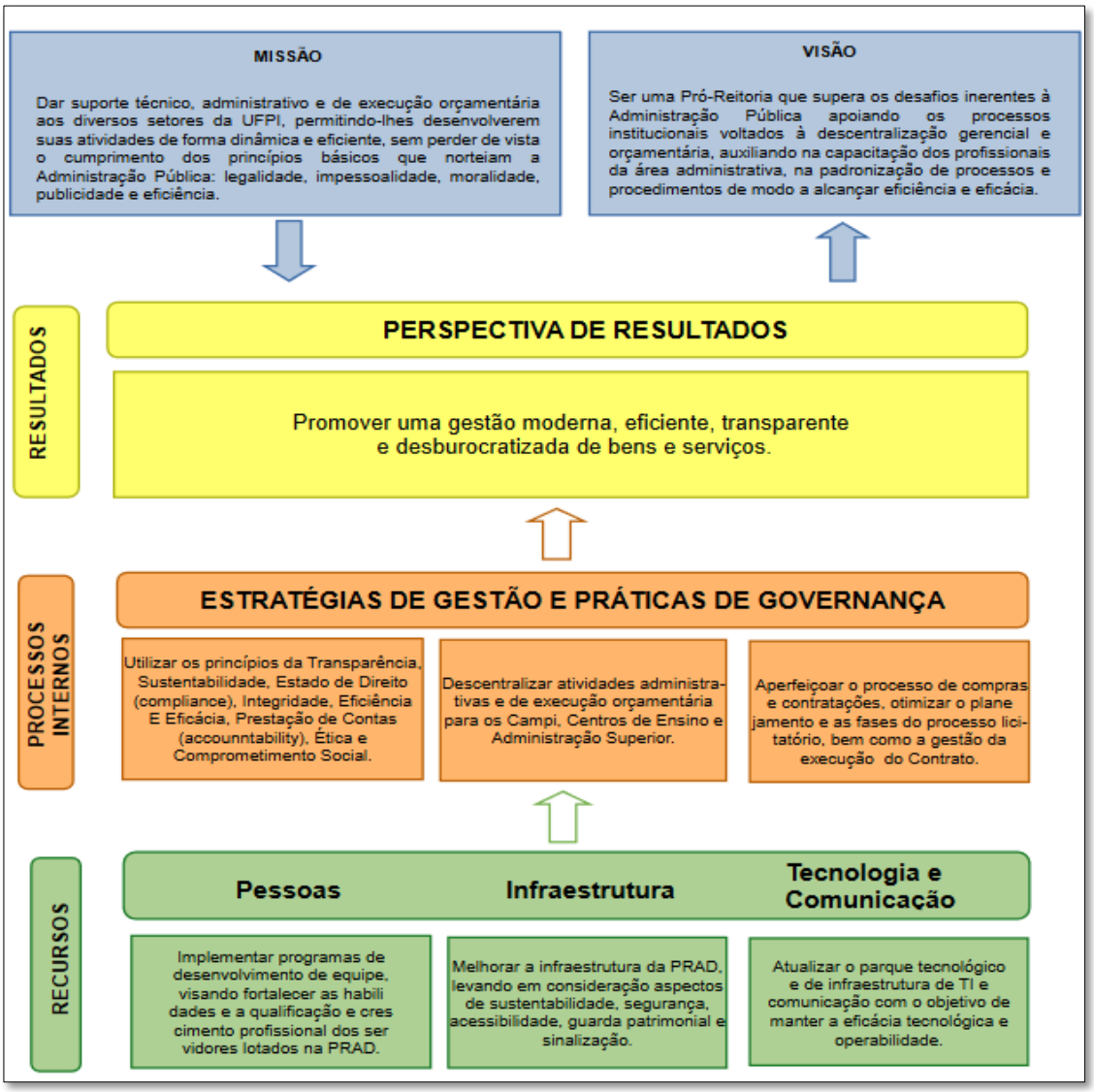
1.3 Valores

- Valorizar as pessoas;
- Proporcionar um clima organizacional harmônico, visando resultados;
- Incentivar a transparência e o respeito;
- Promover uma gestão participativa;
- Estimular a capacidade e a pró-atividade.

1.4 Mapa estratégico

A representação visual estratégica da PRAD, considerando as perspectivas: recursos, gestão, governança e resultados, de modo a identificar e acompanhar os objetivos e as ações estratégicos que agregam valor à missão desta Pró-Reitoria, é apresentada por meio do mapa estratégico exposto na Figura 1:

Figura 1 - Mapa estratégico da PRAD

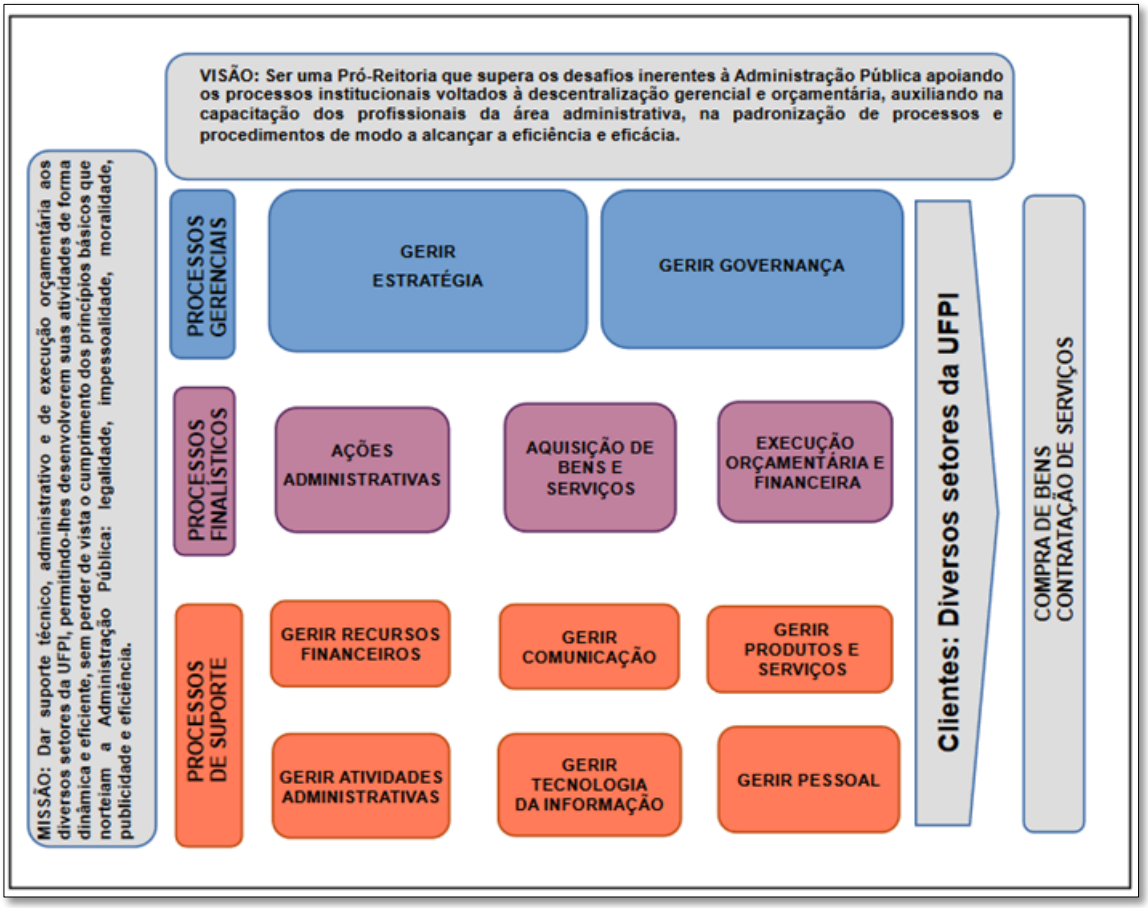


Fonte: Plano de Desenvolvimento da PRAD (2020).

1.5 Cadeia de valor

A fragmentação das atividades primárias e de suporte gerou a cadeia de valor da PRAD (Figura 2), destacando-seos processos de suporte, finalísticos e gerenciais que interligados proporcionam entregar valor aos *stakeholders*.

Figura 2 - Cadeia de Valor da PRAD



Fonte: Plano de Desenvolvimento da PRAD (2020).

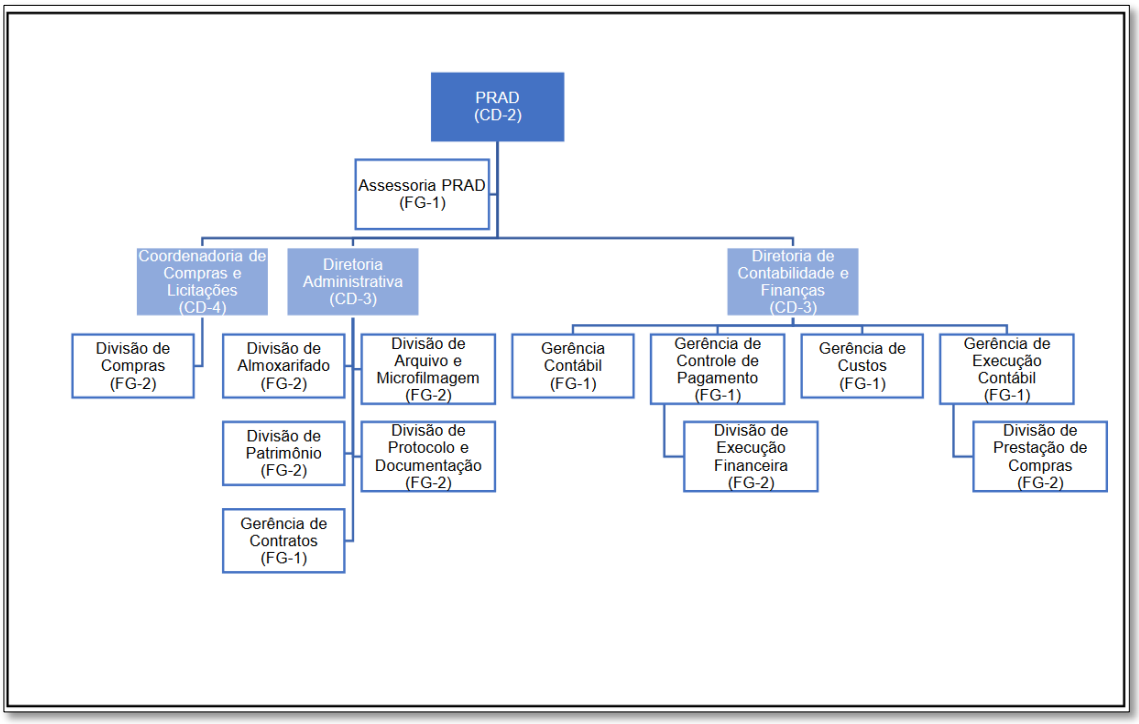
1.6 Estrutura organizacional

1.6.1 Organograma

A estrutura administrativa da PRAD é apresentada por meio do organograma (Figura 3) em que se pode visualizar a hierarquia e as relações entre as diferentes Unidades Organizacionais Administrativas (UOA).

Ressalta-se que apenas as unidades administrativas representadas pela Pró-Reitoria, DA, DCF e CCL são ocupadas por servidores investidos de Cargo de Direção (CD2, CD3 e CD4), enquanto os servidores ocupantes da chefia das demais UOA são investidos de Função Gratificada (FG1 e FG2).

Figura 3 - Estrutura Organizacional da PRAD



Fonte: Plano de Desenvolvimento da PRAD (2020).

1.6.2 Principais Normas Direcionadoras da PRAD

Os principais normativos que orientam às práticas administrativas desempenhadas pelos servidores desta Pró-Reitoria referem-se à Legislação Federal, em especial a Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata que aborda sobre aquisições e contratações públicas, a Lei n.º 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual SIAFI, dentre outros.

1.6.3 Competências das subunidades e setores da PRAD

As competências das unidades administrativas que compõem a PRAD estão disponíveis no Plano de Desenvolvimento da PRAD, assim como na minuta de Regimento Interno, que está em fase de ajustes.

1.6.3.1 Assessoria da PRAD

I. Cumprir e fazer cumprir a Legislação Federal e as decisões dos órgãos deliberativos;

II. Manter atualizado os Sistemas de Governo e os Sistemas Internos e dar publicidade às informações disponibilizadas nos sistemas;

III. Adotar medidas que conduzam a melhoria qualitativa das atividades;

IV. Propor Documentos de Referência e Normativos Internos;

V. Elaborar o Planejamento e o Relatório Anual de Atividades;

VI. Assessorar o Pró-Reitor e executar outras atividades inerentes à área;

VII. Executar outras atividades que venham a ser delegadas.

1.6.3.2 Coordenadoria de Compras e Licitações

I. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à Coordenadoria de Compras e Licitações;

II. Gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação;

III. Acompanhar e executar o desenvolvimento da fase interna e externa das licitações;

IV. Realizar pregões eletrônicos para contratação de bens e serviços, com atuação desde a fase de planejamento até homologação dos processos licitatórios.

V. Auxiliar os setores demandantes na correta elaboração do Termos de Referência;

VI. Inserir Intenção de Registro de Preços (IRP), quando se trata de Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços;

VII. Elaborar minutas de Editais e anexos dos Pregões Eletrônicos;

VIII. Submeter os processos licitatórios à análise jurídica junto à Procuradoria Federal. IX. Fazer ajustes nos Editais, com base no parecer jurídico;

IX. Proceder às publicações dos avisos de licitação previstas na legislação;

X. Processar as licitações de bens e serviços de acordo com as determinações legais;

XI. Gerenciar os Registros de Preços da IES, bem como as Atas de Registro de Preços deles decorrentes;

XII. Viabilizar a participação em Intenção de Registro de Preços – IRP quando solicitado;

XIII. Viabilizar as adesões as Atas de Registro de Preços - ARP quando esta IFES figurar como órgão não participante;

XIV. Assessorar o Planejamento Anual da Contratação;

XV. Auxiliar institucionalmente as consultas e análises de mercado;

XVI. Apoiar o processo de apuração de sanção administrativa;

XVII. Operacionalizar processos que impliquem em movimentação de recursos financeiros.

XVIII. Realizar pesquisa de preços de bens e serviços para futuros pregões, bem como para adesão a Atas de Registro de Preços;

XIX. Realizar cotação eletrônica;

XX. Instruir e dar encaminhamento as contratações diretas (dispensa e inexigibilidade)

1.6.3.3 Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF)

A Diretoria de Contabilidade e Finanças é a unidade responsável pela coordenação da execução orçamentária e financeira da UFPI. Tem a finalidade planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades relativas à administração contábil e financeira, de forma a assegurar o cumprimento do objeto proposto e a aplicação devida dos recursos alocados em conformidade com a legislação vigente.

É responsável pelo cadastramento e confirmação dos operadores do SIAFI, definindo os níveis de acesso ao sistema. Presta apoio técnico contábil às áreas de planejamento, para elaboração da proposta, e/ou reformulação do orçamento e dos créditos adicionais. Informa aos órgãos internos e externos sobre relatórios de prestação de contas de convênios/contratos. Supervisiona periodicamente ainda a execução contábil e financeira das unidades organizacionais. Realiza, sob a orientação da Administração

Superior, a aplicação dos recursos próprios, além de fazer cumprir as normas e os procedimentos operacionais estabelecidos pelas leis inerentes à administração orçamentária, contábil e financeira.

A Diretoria está estruturada em 04 (quatro) gerências (contábil, de execução contábil, de custos e de controle de pagamentos); duas divisões (divisão de convênios e receitas próprias e divisão de execução financeira).

1.6.3.3.1 Gerência Contábil

Compete à Gerência Contábil planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à Gerência Contábil; gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação; analisar os balanços e demonstrações contábeis para o correto fechamento mensal; proceder ao registro da conformidade contábil; atualizar os dados no Sistema de Governo e do rol de responsáveis; analisar, controlar e regularizar as contas contábeis que apresentarem inconsistências; fazer as Regularizações Contábeis necessárias para evitar restrições e equações contábeis; elaborar as notas explicativas no Sistema de Governo; registrar e controlar, diariamente, as entradas dos documentos pertinentes aos materiais de consumo, permanentes e obras; contabilizar e lançar a Folha de Pagamento da UFPI no Sistema de Governo; fazer registros contábeis de atos e fatos que modifiquem o patrimônio da UFPI; registrar lançamentos contábeis referentes à depreciação e amortização de todos os bens da UFPI; registrar contabilmente os bens doados a UFPI; fazer controle e cobrança do recebimento dos valores cobrados por meio de GRU aos órgãos cessionários; supervisionar as atividades da contabilidade, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos na legislação vigente; supervisionar a elaboração dos balancetes mensais, visando assegurar que os mesmos reflitam a situação patrimonial real da UFPI.

1.6.3.3.2 Gerência de Custos:

Compete à Gerência de Custos planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à Gerência de Custos; gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação; prestar apoio, assistência e orientação na elaboração de relatórios gerenciais no sistema utilizado para apuração de custos das unidades administrativas e entidades subordinadas; elaborar e analisar relatórios oriundos do sistema utilizado para apuração de custos, de acordo com as normas expedidas pelo órgão

central do Sistema de Contabilidade e de Custos do Poder Executivo Federal com orientações sobre a extração dos relatórios; elaborar relatórios analíticos, com o uso de indicadores de custos; subsidiar os gestores do órgão com informações gerenciais, a partir do sistema de apuração de custos, com vistas a apoiá-los no processo decisório; prestar informação/apoio na realização de exames de auditorias que tenham por objeto os custos dos projetos e atividades a cargo do órgão; proceder às apropriações de despesas no sistema de governo; conferir, diariamente, a exatidão dos documentos que instruem os processos de pagamento, e documentos fiscais; registrar todos os fatos que impliquem em movimento orçamentário-patrimonial, de conformidade com o Plano de Contas da União; fazer os registros dos atos e fatos contábeis no sistema de governo e no sistema gerencial.

1.6.3.3.3 Gerência de Execução Orçamentária:

Compete à Gerênciade Execução Orçamentáriaplanejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à Gerência de Execução Contábil; gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação; controlar e analisar a prestação de contas de suprimentos de fundos; analisar as solicitações de Suprimento de Fundos, bem como sua autorização para concessão; fazer as Regularizações Contábeis relacionadas à Execução Contábil; emitir, controlar e acompanhar notas de empenhos relacionados às despesas de pessoal: folha de pagamento, benefícios, ajuda de custo, auxílio funeral, concurso; material de consumo; serviços de terceiros; equipamentos; diárias e passagens etc; levantar o balancete da execução orçamentária do exercício, para efeito de confronto entre as despesas executadas e a transferência para “restos a pagar”; demonstrar e emitir parecer sobre o comportamento da execução orçamentária da despesa; controlar, acompanhar e analisar os saldos de empenhos estimativos e globais referentes a contratos continuados de serviços, obras, aluguéis ; prestar informações sobre a execução orçamentária, financeira e contábil na elaboração do relatório de gestão; emitir relatórios contábeis para compor o Relatório de Gestão; fazer análise dos saldos de empenhos a serem cancelados, inscritos ou reinscritos em restos a pagar; encerrar o exercício financeiro de acordo com as exigências legais.

1.6.3.3.4 Gerência de Controle de Pagamento:

Compete à Gerênciade Controle de Pagamentoplanejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à Gerência de Controle de Pagamento; gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação; controlar e

acompanhar o recebimento de recursos financeiros das diversas fontes; organizar, analisar e controlar todos os processos de pagamentos em sistema de governo; providenciar o pagamento das despesas autorizadas através de ordens bancárias; acompanhar, registrar e analisar os processos de câmbio referente a despesas de importação; fazer solicitação, remanejamento e transferência de financeiro; gerenciar as demandas junto aos Bancos Nacionais; elaborar relatórios de acompanhamento da execução da receita e da despesa;

1.6.3.3.5 Divisão de Execução Financeira:

Compete à Divisão de Execução Financeiraplanejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à Divisão de Execução Financeira; gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação; providenciar o registro e processamento dos documentos de despesas a pagar; providenciar o pagamento das despesas autorizadas através de ordens bancárias; executar todos os atos necessários à efetivação dos recebimentos e dos recolhimentos, à restituição e à guarda de valores, quando devidamente contabilizados; escriturar analiticamente todos os atos relativos à administração financeira; analisar, acompanhar e registrar todos os atos relacionados ao pagamento da Folha de Pessoal; elaborar relatórios financeiros referentes à folha de pagamento.

1.6.3.3.6 Divisão de Prestação de Contas

Compete à Divisão de Prestação de Contas planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à Divisão de Prestação de Contas; gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação; acompanhar, analisar, controlar e executar os processos de solicitação de empenho, bem apropriar as despesas decorrentes de Termos de Execução Descentralizada, contratos mantidos com a Fundação de Apoio e demais instrumentos em sistema de governo; acompanhar a vigência dos Termos de Execução Descentralizada, contratos mantidos com a Fundação de Apoio e demais instrumentos de modo a conciliar a execução com a programação financeira; auxiliar e fornecer informações necessárias, no que couber, para a realização da prestação de contas de recursos oriundos de órgãos externos; auxiliar e fornecer informações necessárias, no que couber, para viabilizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos programas e projetos cujos orçamentos foram descentralizados para a UFPI ou destacados do orçamento da UFPI para execução na Fundação de Apoio.

1.6.3.4 Diretoria Administrativa

I. Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades administrativas de forma a assegurar o cumprimento de sua finalidade;

II. Coordenar, dirigir e avaliar o exercício das competências da Diretoria e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;

III. Acompanhar, despachar e emitir opinativos referentes aos procedimentos relativos ao gerenciamento de bens de consumo e patrimoniais móveis, contratos, serviços de protocolo e arquivamento, processos, documentos e demais matérias de competência da Diretoria;

IV. Colaborar no desenvolvimento e na execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de pessoal, de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

V. Administrar o uso eficiente dos recursos disponíveis, estimulando o desempenho das equipes, a autonomia e a responsabilidade gerencial;

VI. Identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe;

VII. Motivar e acompanhar os processos de sanções administrativas referentes aquisições de bens de consumo e patrimonial.

1.6.3.4.1 Gerência de Contratos

Possui atribuições que compreendem desde a normatização e orientação para formulação, elaboração e celebração dos contratos administrativos provenientes dos processos formais de compra para a Universidade, até a orientação aos servidores que desempenham a fiscalização da execução dos contratos. No link a seguir constam as atribuições da GECON: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PRAD_-_GC/portaria_212022/Sign_PortariaNorm.Fiscaliza%C3%A7%C3%A3o_de_Contratos_1.pdf

1.6.3.4.2 Divisão de Protocolo e Documentação

I. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes a Divisão de Protocolo;

II. Gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação;

III. Realizar atividades de protocolo tais como o recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação, a expedição e autuação de documentos avulsos para formação de processos e os respectivos procedimento decorrentes;

IV. Gerenciar as correspondências e promover a distribuição entre as diversas unidades acadêmicas e administrativas da UFPI;

V. Preparação e envio de malotes para os Campi.

1.6.3.4.3 Divisão de Arquivo e Microfilmagem

I. Digitalização de processos antigos, para expurgo.

II. Recebimento de processos físicos, arquivamento, acondicionamento e guarda dos processos físicos.

III. Desarquivamento de processo: Retirada do processo do arquivo, digitalização e alteração para eletrônico, encaminhamento do processo eletrônico e guarda do processo encaminhado.

IV. Recepção/providências/encaminhamento de memorandos eletrônicos;

V. Recebimento e arquivamento de processos eletrônicos;

VI. Desarquivamento e envio de processos eletrônicos;

VII. Manutenção e organização do arquivo de físicos;

VIII. Atendimento de solicitação de cópias de documentos, pelo interessado.

1.6.3.4.4 Divisão de Patrimônio

I. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes a Divisão de Patrimônio;

II. Gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação;

III. Proceder ao ateste as notas fiscais dos materiais permanentes recebidos pelo departamento de patrimônio;

IV. Gerir e monitorar diariamente as atividades rotineiras de recebimento, entrega e recolhimento de bens, gerando indicadores, identificando e solucionando as anomalias crônicas;

V. Planejar e propor medidas e tomar ações para redução de custos;

VI. Coordenar o recebimento, conferência e distribuição, mediante requisição, dos materiais permanentes adquiridos;

VII. Executar o atendimento das solicitações de materiais permanentes junto à Diretoria Administrativa;

VIII. Receber e conferir notas de empenho e materiais (forma de recebimento provisório);

IX. Acompanhar os prazos de entrega junto ao fornecedor, notificando-o caso descumpra o estabelecido em Edital;

X. Gerir e supervisionar a movimentação e transferência de bens patrimoniais;

XI. Executar a emissão/atualização e controle de termos de responsabilidade e de acautelamento;

XII. Atender usuários externos e internos;

XIII. Auxiliar nos estudos relativos à depreciação, avaliação e reavaliação de bens móveis e realizar os registros pertinentes;

XIV. Registrar entrada e saída de processos em sistema de gestão interno;

1.6.3.4.5 Divisão de Almoxarifado

I - Enviar a nota de empenho de material de consumo, emitida pela Diretoria de Contabilidade e Finanças, ao fornecedor e ao setor solicitante, por meio de e-mail;

II - Efetuar cobrança por meio de e-mail, telefone e notificação por ofício (e-mail e via correios) em caso de atraso na entrega do material ou em caso de entrega incompleta;

III - Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes;

IV - Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque, bem como distribuílos aos setores solicitantes;

V - Registrar em sistema próprio (SIPAC) as notas fiscais dos materiais recebidos;

VI - Encaminhar à Diretoria de Contabilidade e Finanças os processos com as notas fiscais atestadas e para fins de liquidação e pagamento;

VII - Gerar relatórios de movimentação/consumo de materiais por unidade de custo;

VIII - Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;

IX - Viabilizar o inventário anual do material armazenado e acompanhar a comissão nomeada para Tomada de Contas no final do exercício;

X - Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;

XI - Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;

XII - Solicitar a aquisição dos materiais de expediente/consumo para fins de reposição do estoque.

1.6.4 Rol de responsáveis

Apresenta-se no Quadro 1, o rol de responsáveis composto pelos titulares e os respectivos substitutos durante o exercício financeiro de 2021.

Quadro 1: Rol dos responsáveis pela PRAD no ano de 2021

Unidade/ Subunidade	**Função**	**N° ato da Reitoria de Designação**	**Nome**	**Cargo**	**E-mail pessoal instituciona**	**Telefone Institucional**	**Mandato**	
							Início	**Término**
Pró-Reitoria de Administração	Pró-Reitora	1199/2020	Evangelina da Silva Sousa	Administradora	evangelinasousa@ufpi.edu.br	86 3215-5580/5581	30/09/2021	Titular
	Pró-Reitora Substituta	57/2021	Sâmia Alves dos Santos	Administradora	samialves@ufpi.edu.br	86 3215-5580/5581	18/01/2021	29/01/2021
		513/221					13/01/2021	20/05/2021
		1184/2021					04/10/2021	14/10/2021
Coordenadoria de Compras e Licitações	Coordenadora	Nº 1819/19	Erika Monteiro Mesquita De Almeida	Assistente administrativo	erikamesquita@ufpi.edu.br	Fone: (86) 3215-5924	01/11/2019	02/02/2021
	Coordenadora	Nº 151/21	Vanecy Matias Da Silva	Administrador	vanecy@ufpi.edu.br	Fone: (86) 3215-5924	03/02/2021	Titular
	Coordenadora Substituta	Nº 915/21	Candice De Oliveira Alexandrino	Assistente administrativo	candice@ufpi.edu.br	Fone: (86) 3215-5924	08/08/2021	13/08/2021
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Diretora de Contabilidade e Finanças	274/2016	Simonne Saraiva Nunes Santana	Contadora	simonnesaraiva@ufpi.edu.br	86 3215-5584	18/02/2016	Titular

Unidade/ Subunidade	Função	N° ato da Reitoria de Designação	Nome	Cargo	E-mail pessoal instituciona	Telefone Institucional	Mandato	
							Início	Término
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Gerente de Custos	645/2021	Francisco Edson Cavalcante	Assistente Administrativo	fedsoncavalcante@ufpi.edu.br	86 3215-5585	13/07/2021	22/07/2021
	Gerente Contábil	1330/2021	Renata Goncalves de Oliveira	Contadora	renataoliveira@ufpi.edu.br	86 3215-5585	29/11/2021	13/12/2021
Gerência de Controle de Pagamentos	Gerente de Controle de Pagamentos	2217/2013	Paulo Henrique Batista Brasil	Técnico em Contabilidade	paulobrasil@ufpi.edu.br	(86) 3215-5586	26/11/2013	Titular
Gerência de Custos	Gerente de Custos– FG1	277/2016	Francisco Edson Cavalcante	Assistente Administrativo	fedsoncavalcante@ufpi.edu.br	86 3215-5585	17.02.2016	Titular
Gerência de Execução Contábil	Gerente de Execução Contábil	1281/2012	Francisca das Chagas da Silva Mota	Assistente em Administração	tchesca@ufpi.edu.br	86 3215-5602	31/12/2012	Titular
Divisão de execução financeira	Chefe de Divisão – FG2	739/20	Janayna Gomes da Cunha	Contadora	janaynacunha@ufpi.edu.br	86 3215-5586	20/08/2020	Titular
Divisão de prestação de contas	Chefe de Divisão - FG2	2063/2014	Emerson Ribeiro Ramos	Economista	emerson.ribeiro@ufpi.edu.br	86 3215-5585	05/11/2014	Titular
Gerência Contábil	Gerente de Contabilidade – FG1	1256/2020	Renata Gonçalves de Oliveira	Contadora	Renataoliveira@ufpi.edu.br	86 3215-5585	01/01/2021	Titular

Unidade/ Subunidade	Função	N° ato da Reitoria de Designação	Nome	Cargo	E-mail pessoal instituciona	Telefone Institucional	Mandato	
							Início	Término
Divisão de Patrimônio - DPAT	Chefe de Divisão – FG2	814/21	Gil Paulo Alves Machado	Assistente em Administração	gilpauloam @ufpi.edu.br	86 3215-5531	19/07/2021	28/07/2021
Divisão de Patrimônio - DPAT	Chefe de Divisão – FG2	114/21	Gil Paulo Alves Machado	Assistente em Administração	gilpauloam @ufpi.edu.br	86 3215-5531	25/01/2021	29/01/2021
Gerência de Contratos	Gerente	1.546/2016	Larissa Naiana Mendes de Sousa	Secretária Executiva	larissanaiana @ufpi.edu.br	3235-7974	12/09/2016	Titular
Gerência de Contratos	Gerente	450/2021	Francisca Murilaia Almeida de Brito	Assistente em Administração	fmab@ufpi.edu.br	3235-7974	03/05/2021	07/05/2021
Gerência de Contratos	Gerente	1191/2021	Annanda Karla Alves de Carvalho	Técnico em Contabilidade	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	3235-7974	13/10/2021	01/11/2021
Gerência de Contratos	Gerente	1227/2020	Hugo Marinni Silva Alencar	Economista	hugo.marinni@ufpi.edu.br	3235-7974	04/01/2021	08/01/2021
Divisão de Protocolo e Documentação	Chefe De Divisão	041/19	Cristina Gomes De Brito	Assistente administrativo	cristinabrito@ufpi.edu.br	Não tem	02/01/2019	Titular

Unidade/ Subunidade	Função	N° ato da Reitoria de Designação	Nome	Cargo	E-mail pessoal instituciona	Telefone Institucional	Mandato	
							Início	Término
Divisão De Protocolo E Documentação	Chefe De Divisão	1148/21	Gleyce Maria Simplício Revoredo Lima	Assistente administrativo	gleycerevoredo@ufpi.edu.br	Não tem	20/09/21	25/09/21
Divisão De Protocolo E Documentação	Chefe De Divisão	1296/21	Katiane Maria De Araujo Carvalho	Assistente administrativo	katy8mac@gmail.com	Não tem	19/11/2021	18/12/2021
Divisão de Almoxarifado	Chefe de Divisão - FG2	AR nº 1105/2018	Denyse Vasconcelos Almeida	Administrador	denyse.vasconcelos@ufpi.edu.br	3215-5587	01/08/18	Titular
Divisão de Almoxarifado	Chefe de Divisão - FG2	AR nº 485/2021	Anderson P. M. Machado	Assistente em Administração	andersonalmox@ufpi.edu.br	3215-5587	14/05/21	28/05/21
Divisão de Almoxarifado	Chefe de Divisão - FG2	AR nº 1242/21	Anderson Pessôa Marreiros Machado	Assistente em Administração	andersonalmox@ufpi.edu.br	3215-5587	03/11/21	12/11/21
Divisão de Arquivo e Microfilmagem	FG- 2	1638/2017	João Batista Libório Santos	Chefe de Divisão	joaobliborio@gmail.com divisaodemicrofilmagem@ufpi.edu.br		06/10/2017	Titular
Divisão de Arquivo e Microfilmagem	FG-2	194/21	José Francisco Gomes Da Silva	Chefe de Divisão- em substituição	fssilvajgomes57@gmail.com	86-3235-8677	23/02/2021	04/03/2021

Unidade/ Subunidade	Função	N° ato da Reitoria de Designação	Nome	Cargo	E-mail pessoal instituciona	Telefone Institucional	Mandato	
							Início	Término
Divisão de Arquivo e Microfilmagem	FG-2	484/21	José Francisco Gomes Da Silva	Chefe de Divisão-em substituição	silvajgomes57@gmail.com	86-3235-8677	03/05/2021	02/05/2021
Divisão de Arquivo e Microfilmagem	FG-2	1270/21	Gleyce Maria Simplicio Revoredo Lima	Assistente administrativo	gleycerevoredo@ufpi.edu.br		09/11/2021	18/11/2021
Diretoria Administrativa	Diretor	1105/20	Alberto Dias Figueirêdo Filho	Assistente em Administração	albertodff@gmail.com	86-3215-5583	01/12/2020	Titular
Diretoria Administrativa	Diretor	292/21	Denyse Vasconcelos Almeida	Administradora	denyse.vasconcelos@ ufpi.edu.br	86-3215-5587	15/03/2021	26/03/2021
Diretoria Administrativa	Diretor	944/21	Larissa Naiana Mendes de Sousa	Secretária Executiva	larissanaiana@ ufpi.edu.br	86-3235-7974	25/08/2021	26/08/2021
Diretoria Administrativa	Diretor	1012/ 21	Liana Nayara de Castro Saraiva	Assistente em Administração	liana.nayara9@gmail.com	86-3215-5583	08/09/2021	15/09/2021
Diretoria Administrativa	Diretor	1271/ 21	Cristina Gomes de Brito	Assistente em Administração	cristinabrito@ ufpi.edu.br	86-98839-2263	03/11/2021	12/11/2021
Diretoria Administrativa	Diretor	1565/ 21	José Lucas de Carvalho de Souza.	Assistente em Administração	joselucas@ ufpi.edu.br	86-3215-5531	27/12/2021	29/12/2021

Fonte: SIPAC (2022).

2 ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO DA PRAD

Em consonância com os temas estratégicos que integram o PDI (2020-2024) e PDU (2020-2022), a partir dos objetivos e metas definidos para o exercício de 2021, apresentam-se no Quadro 2, o acompanhamento das atividades desenvolvidas por esta PRAD.

Quadro 2- Acompanhamento do planejamento da PRAD

Tema estratégico	**Gestão e Governança**				
Objetivo	Prover uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada				
Item	**Meta 2021**	**Cenário em 2020**	**Concluído**	**Evidenciar**	**Grau de Eficácia**
4.2.1	Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme especificado no PDI/ PDU.	Meta concluída	Sim	Plano de gerenciamento das contratações cadastrado no sistema do Governo Federal. Consultar o arquivo em: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Relatorio_Itens_incluidos_PAC.pdf	100%
4.2.2	Estabelecer o fluxo dos processos, definir as competências	Não há indicadores.	Sim	Foi publicada 1 normativa - PORTARIA PRAD/UFPI Nº 19, de 01/09/21. Na página da PRAD contém fluxos dos principais processos que tramitam nesta Pró Reitoria - https://ufpi.br/requisicoes-prad e na página da Gerência de Contratos também tem os fluxos relativos as atividades do setor https://ufpi.br/gc	50%

	dos agentes envolvidos, normatizar a utilização dos serviços e publicar 1 (uma) normativa				
4.2.3	Definir 1 indicador para promover o aperfeiçoamento da gestão de contratos com prestadoras de serviços.	Não há indicadores.	Não	O isolamento social e o trabalho remoto decorrentes da pandemia impossibilitaram o planejamento e a realização desta atividade. Esta meta será trabalhada em 2022.	0%
4.2.4	Publicar nova página *web* e atualizar, rotineiramente, a página institucional da PRAD.	A PRAD possui uma subpágina no site da UFPI. Está em atualização	Sim	A página consta informações, porém nem todos os setores atualizam suas informações https://ufpi.br/prad.	50%
4.2.5	Definir 01 (um) indicador para promover o aperfeiçoamento do modelo de gestão de bens e serviços.	Não há indicadores.	Não	O isolamento social e o trabalho remoto decorrentes da pandemia impossibilitaram o planejamento e a realização desta atividade. Esta meta será trabalhada em 2022.	0%
4.2.6	Aperfeiçoar o processo das compras e contratações	Não há Oficinas.	Sim	A modalidade teletrabalho adotada pela UFPI em razão da pandemia, provocada pelo SARS - CoV2, trouxe consequências significativas para o alcance de algumas metas da PRAD. E virtude disso, foram realizadas somente 2 oficinas:	40%

	promovendo 5 (cinco) oficinas anuais sobre planejamento e os demais procedimentos das contratações de bens e serviços.			1. PAC – PGC https://drive.google.com/file/d/1rjaWGwzW2583CKypOJBNZy5s-4Q5cZmb/view?usp=sharing 2.Elaboração de processos de dispensa e inexigibilidade https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/42906-ccl-realziara-oficina-sobre-a-elaboracao-dos-processos-de-dispensa-e-ou-inexigibilidade	
4.2.7	Descentralizar 1 (uma) atividade Administrativas relativas a contratos, licitações, orçamento e gestão patrimonial para os campi fora de sede	0%	Sim	Divisão de Patrimônio - atividade de gestão patrimonial descentralizada para os Campi fora de sede (https://ufpi.br/ultimas-noticias-patrimonio/41318-divisao-de-patrimonio-realiza-capacitacao-com-os-gestores-de-patrimonio-dos-campus-fora-de-sede) Gerência de Contratos: Concluída a descentralização das atividades referentes a prorrogação e reajuste de contratos. Até dezembro/2022 demais atividades referentes aos contratos serão descentralizadas, totalizando ao todo 11 atividades descentralizadas. Coordenadoria de Compras e Licitações: descentralização para a UFDPAR dos processos de adesões e dispensas e inexigibilidade DCF: descentralização da emissão da lista credor dos auxílios estudantis no SIAFI	100%
4.2.8	Digitalizar 100% dos processos dos anos de 2015 e 2016.	Meta concluída	Sim	Processos da CCL de 2015, 2016, 2021 e parte dos processos de 2017 digitalizados. Em razão da implementação do processo eletrônico durante o exercício de 2020, foi necessário dar prioridade à digitalização dos processos de 2020 na Diretoria de Contabilidade e Finanças que começaram físicos e no decorrer da execução se tornaram eletrônicos.	50%
4.2.9	Elaboração de 01 (um) manual por setor, totalizando 02 manuais no	Manuais desatualizados	Sim	Divisão de Almoxarifado: manual para solicitação de material de expediente e limpeza - ufpi.br/almoxarifado-transparencia-prad	50%

	exercício de 2020.			Na página da Divisão de Patrimônio constam 04 manuais de procedimentos no SIPAC. Aguardamos a deliberação das minutas de novas normas internas de gestão patrimonial pelo Conselho de Administração – CAD para compilação e emissão de manual geral. (https://ufpi.br/manuais-do-patrimonio-patrimonio) A Coordenadoria de Compras e Licitações está na fase final de elaboração de dois manuais: 1- Manual de Dispensa de Licitações 2 - Manual do Pregão Eletrônico Os manuais foram enviados ao Gabinete da PRAD para revisão e divulgação. Na página da PRAD constam orientações quanto às instruções processuais para solicitações de empenho e de pagamento. https://ufpi.br/requisicoes-prad	
4.2.10	Implantar e utilizar efetivamente 01 (um) módulo administrativo do SIPAC (Compras de informática; Catálogo de Materiais; Compras; Compras - SRP; Compras Compartilhadas; Licitação; Contratos; Faturas; Liquidação de	Meta concluída	SIM	A Divisão de Almoxarifado atualmente utiliza o módulo de Catálogo de Materiais para cadastro de materiais e também o módulo Almoxarifado para atendimento das requisições e demais atividades do setor. https://www.sipac.ufpi.br/sipac/portal_administrativo/index.jsf **Aba Requisições** Divisão de Patrimônio utiliza o módulo de catálogo de materiais já para cadastro de bens permanentes. Com relação ao módulo de patrimônio imóvel foi implantado e alimentado pela Prefeitura Universitária - PREUNI. https://drive.google.com/file/d/1hOFKVAlan1YNPjI8WFPmsYgYKV0lf591/view?usp=sharing	100%

	despesas; Patrimônio Imóvel e Bolsas).			https://drive.google.com/file/d/1MVgAaoNvs6T3umP25Ed6AqKuPzjvWM22/view?usp=sharing DCF- O módulo liquidação atualmente está sendo usado no SIAFI WEB, de uso obrigatório, assim como também foi implantado pelo governo federal os módulos fatura e liquidação no Sistema Comprasnet/Contratos. GECON – O módulo Contratos não foi implantado pois a partir de janeiro/2021 o Ministério da Economia disponibilizou plataforma de uso obrigatório, COMPRASNET CONTRATOS, que atende bem às demandas. https://contratos.comprasnet.gov.br/login	
Tema estratégico	**Gestão e Governança**				
Objetivo	Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado				
Item	**Meta 2020**	**Cenário em 2019**	**Concluído**	**Evidenciar**	**Grau de Eficácia**
4.5.1	Identificar e mapear em 10% (dez por cento) das unidades administrativas da PRAD, no mínimo, 10(dez) macroprocessos BPMN (*Business Process Model and Notation*)	0	Não	Não foram realizadas oficinas que capacitassem a equipe da PRAD para realizar a identificação e o mapeamento de macroprocessos na notação BPMN, o que impossibilitou o alcance desta meta.	0%

4.5.3	Elaborar e atualizar 10% (dez por cento) dos regimentos internos da PRAD.	0	Não	A PRAD dispõe de uma minuta de Regimento Interno que precisa ser atualizada em virtude de análise de proposta de mudança na estrutura administrativa da PRAD, conforme processo n°23111.047652/2021-64 Após a definição da nova estrutura, será dado prosseguimento ao regimento de acordo com a estrutura atualizada. A minuta desatualizada do regimento encontra-se disponível em: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PRAD_-_GC/PRAD/REGIMENTO_INTERNO_-_MINUTA20200423193241.pdf	50%
4.5.4	Elaborar e atualizar o PDU durante a vigência de 2020/2022.	Meta Concluída	Sim	Plano de Desenvolvimento da PRAD elaborado e publicado. O arquivo encontra-se disponível em: https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_DA_PRAD_APROVADO.pdf	100%
4.5.5	Definir o Mapa Estratégico da PRAD.	Meta Concluída	Sim	Mapa estratégico definido e publicado no Plano de Desenvolvimento da PRAD.	100%
4.5.6	Definir a Cadeia de Valor da PRAD.	Meta Concluída	Sim	Cadeia de Valor definida e publicada no Plano de Desenvolvimento da PRAD	100%
4.5.9	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.	Meta Concluída	Sim	O sítio eletrônico em que estão publicados o PDI e o PDU das unidades hierárquicas é alimentado pela PROPLAN.	100%

Tema estratégico	Sustentabilidade				
Objetivo	**Desenvolver programas de atenção ao servidor.**				
6.2.1	Reduzir no mínimo em 5% (cinco por cento) o consumo com material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019	R$ 1.108,43	Sim	O valor referente ao consumo com resmas de Papel A4 destinado à PRAD em 2021, foi de R$ 547,02. Houve uma redução significativa de 50,65%.	100%
6.2.2	Reduzir no mínimo em 5% (cinco por cento) o consumo com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café). Referência ano 2019	R$ 216,87	Sim	O consumo de copos descartáveis de água e café pela PRAD, em 2021, foi de R$ 122,23. Houve uma redução significativa de 43,59%.	100%
6.2.3	Reduzir no mínimo em 2% (dois por cento) o consumo com telefonia fixa.	R$ 617.550,15	Sim	O valor do serviço de telefonia fixa em toda a UFPI pago em 2021 foi de R$ 494.522,57. Houve uma redução de 19,9% em relação ao ano de 2020.	100%

	Referência Média 2018 e 2019				
6.2.4	Reduzir em 2% (dois por cento) o custo com serviço*outsourcing* de impressão. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019)	R$ 583.305,13	Sim	O valor do serviço de *outsourcing* de impressão em toda a UFPI pago em 2021 foi de R$ 564.144,89. Houve uma redução de 3,28% em relação ao ano de 2020.	100%
6.2.5	Reduzir no mínimo em 2% (dois por cento) o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019)	R$ 7.904.665,91	Sim	O valor dispendido com energia elétrica, durante o ano de 2021 em toda a UFPI, foi de R$ 6.693.380,05. Considerando o valor médio pago nos dois últimos anos, houve uma redução de 15,32%	100%

Fonte: PDU (2020).

3 AÇÕES RELEVANTES NÃO PREVISTAS NO PDU

- Regulamentação das aquisições por meio da utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes ("Carona"), por meio da Portaria PRAD/UFPI nº 19, de 01 de setembro de 2021.
- Publicação de relatório anual de afastamento oriundo do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

4 AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2021

1) Qual o percentual geral de grau de eficácia em relação às metas estabelecidas para 2021?

Considerando o alcance das metas estabelecidas para 2021, a PRAD atingiu um grau de eficácia de 85,71%, realizando 18 metas em um universo de 21. Pressupõe-se como relevante e satisfatório tal resultado, diante dos impactos nas relações de trabalho provocados pela pandemia.

2) Quais as principais ações desenvolvidas pela unidade que impactaram positivamente a gestão, de modo a garantir a cadeia de valor/mapa estratégico traçada por ela (PDU) e pela UFPI (PDI)?

A construção do Plano Anual das Contratações (PAC) da UFPI, em que as unidades hierárquicas e os *campi* fora de sede receberam todo apoio e suporte da Coordenação de Compras e Licitações.

Atualização dos fluxos dos processos, com frequente atualização da página da PRAD, tornando os trâmites mais céleres.

Realização de oficinas relativas ao Plano de Gerenciamento de Contratações e elaboração de processos de dispensa e inexigibilidade

Readequação de procedimentos internos em virtude do desenvolvimento do trabalho remoto e realização de reuniões virtuais com fiscais de contratos e representantes das empresas para orientação quanto aos procedimentos e aos protocolos de segurança adotados pela UFPI.

3) Quais os fatores (externos e internos) que dificultaram/facilitaram o cumprimento dos objetivos e metas da sua unidade e impactaram positivamente/negativamente a cadeia de valor/mapa estratégico traçada pela unidade (PDU) e pela UFPI?

Embora, o cenário delineado pela pandemia tenha impactado nas metas propostas pela PRAD, tem-se que o desenvolvimento do trabalho remoto nos submeteu à adoção de novas práticas, como a implementação do processo eletrônico, e consequentemente à redução do consumo de alguns insumos, a exemplo de papel A4, copos descartáveis, energia elétrica, telefonia fixa e impressão, implicando no alcance de todas as metas referentes à sustentabilidade.

Com a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade, as metas referentes ao eixo Gestão e Governança visando o fortalecimento das práticas de governança da PRAD foram alcançadas em sua maioria e as metas referentes à desburocratização, na qual exigiam planejamento, organização, direção, controle e acompanhamento de uma equipe de execução, foram parcialmente alcançadas.

5 PLANEJAMENTO DA PRAD PARA 2022

Elencam-se no quadro 3, os objetivos e as metas previstas para o exercício de 2022, considerando o Plano de Desenvolvimento da PRAD.

Quadro 3 - Objetivos e metas do PDU para 2022

Objetivo: Fortalecer os índices de governança institucional conforme levantamento do TCU.
Melhorar em 67% iGovContrat (índice de governança e gestão de contratações) - Com base nos dados contidos no Relatório individual da autoavaliação da UFPI publicado pelo TCU, verificou-se que a meta de 2021 e 2022 já foi alcançada.
Melhorar em 72% iGestContrat (índice de gestão de contratações) - Com base nos dados contidos no Relatório individual da autoavaliação da UFPI publicado pelo TCU, verificou-se que a meta de 2021 e 2022 já foi alcançada.
Objetivo: Prover uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada
Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme específico no PDI / PDU.
Estabelecer o fluxo dos processos, definir as competências dos agentes envolvidos, normatizar a utilização dos serviços e publicar 1 (uma) normativa.
Definir 2 indicadores para promover o aperfeiçoamento da gestão de contratos comprestadoras de serviços.
Publicar nova página WEB da PRAD e Atualizar rotineiramente página Institucional da Pró-Reitoria de Administração.
Definir 2 indicadores para promover o aperfeiçoamento do modelo de gestão de bens e serviços.

Aperfeiçoar o processo das compras e contratações promovendo 5 (cinco) oficinas anuais sobre planejamento e os demais procedimentos das contratações de bens e serviços.
Descentralizar 4 (quatro) atividades administrativas relativas a contratos, licitações, orçamento e gestão patrimonial para os campi fora de sede.
Digitalizar 100% dos processos dos anos de 2015 a 2019.
Elaboração de 01 manual por setor, totalizando 10 manuais no quinquênio.
Implantar e utilizar efetivamente 11 módulos do SIPAC Administrativos (Compras de materiais de informática; Catálogo de Materiais; Compras; Compras - SRP; Compras Compartilhadas; Licitação; Contratos; Faturas; Liquidação de despesas; Patrimônio Imóvel e Bolsas).
Objetivo: Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado
Identificar e mapear em 100%(cem) das unidades administrativas o mínimo 10(dez) Macroprocessos BPMN (*Business Process Model and Notation*).
Elaborar e Atualizar 100%(cem) os Regimentos internos por Unidade Hierárquica.
Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024 por Unidade Hierárquica.
Definir em cada Unidade Hierárquica seu Mapa Estratégico.
Definir em cada Unidade Hierárquica sua Cadeia de Valor.
Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.
Objetivo: Desenvolver programas de atenção ao servidor.
Realizar exames periódico em 100% dos servidores técnico administrativo e docentes.
Objetivo: Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da UFPI
Reduzir no mínimo em 50% o consumo com material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019.
Reduzir no mínimo em 50% o consumo com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café). Referência ano 2019.
Reduzir no mínimo em 30% o consumo com telefonia fixa; Referência Média 2018 e 2019
Reduzir em 25% o custo com serviço *outsourcing* de impressão. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019).
Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019).

Fonte: PDU (2020).

6 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Apresentamos no Quadro 4, demonstrativo de execução referente ao orçamento das despesas de custeio e capital, da PRAD, no tocante ao exercício de 2021.

Quadro 4 - Demonstrativo de execução orçamentária

AÇÃO	PTRES	NATUREZA DE DESPESA		DOTAÇÃO (R$)	EMPENHADO (R$)	LIQUIDADO (R$)	PAGO (R$)
4572	170301	339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	22.441,99	22.441,99	22.441,99	22.441,99
		339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	22.441,99	22.441,99	22.441,99	22.441,99
		339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	22.441,99	22.441,99	22.441,99	22.441,99
		339014	Diárias - pessoal civil	1.144,08	1.144,08	1.144,08	1.144,08
		339030	Material de consumo	328.537,33	328.537,33	272.963,35	272.963,35
20RK	170305	339033	Passagens e Despesas com Locomoção	0,00	0,00	0,00	0,00
		339039	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	199.391,57	199.391,57	48.146,52	48.146,52
		339040	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	32.271,90	32.271,90	30.266,93	30.266,93
20RK	170305	449051	Obras e instalações	33.427,28	33.427,28	25.058,07	25.058,07
		449051	Obras e instalações	33.427,28	33.427,28	25.058,07	25.058,07

Fonte: SIAFI (2022).

6. 1 Resultados Alcançados

A partir do Quadro 4, verificou-se que a dotação orçamentária para cada natureza de despesa foi empenhada em sua totalidade no exercício financeiro de 2021, o que não acarretou devolução de orçamento por parte desta PRAD.

7 INFRAESTRUTURA

Não foi previsto no Plano de Desenvolvimento da PRAD a realização de obras e reformas.

8 DADOS ESPECÍFICOS DA UNIDADE

Apresentam-se, a seguir, informações das unidades administrativas que compõem a PRAD.

8.1 Licitações e contratos

No ano de 2021 a Coordenadoria de Compras e Licitações (CCL) estava composta por 13 servidores, que atuaram como pregoeiros (fase externa da licitação), na fase interna do processo licitatório (pesquisa de preços, elaboração de edital, registro da intenção de registro de preços) ou na instrução processual das contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação.

Com o crescimento da equipe, aliada a um programa de capacitação na área e melhor distribuição das atividades houve uma redução de tempo na realização das sessões dos pregões e aumento da taxa de sucesso dos itens homologados após a conclusão da licitação. O ganho de eficiência nos processos licitatórios contribuiu para o atendimento das demandas da comunidade acadêmica.

A Coordenação de Compras e Licitações deu início, continuidade e concluiu processos de pregões eletrônicos, dispensas de licitação, inexigibilidades e adesões para manter as atividades de compras, manutenção e serviços operacionais de interesse da UFPI. A CCL desenvolve suas atividades sob um regramento legal bastante extenso, o que se reverte em grande responsabilidade durante a execução de suas atribuições, em especial durante o andamento dos pregões. Tais procedimentos estão sujeitos aos órgãos de controle e público, envolvendo, principalmente, observar o cumprimento das legislações aplicáveis às atribuições no que se refere ao processo de licitação e contratações da Universidade Federal do Piauí e meio às constantes inovações normativas

ocasionadas pelo período pandêmico que trazem consigo maiores responsabilidades pela transparência na gestão, toda a equipe da CCL fica exposta ao crivo dos órgãos de controle e público.

As contratações realizadas pela UFPI seguem toda disposição legal existente, sobretudo: Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002; Lei Complementar 123/2016; Decretos nº 7.892/2013, 10.024/2019, 9.412/2018, 3.555/2000, 8.538/2015, 7.746/2012; Instruções Normativas nº 05 de 26 de maio de 2017; nº 05 de 27 de junho de 2014; nº 01 de 04 de abril de 2019; nº 01 de 10 janeiro de 2019; Acórdãos do Tribunal de Contas da União e Portarias da Advocacia-Geral da União.

Ademais, foram observadas as seguintes legislações relativas ao período pandêmico:

- Medida Provisória nº 961, de 6 de maio de 2020.
- Medida Provisória nº 951, de 15 e abril de 2020.
- Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020.
- Instrução Normativa nº 43, de 8 de junho de 2020.
- Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020.
- Instrução Normativa nº 64 de 29 de julho de 2020.
- Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020.
- Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Vale destacar que em abril de 2021 foi publicada a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, que substitui a antiga Lei Geral, 8.666/1993, bem como a Lei do Pregão, 10.520/2002, e o Regime Diferenciado de Contratação (RDC, 12.462/2011).

Apesar de já ter sido publicada, a nova lei vai conviver por um prazo de dois anos com as outras leis supramencionadas.

Dos 276 processos de contratações e compras transitados pela CCL em 2021 foram executados 55%, o que equivale a 151 processos, englobando adesões, dispensas, inexigibilidades, intenções de registro de preços (IRP) e demais licitações.

Destaque-se que todos os processos de contratação por pregão transitados na CCL foram concluídos.

Por meio do Quadro 5, evidenciaram-se os pregões eletrônicos realizados, em 2021, assim como o valor estimado dos certames e o valor homologado, o que não representa, *per si*, economicidade das contratações realizadas, pois para isso, dever-se-ia realizar uma análise mais detalhada das atas de registro de preços.

Quadro 5 - Pregões eletrônicos realizados em 2021

Pregão	Valor estimado (R$)	Valor global da ata (R$)
00013/2020	R$ 1.362.749,55	R$ 1.128.509,5000
00014/2020	R$ 3.670.271,39	R$ 984.471,0400
00001/2021	R$ 16.213,74	Pregão Deserto
00002/2021	R$ 263.976,79	R$ 247.048,89
00003/2021	R$ 5.450.606,00	R$ 5.111.182,85
00004/2021	R$ 75.563,69	R$ 48.635,82
00005/2021	R$ 2.898.652,55	R$ 1.896.824,96
00006/2021	R$ 1.671.125,40	R$ 1.421.853,36
00007/2021	R$ 46.553,52	R$ 35.499,36
00008/2021	R$ 688.421,50	R$ 686.387,00
00009/2021	R$ 4.333.268,76	R$ 3.789.824,52
00010/2021	R$ 45.800,00	R$ 45.000,00
00011/2021	R$ 1.464.903,32	R$ 915.242,00
00012/2021	R$ 89.369,07	R$ 31.650,58
00013/2021	R$ 107.193,00	R$ 26.605,60
00014/2021	R$ 3.478.463,31	R$ 2.634.747,66
00015/2021	R$ 1.152.348,50	R$ 1.042.856,50
00016/2021	R$ 2.186.239,20	R$ 1.825.675,68
00017/2021	R$ 47.273,52	R$ 44.830,44

Fonte: Compras Governamentais (2022).

No quadro 6, foram elencadas as dispensas de licitação ocorridas durante o exercício de 2021.

Quadro 6 - Dispensas de licitação

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
3/2021	23111003086202161	FUNDACAO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, ENSINO,	Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX,	1.300.500,00	Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
		EXTENSAO E INOVACAO - FADEX	referente ao Contrato nº 02/2019 (UFPI-FADEX), objetivando a execução das ações referentes ao Projeto Institucional "Práticas de Ensino, Pesquisa e Extensão em Medicina Veterinária para Atendimento a Comunidade", junto ao Hospital Veterinário Universitário (HVU/UFPI).		
6/2021	23111036357202064	LIFE TECHNOLOGIES BRASIL COMERCIO E INDUSTRIA DE PRODUTOS PARA BIOTECNOLOGIA LTD	Aquisição de material de consumo para o Laboratório de Leishmanioses com a finalidade de atender aos objetivos propostos na tese de doutorado, em andamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no TR.	27.766,94	Art. 24º, Inciso XXI da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
8/2021	23111036363202096	CIENCOR SCIENTIFIC LTDA	Aquisição de material de consumo para o Laboratório de Leischimanioses com a finalidade de atender aos objetos propostos na tese de doutorado, em andamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	707,60	Art. 24º, Inciso XXI da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
12/2021	23111024884202114	JUCIE JOSE DE SOUSA 93170416391	Contratação do serviço de manutenção do aparelho Nobreak SmartOnline UPS Marca TRIPP LITE, Modelo BP240V7RT3U	2.560,00	Art. 24º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
14/2021	23111049545202075	SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	Contratação de serviço de emissão e validação de Certificados Digitais A3 com armazenamento em nuvem para pessoa física (e-CPF) e pessoa jurídica (e-CNPJ), padrão ICP-Brasil, destinados ao uso dos servidores da	36.116,50	Art. 24º, Inciso XVI da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			Universidade Federal do Piauí - UFPI.		
15/2021	23111029296202106	FUNDACAO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, ENSINO, EXTENSAO E INOVACAO - FADEX	Contratação da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Extensão "Residência Profissional Agrícola na Produção de Grãos da Região Matopiba", cadastrado na PREXC sob o número 2.1781/2020 e aprovado no Edital de Chamamento Público nº 01/2020 ara o Programa de Residência Profissional Agrícola do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)	386.368,83	Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
18/2021	3111002763202152	F BRASILEIRO FILHO & CIA LTDA MIX REPRESENTACOES E COMERCIO EM GERAL LTDA	Aquisição em caráter emergencial de materiais de consumo tipo ração animal para atender demandas da UFPI no ano de 2021, por um período de 90 (noventa) dias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	239.801,81	Art. 24º, Inciso IV da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
20/2021	23111024130202102	SINAPSE BIOTECNOLOGIA LTDA	A pesquisa "Investigação de polimorfismo em genes candidatos associados ao crescimento, características de carcaça e qualidade de carne em galinha brasileira Canela-Preta", apresenta como parte fundamental procedimentos laboratoriais, para então ser possível a obtenção dos resultados, indispensável para a conclusão da pesquisa e a entrega de seus resultados (iniciação	5.332,40	Art. 24º, Inciso XXI da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			científica, dissertação e tese) em tempo hábil se faz necessário o uso dos reagentes aqui referidos.		
22/2021	23111.024135/2021	CELLCO BIOTEC DO BRASIL LTDA.	Compra do material de consumo, os quais serão utilizados para execução de projeto de pesquisa "Investigação de polimorfismo em genes candidatos associados ao crescimento, características de carcaça e qualidade de carne em galinha brasileira Canela-Preta" vinculado ao Laboratório de Genética Animal do DZO, do Departamento de Zootecnia, referente à contratação direta por dispensa, Art. 24, inciso XXI, da Lei nº 8.666/93.	3.660,20	Art. 24º, Inciso XXI da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
25/2021	23111037764202196	FUNDACAO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, ENSINO, EXTENSAO E INOVACAO - FADEX	A contratação da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Ensino do Curso de "Especialização em Organização do Trabalho Pedagógico em Escolas do/no Campo	60.000,00	Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
26/2021	23111044233202133	FUNDACAO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, ENSINO, EXTENSAO E INOVACAO - FADEX	Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Ensino "Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares", no âmbito do Programa Institucional de Fomento e Indução da Inovação da Formação Inicial Continuada de	14.160.000,00	Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			Professores e Diretores Escolares de Ensino da Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação, Edital MEC/SEB nº 35/2021.		
32/2021	23111047264202164	M. A MACHADO EDITORA	Contratação de serviços de terceiros de pessoa jurídica na área de editoração visando a publicação de "04 livros" da Coleção "Geografia em Debate" no formato impresso (30 exemplares por volume) e formato e-book em PDF, formato 18 x 25, incluindo serviços de revisão, diagramação, criação de capa, registro de ISBN, Ficha catalográfica, registros de DOI da obra, arquivo no catálogo eletrônico da editora e no repositório comum do Brasil (Deposita) do IBICT.	12.395,00	Art. 24º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
35/2021	23111032193202166	OHMTECH COMERCIO VAREJISTA DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INDUSTRIA LTDA	Três(3) Controladores de fluxo de massa e um(1) Sensor de Pressão	72.864,00	Art. 24º, Inciso XXI da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
36/2021	23111045784202160	ARAUJO & PRADO LTDA	Contratação de serviços técnico de alimentação, hospedagem e preparação do site, plataforma de gerenciamento do evento (módulos: inscrições, submissão e avaliação de trabalhos, transmissões online, credenciamento, certificação e programação), do IX Encontro de Pesquisa em Educação do Programa de Pós-graduação em Educação da UFPI.	8.900,00	Art. 24º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
37/2021	23111050190202120	FUNDACAO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, ENSINO, EXTENSAO E INOVACAO - FADEX	Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Ensino "Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares – Edital MEC/SEB nº 66", no âmbito do Programa Institucional de Fomento e Indução da Inovação da Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares de Ensino da Secretaria de Educação Básica do (SEB/MEC), Edital nº 66/2021.	14.160.000,00	Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
38/2021	2311105018120216	FUNDACAO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, ENSINO, EXTENSAO E INOVACAO - FADEX	Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Ensino "Certificação de profissionais dos Cursos de Especialização CEAD/UFPI", no âmbito do Programa Institucional de Fomento e Indução da Inovação da Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares de Ensino da Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC).	9.000.000,00	Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
39/2021	23111047541202154	FUNDACAO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, ENSINO, EXTENSAO E INOVACAO - FADEX	Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Extensão "Olimpíada Nacional de Ciências – ONC 2022", conforme	1.500.000,00	Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			Plano de Trabalho e Termo de Execução Descentralizado firmado entre a UFPI e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI).		
40/2021	23111050875202152	FUNDACAO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, ENSINO, EXTENSAO E INOVACAO - FADEX	Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Desenvolvimento Institucional para Ampliação das Instalações do Núcleo de Pesquisas "Centro de Inteligência em Agravos Tropicais Emergentes e Negligenciados – CIATEN" utilizando o espaço do Centro de Ciências da Saúde – CCS/UFPI.	1.300.000,00	Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
41/2021	23111049700202158	FUNDACAO CULTURAL E DE FOMENTO A PESQUISA, ENSINO, EXTENSAO E INOVACAO - FADEX	Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Pesquisa e Extensão "Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar – CECANE/UFPI 2021/2022", conforme Projeto/Plano de Trabalho do TED nº 10761/2021, aprovado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).	489.683,50	Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
42/2021	23111045750202108	ANDERSON GERALDO TEIXEIRA FLORIANO	Contratação de serviços de revisão gramatical e ortográfica de trabalhos acadêmicos e da tradução de artigos científicos, conforme condições, quantidades e exigências	11.272,80	Art. 24º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			estabelecidas no Termo de Referência.		
46/2021	23111002422202144	ASSOCIACAO BRASILEIRA DE EDITORES CIENTIFICOS	Pagamento da anuidade, para atender às necessidades da Universidade Federal do Piauí e da Editora da Universidade Federal do Piauí- EDUFPI.	500,00	Art. 24º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
47/2021	23111047609202161	VERSATUS - SOLUCOES E SUPORTE EM REDES E COMPUTACAO DE ALTA PERFORMANCE LTDA	Aquisição fontes de alimentação para nó de processamento manutenção do Cluster Computacional do Laboratório de Simulação Computacional Cajuína (CCLSCC) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	6.546,00	Art. 24º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Apresentam-se no quadro 7, as inexigibilidades de licitação ocorridas durante o exercício de 2021.

Quadro 7 - Inexigibilidades de Licitação

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
00001/2021	23111038145202094	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA DO ESTADO DO PIAUI	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2020 para o Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV-PI) a fim de cadastro/renovação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)dos veterinários ligados ao Biotério Geral.	1.500,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
00002/2021	23111004763202181	INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA	Contratação de 05 (cinco) vagas, visando à inscrição e participação de servidores da	5.950,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			Universidade Federal Do Piauí, no curso online – prático de elaboração, e análise de planilha de custos e formação de preços com base na in 5/2017 seges-mpdg e alterações, evento que será realizado no período de 22 a 26/02/2021, na modalidade online, promovido pela empresa Instituto Nacional de Gestão Pública. Com carga horária de 20 horas.		
00004/2021	23111009037202116	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA DO ESTADO DO PIAUI	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2021 para o Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV-PI) a fim de cadastro/renovação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do médico(a) veterinário(a) ligado ao Hospital Veterinário Universitário do Campus Professora Cinobelina Elvas-Bom Jesus.	136,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
00044/2021	23111003629202050	ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ENGENHARIA DE PRODUCAO	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2020 para a Associação Brasileira de Engenharia de Produção.	1.300,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
00009/2021	23111001392202115	ASSOCIACAO BRASILEIRA DAS EDITORAS UNIVERSITARIAS	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2021 para a Associação Brasileira das Editoras Universitárias – ABEU, para atender às necessidades da Universidade Federal do Piauí e da Editora	1.868,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			da Universidade Federal do Piauí-EDUFPI.		
00010/2021	23111026301202170	ASSOCIACAO NACIONAL DOS SERVIDORES INTEGRANTES DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINIST	Contratação da Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação - FONAI, visando à inscrição e participação de três servidores da Universidade Federal do Piauí – Unidade de Auditoria Interna - Audin, no 53º FonaiTec, com o tema: "Auditoria Interna: Avaliação e Consultoria que Agregam Valor à Gestão e Fortalecem a Governança", evento que será realizado no período de 28/06 a 02/07/2021, por vídeo conferência.	720,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
00011/2021	021205/2021-19	ASSOC NAC DIRIGENTES DAS INST FED DE ENSINO SUPERIOR	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2021 para Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior.	55.637,93	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
00013/2021	23111009066202109	FORUM NACIONAL DE PRO-REITORES DE PESQUISA E POS-GRADUACAO DAS INSTITUICOES DE E	Pagamento da anuidade referente ao exercício de 2020 para o Fórum Nacional de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação das Instituições de Ensino Superior Brasileiras e Institutos de Pesquisas – FOPROP	1.500,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
00016/2021	23111.037083/2021	NP TREINAMENTOS E CURSOS LTDA	Contratação de 14 (quatorze) vagas, visando à inscrição e participação de servidores da	11.250,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			Universidade Federal do Piauí, no curso ao vivo e online – contratações diretas na lei 14.133/2021 dispensa e inexibilidade, evento que será realizado no período de 13 e 14/09/2021, na modalidade online, promovido pela empresa NP TREINAMENTOS E CURSOS LTDA, CNPJ: 20.129.563/0001-91		
00017/2021	23111025059202142	ASSOCIACAO UNIVERSIDADE EM REDE - UNIREDE	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2021 para Associação Universidade em Rede (UNIREDE).	2.000,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
00019/2021	23111.036840/2021	GVP CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTAO PUBLICA LTDA.	Contratação de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Capacitação de servidores da Pró-Reitoria de Administração no tema: Reequilíbrio econômico-financeiro de Contratos Administrativos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto básico e seus anexos.	10.472,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
00021/2021	23111034695202124	ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A	Contratação de empresa especializada, visando à inscrição e participação de 10 (dez) servidores da Universidade Federal do Piauí, no curso “O que muda com a nova lei de licitações? Destaques das principais novidades e	17.570,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			alterações nas licitações e nos contratos", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico. Início em 20/09/2021 e término em 24/09/2021. Carga horária de 20 horas.		
27/2021	23111026313202137	ASSOCIACAO BRASILEIRA DE DIRIGENTES DE INSTITUICOES DE EDUCACAO SUPERIOR PARA A	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2021 para o Grupo Coimbra de Dirigentes de Universidades Brasileiras.	11.851,11	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
28/2021	23111037822202085	ALTMANN SA IMPORTACAO E COMERCIO	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, necessário para a substituição de peças do Microscópio Eletrônico de Varredura (MEV) com canhão a emissão por campo, fabricado pela FEI Europe B.V./Thermo Fisher Scientific, modelo Quanta FEG 250, representada no Brasil exclusivamente pela empresa Altmann S.A. Importação e Comércio (CNPJ: 60.855.863/0001-72). O presente contrato é limitado a 7 (sete) dias de Serviço a serem utilizados conforme pedido da UFPI.	46.200,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
29/2021	23111038872202059	BRUKER DO BRASIL COMERCIO E REPRESENTACAO DE PRODUTOS CIENTIFICOS LTDA.	Aquisição de peças e serviços para o espectrômetro de Infravermelho, marca Bruker, modelo Vertex 70 (SAP: 10042456; S/N: 832)	14.800,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
30/2021	23111029356202135	CONSELHO NAC DIRETORES ESC TEC VINC UNIV FEDERAIS	Pagamento de anuidade devida ao Conselho Nacional de Dirigentes das Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades Federais (CONDETUF), referente ao Exercício de 2021.	19.998,15	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
31/2021	23111033715202103	NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA	Contratação de assinatura da ferramenta intitulada Banco de Preços de pesquisa em banco de dados e de preços públicos e de mercado com múltiplas fontes de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, que consiste num sistema de pesquisas baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas disponíveis no Painel de Preços, visando fornecer subsídios e facilitar a pesquisa de preços para obtenção do preço de referência nas contratações.	29.625,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
33/2021	23111039000202192	CONEXAO-CONSULTORIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE MEDICAO DE RUIDO LTDA.	Contratação de empresa para o fornecimento de 10 (dez) indicadores de nível de ruído.	9.600,00	Art. 25º, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
34/2021	23111033968202159	EDITORA REVISTA DOS TRIBUNAIS LTDA	Contratação da Biblioteca Digital da Revista dos Tribunais Online para oferecimento de licença para 50 usuários simultâneos respectivamente, a partir de link na Intranet da Instituição ou login e senha para	12.200,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Nº da compra	Processo	Empresa	Objeto	Valor da Compra (R$)	Fundamento Legal
			os usuários cadastrados.		
43/2021	23111045010202106	SHIMADZU DO BRASIL COMERCIO LTDA.	Contratação de aquisição de peças e manutenção corretiva conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	62.994,64	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
44/2021	23111003629202050	ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ENGENHARIA DE PRODUCAO	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2020 para a Associação Brasileira de Engenharia de Produção.	1.300,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
45/2021	23111018380202152	ASSOCIACAO NACIONAL DE POS-GRADUACAO EM FILOSOFIA	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2021 para a ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA.	1.000,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
48/2021	23111046069202128	ASSOCIACAO DE ASSESSORIAS DE INSTITUCOES DE ENSINO SUPERIOR BRASILEIRAS PARA ASS	Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2021 para a Associação Brasileira de Educação Internacional (FAUBAI)	2.396,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.
49/2021	23111007919202135	BANCO DO BRASIL SA	Pagamento de Seguro DPVAT referente ao veículo Mercedes Benz Axor 2544 S, Placa: ODU9475	5,78	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.

Apresenta-se no quadro 8 um panorama das despesas empenhadas, liquidadas e pagas de acordo com a modalidade de licitação praticada pela UFPI.

Quadro 8- Detalhamento das despesas por modalidade de licitação

Modalidade de Licitação	Despesas empenhadas (R$)	Despesas liquidadas (R$)	Despesas pagas (R$)
Convite	21.411,53	17.524,31	17.524,31
Tomada de preços	250.934,40	106.567,19	106.567,19
Dispensa de licitação	32.687.025,21	25.732.325,50	11.133.569,52
Inexigibilidade	2.019.032,61	1.668.573,56	1.474.452,51
Nao se aplica	730.242.211,30	722.499.677,01	667.221.175,49
Suprimento de fundos	10.956,35	10.956,35	10.956,35
Regime diferenciado de contratacao publica	459.617,70	25.058,07	25.058,07
Pregão	68.098.849,82	47.937.543,67	47.937.543,67
Total	833.790.038,92	797.998.225,66	727.926.847,11

Fonte: Tesouro gerencial (2021).

Em relação às principais dificuldades encontradas pelos servidores que integram a Coordenação de Compras e Licitações são:

- A legislação correlata à licitação é bastante volante e dinâmica, por isso, requer contínua capacitação e aperfeiçoamento por parte dos Pregoeiros e Membros de Apoio para ter segurança jurídica na tomada de decisão, mas ainda percebe-se que as capacitações disponibilizadas pelos Portais Públicos carecem da parte prática, por isso, a UFPI deve oferecer cada vez mais cursos a equipe da CCL visando dar suporte técnico de qualidade para as Compras e Contratações Públicas da Universidade Federal do Piauí;
- O quadro de servidores é insuficiente para atender prontamente as demandas e, por isso, há um acúmulo de processos que são finalizados apenas no ano posterior;
- Aumentar cada vez mais a valorização das atividades atribuídas a CCL pela nossa IFES, objetivando aumentar a competitividade e reconhecimento aos servidores por assumir alta responsabilidade no exercício da função de pregoeiro no zelo e aplicação jurídica nas licitações e compras da nossa IFES.
- Criar uma cultura de planejamento tático para o pleno atendimento das demandas visando o bom funcionamento da Instituição.
- Atualizar e instrumentalizar todas as etapas do processo corretamente de acordo com as Instruções Normativas.
- Obedecer aos critérios legais da instrução processual para que a PGF/UFPI para atuar de maneira célere na devolução dos processos.

- Ausência de uma assessoria jurídica direcionada para os assuntos de Compras e Licitações.

No que concerne às melhorias percebidas pelos servidores da CCL, foram destacados os seguintes itens:

- Ampliou-se a promoção de capacitação;
- Segregação de atividades;
- Estabelecimento de regulamentos internos pela PRAD;
- Maior envolvimento do setor demandante no processo licitatório.

A gestão de compras e licitações nas universidades é composta pela diversidade de demandas, demandantes e de objetos necessários ao seu funcionamento, tornando seu gerenciamento complexo. O grande desafio será reestruturar os fluxos processuais em parceria com os demandantes para uma maior eficiência nas licitações. Outro desafio é a consolidação do Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) da UFPI, tendo em vista sua aplicação em 2020.

Para superar esses desafios, a UFPI vai melhorar a divulgação e construir manuais, atualização da página na web, publicação dos editais, *check-list* dos seus processos, além de uma aproximação dos demandantes com o objetivo de capacitá-los e assim reduzir os problemas na construção dos termos de referência e pesquisa de preço. Essas ações visam instruir os demandantes de processo licitatório, bem como explicitar a forma de execução com o objetivo de tornar a gestão dessa atividade mais eficiente e transparente.

8.2 Gestão de custos

Nos últimos anos, o Governo Federal na tentativa de subsidiar ferramentas capazes de mensurar e controlar as informações de custos de suas unidades governamentais criou o Sistema de Custos do Governo Federal, gerenciado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Em paralelo, foi criado o Sistema de Informações de Custos (SIC), que é gerido pela Coordenação de Informações de Custos (COINC). Por meio dessas duas estruturas, desenvolveu-se o sítio Tesouro Transparente e, neste, o módulo Portal de Custos do Governo Federal.

No início de 2018, a Secretaria do Tesouro Nacional disponibilizou no SIAFI WEB a Aba Centro de Custos pela, com o objetivo de subsidiar e melhorar a qualidade da informação de custos das IFES e somado a isso a STN passou também a disponibilizar as informações relativas aos custos de todos os Órgãos da União por meio do “Portal de

Custos", que objetiva fomentar nos órgãos, a gestão de custos, sendo um instrumento especialmente indicado para aqueles que ainda não desenvolveram seus próprios modelos, que é o nosso caso. Sendo assim, apesar de usarmos o Centro de Custo Genérico, todas as despesas são executadas nas suas respectivas UGRs, e consequentemente o Campo UG Beneficiada na Aba de Custos é preenchida conforme a execução ocorreu. De modo que é possível extrairmos relatórios no Tesouro Gerencial e no Portal de Custos, que nos possibilitam obter informações e subsidiar decisões governamentais e organizacionais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público.

Cabe destacar que o Portal de Custos do Governo Federal tem como propósito contribuir para a mensuração, controle e avaliação de custos na Administração Pública Federal. No entanto, a temática de custos no setor público é um grande desafio e os avanços são graduais. Sendo assim pretendemos avançar no assunto e consequentemente implantar nosso próprio Sistema de Apuração de Custos no intuito de gerar informações mais precisas que auxiliem a tomada de decisão do gestor e propiciem maior transparência aos recursos consumidos por este Órgão. Uma das medidas que já começamos a realizar é a integração, revisão e atualização dos cadastros nos sistemas estruturantes SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Pessoal), SIORG (Sistema de Informações Organizacionais) e SIAFI conforme orientações da STN e do MEC. Outra medida necessária e prevista a ser realizada é a criação dos objetos e centros de custos e o método de rateio. Bem como também a consolidação da implantação da gestão por custos em toda a Instituição.

O principal desafio em relação à alocação e uso eficiente do gasto, se refere a um planejamento e monitoramento mais eficiente. Entretanto, também se entende que um planejamento mais eficiente, assim como um gasto mais eficiente, está diretamente relacionado a conscientização e capacitação das pessoas envolvidas. Nesse sentido, faz-se necessário a realização de ações de desenvolvimento de competências por meio de treinamentos e participação em eventos na sede e fora da sede, visitas técnicas, sempre com o apoio e orientação da nossa setorial no MEC.

Os resultados das alocações dos custos podem ser verificados em dois ambientes: no Portal de Custos do Governo Federal, de acesso livre, e no Tesouro Gerencial, sistema de acesso aos gestores públicos.

O Portal de Custos do Governo Federal mostra a tendência dos custos, em uma referência às estimativas e distribuição de custos por área de atuação, conforme segue abaixo. Pode-se identificar os custos da área de suporte por meio dos custos de

funcionamento. Entretanto, ainda não há custos por área finalística e programa governamental.

Mais informações estão disponíveis nos links: https://www.tesourotransparente.gov.br e https://www.tesourotransparente.gov.br/temas/contabilidade-e-custos/sistema-de-custo.

8.3 Informações orçamentárias, contábeis e financeiras

A Diretoria de Contabilidade e Finanças está vinculada à Pró-Reitoria de Administração e tem como finalidade gerenciar os recursos financeiros da UFPI, bem como mensurar e registrar as transações de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, analisar e consolidar as demonstrações contábeis, assistir, orientar e apoiar tecnicamente os Ordenadores de Despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da Instituição de forma a assegurar o cumprimento do objeto proposto e a aplicação devida dos recursos alocados em conformidade com a legislação vigente. O detalhamento de sua estrutura está publicado na página da Pró-Reitoria de Administração.

As demonstrações contábeis são apresentadas de forma consolidada no âmbito da Universidade Federal do Piauí, tendo como base as seguintes unidades administrativas: Fundação Universidade Federal do Piauí e Hospital Universitário da UFPI, e são elaboradas com observância às normas atuais vigentes, tais como: a Lei n° 4.320/64, a Lei Complementar n°101/2000 – LRF, Decreto n° 93.872/1986, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBC TSP, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 9ª edição – MCASP e o Manual SIAFI, dentre outros.

A conformidade contábil das demonstrações contábeis é realizada pela Gerência Contábil, de acordo com os procedimentos descritos no Manual SIAFI. Este é um processo que visa assegurar a integridade, fidedignidade e a confiabilidade das informações constantes no SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira, que é o sistema do Governo Federal onde são executados os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

As Demonstrações Contábeis da Universidade Federal do Piauí são as seguintes:

- **Balanço Patrimonial** – evidencia os ativos e passivos das UGs;
- **Balanço Orçamentário** – traz a informação do orçamento aprovado em confronto com sua execução, ou seja, a receita prevista versus a arrecadada e a despesa autorizada

versus a executada;

- **Balanço Financeiro e a Demonstração dos Fluxos de Caixa** – visam demonstrar o fluxo financeiro das unidades administrativas no período, ou seja, as entradas de recursos em confronto com as saídas;
- **Demonstração das Variações Patrimoniais** – neste demonstrativo é apurado o resultado patrimonial do período, fruto do confronto das variações patrimoniais aumentativas (receitas) com as variações patrimoniais diminutivas (despesas).

As demonstrações contábeis completas podem ser consultadas na página da UFPI acessando diretamente o link: https://ufpi.br/apresentacao-diretoria-contabil-financeira .

8.3.1 Avanços

Cabe ressaltar que no exercício de 2021tivemos avanços substanciais na qualidade das informações contábeis deste órgão, dentre elas destacamos as seguintes:

- Gerenciamento e acompanhamento dos empenhos inscritos em restos a pagar;
- Análise e registro dos Ativos Intangíveis no SIAFI;
- Análise e gerenciamento da conta de Bens Imóveis;
- Análise e regularização de contas contábeis no Ativo;
- Análise e registro de bens doados de exercícios anteriores;
- Aperfeiçoamento na metodologia de apropriação da folha de pagamento de pessoal;
- Controle e gestão dos valores referentes a créditos a receber.

8.3.2 Desafios

Devido à complexidade, diversidade e amplitude de alguns processos de trabalho desta IFES, na busca pela qualidade das nossas informações, temos ainda desafios a serem superados, especialmente naquilo que não conseguimos realizar em razão da pandemia, conforme destacamos a seguir:

- Regulamentação da rotina dos procedimentos e instrução processual em vista da implantação do processo eletrônico;
- Adoção de medidas administrativas que subsidiem a regularização e compatibilização do registro dos saldos da conta de Depreciação dos bens patrimoniais com os valores registrados no SIAFI;
- Adoção de metodologia para implementação de práticas contábeis ainda não

adotadas;

- Estruturar o setor responsável pela conformidade de gestão;
- Implementar medidas necessárias, bem como um cronograma de implantação do Sistema de Custos próprio, que auxiliem na apuração dos custos dos programas das unidades administrativas desta IFES.

Somado a tudo isto, temos um grande desafio nos próximos anos de acompanhar a descentralização orçamentária, contábil e financeira da tutelada Universidade Federal Delta do Parnaíba.

8.3.3 Principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício

A seguir serão apresentados, de forma resumida, fatos contábeis mais relevantes do exercício. Ressaltamos que para maiores detalhes quando às demonstrações bem como as notas explicativas podem ser obtidas no link supracitado.

Situação Patrimonial da Instituição

O balanço patrimonial evidencia o patrimônio público e é definido no campo da contabilidade aplicada ao setor público de modo a apresentar qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial.

A UFPI encerrou o exercício de 2021 com um patrimônio Líquido (PL) de R$ 1.230.467.224,25, representando um decréscimo de 0,12% em relação ao exercício de 2020.

Quadro 9 - Balanço patrimonial UFPI

Ativo	**Passivo**
R$ 1.426.932.869,65	196.465.645,40
	PL
	1.230.467.224,25

Fonte: SIAFI (2021).

O Saldo Patrimonial do Balanço Patrimonial foi superavitário em 1,179 bilhão. Este é resultado da diferença entre o total do ativo (ativo financeiro + ativo permanente) e o total do passivo (passivo financeiro + passivo permanente), indicando a existência de patrimônio positivo.

Quadro 10 - Ativos e passivos financeiros e permanentes

Ativo		Passivo	
Especificação	**2021**	**Especificação**	**2021**
Ativo Financeiro	66.785.588,31	Passivo Financeiro	120.889.318,96
Ativo Permanente	1.360.147.281,34	Passivo Permanente	126.090.790,76
		Saldo Patrimonial	1.179.952.759,93

Fonte: SIAFI (2021).

8.3.4 Resultado Patrimonial do Período

A apuração do resultado patrimonial implica a confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD).

No exercício de 2021 a UFPI apresentou um***Resultado Patrimonial***[1]positivo de R$ 267 mil apesar da expressiva redução, quando comparada ao exercício anterior, tanto das Variações Patrimoniais Aumentativas o que se deve em função da redução significativa na remuneração de pessoal ativo civil e seus encargos como das Variações Patrimoniais Diminutivas cujo decréscimo relaciona-se às bolsas de assistência estudantil.

Tabela 1 - Resultado patrimonial do período

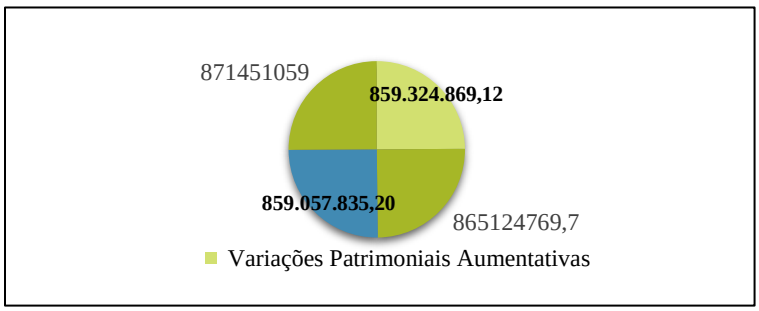
Demonstração das Variações Patrimoniais	dez/2021 (R$)	dez/2020 (R$)	AH(%)
Variações patrimoniais aumentativas	859.324.869,12	865.124.769,68	-0,67
Variações patrimoniais diminutivas	859.057.835,20	871.549.059,02	-1,43
Resultado patrimonial do período	267.033,92	- 6.424.289,34	104,15

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

A DVP evidencia as alterações no patrimônio ocorridas no exercício corrente, isto é, as alterações nos bens, direitos e obrigações do órgão, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indica o resultado patrimonial do exercício.

Figura 4- Variações patrimoniais

[1]Implica a confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD).



Fonte: SIAFI (2021).

Quadro 11 Demonstração das variações patrimoniais

Demonstração das Variações Patrimoniais (2020)	**Valores em Reais (R$)**
Variações Patrimoniais Aumentativas	859.324.869,12
Variações Patrimoniais Diminutivas	859.057.835,20
Resultado Patrimonial do Período	267.033,92

Fonte: SIAFI (2021).

8.3.5 Resultado Orçamentário

O Balanço Orçamentário evidencia a integração entre o planejamento e a execução orçamentária. Já o Resultado Orçamentário representa o confronto entre as receitas orçamentárias realizadas e as despesas orçamentárias empenhadas, não se computando, portanto, as despesas liquidadas e as despesas pagas, em atendimento ao art. 35 supracitado.

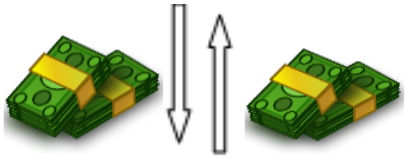
O ***Balanço Orçamentário*** resultou em um déficit de 826,68 milhões, ou seja, a arrecadação (R$ 7,11 Milhões) foi inferior a despesas empenhadas (R$ 833,79 milhões), porém esse fato não representa irregularidade devido ao Balanço orçamentário NÃO apresentar de forma consolidada (órgão + entidade) a movimentação de recursos recebidos e concedidos relacionadas a execução orçamentária.

Para compreender essa situação, deve-se reportar ao Balanço Financeiro e identificar nos itens dos Ingressos as Transferências Financeiras Recebidas - (resultantes da execução orçamentária) que correspondem à contrapartida dos créditos orçamentários recebidos no decorrer do exercício. Destaca-se que os valores destas transferências no

exercício de 2021 foram expressamente inferiores em relação a 2020, conforme apresentado na Figura 5.

Figura 5- Transferências Financeiras Recebidas

$Transferências Financeiras Recebidas

2021	**2020**
	
799.075.215,04	**853.253.361,92**

Apresentam-se nas Tabelas 2 e 3, o demonstrativo de receitas e despesas orçamentárias referente ao exercício de 2021.

Tabela 2- Receitas orçamentárias 2021

Receitas orçamentárias	Previsão inicial	Previsão atualizada	Receitas realizadas	Saldo
RECEITAS CORRENTES	7.341.618,00	7.341.618,00	7.108.319,72	-233.298,28
Receita Patrimonial	364.507,00	364.507,00	292.426,54	-72.080,46
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	364.507,00	364.507,00	292.426,50	-72.080,50
Valores Mobiliários	-	-	0,04	0,04
Receitas de Serviços	6.776.714,00	6.776.714,00	1.961.311,66	-4.815.402,34
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	6.776.714,00	6.776.714,00	1.948.488,16	-4.828.225,84
Outros Serviços	-	-	12.823,50	12.823,50
Outras Receitas Correntes	200.397,00	200.397,00	4.854.581,52	4.654.184,52
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	194.999,00	194.999,00	23.964,38	-171.034,62
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	4.830.351,14	4.830.351,14
Demais Receitas Correntes	5.398,00	5.398,00	266,00	-5.132,00
RECEITAS DE CAPITAL	399.229.998,00	399.229.998,00	-	-399.229.998,00
Operações de Crédito	399.229.998,00	399.229.998,00	-	-399.229.998,00
Operações de Crédito Internas	399.229.998,00	399.229.998,00	-	-399.229.998,00
Subtotal de receitas	406.571.616,00	406.571.616,00	7.108.319,72	-399.463.296,28
Refinanciamento	-	-	-	-
Subtotal com refinanciamento	406.571.616,00	406.571.616,00	7.108.319,72	-399.463.296,28
Deficit			826.681.719,20	826.681.719,20
Total	406.571.616,00	406.571.616,00	833.790.038,92	427.218.422,92
Créditos adicionais abertos	-	-51.907.583,00	-	51.907.583,00
Créditos Cancelados	-	-51.907.583,00	-	-

Fonte: SIAFI (2022).

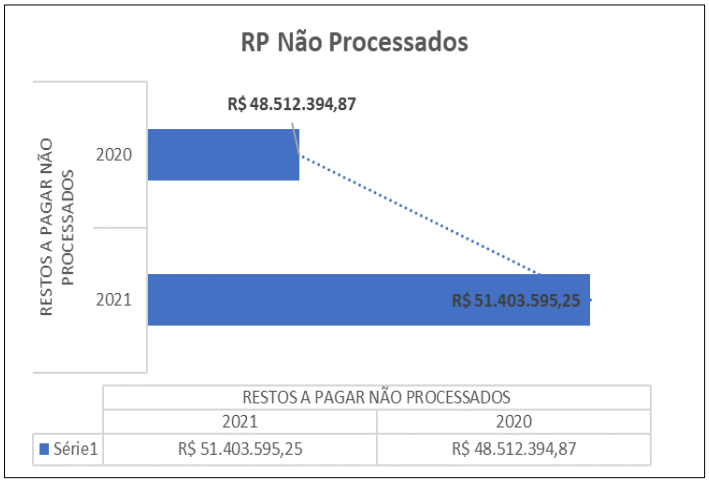
Tabela 3 - Despesas orçamentárias 2021

Despesas orçamentárias	Dotação inicial	Dotação atualizada	Despesas empenhadas	Despesas liquidadas	Despesas pagas	Saldo da dotação
Despesas Correntes	861.512.706,00	811.155.123,00	830.073.076,88	795.968.762,43	727.497.383,88	-18.917.953,88
Pessoal e Encargos Sociais	738.062.410,00	686.153.819,00	671.368.165,38	671.368.165,38	618.839.687,02	14.785.653,62
Outras Despesas Correntes	123.450.296,00	125.001.304,00	158.704.911,50	124.600.597,05	108.657.696,86	-33.703.607,50
Despesas de capital	4.520.000,00	2.970.000,00	3.716.962,04	2.029.463,23	429.463,23	-746.962,04
Investimentos	4.520.000,00	2.970.000,00	3.716.962,04	2.029.463,23	429.463,23	-746.962,04
Subtotal das despesas	866.032.706,00	814.125.123,00	833.790.038,92	797.998.225,66	727.926.847,11	-19.664.915,92
Subtotal com refinanciamento	866.032.706,00	814.125.123,00	833.790.038,92	797.998.225,66	727.926.847,11	-19.664.915,92
Total	866.032.706,00	814.125.123,00	833.790.038,92	797.998.225,66	727.926.847,11	-19.664.915,92

Fonte: SIAFI (2022).

Os créditos orçamentários inscritos em RPNP em 2021 tiveram um aumento de 5,96% em relação ao exercício anterior, conforme Figura 6.

Figura 6 - Restos a pagar não processados



Fonte: SIAFI (2022).

8.3.6 Resultado Financeiro do Exercício

O **Balanço Financeiro** evidencia receitas e despesas orçamentárias, ingressos e dispêndios extraorçamentários e ainda o saldo de caixa do exercício anterior e o que será transferido para o exercício seguinte.

O Resultado Financeiro de 2021 foi ***superavitário*** em R$ 8,449 bilhões ocasionado pelo aumento da arrecadação de recursos próprios, conforme apresentado no Quadro 12. Este resultado é obtido pela diferença entre o Saldo de Caixa e Equivalentes Caixa do exercício corrente e o Saldo de Caixa e Equivalentes Caixa remanescente do exercício anterior.

Quadro 12 - Resultado financeiro do período

INGRESSOS	2021
(+) Saldo do Exercício Anterior: Caixa e Equivalentes de Caixa	R$ 66.785.588,31
DISPÊNDIOS	2021
(-) Saldo para o Exercício Seguinte: Caixa e Equivalentes de Caixa	R$ 58.335.879,59
(=) Resultado Financeiro	R$ 8.449.708,72

Fonte: SIAFI (2022).

8.3.7 Fluxos de Caixa do período

A DFC identifica as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa, os itens de consumo de caixa, os itens de consumo de caixa durante o período coberto pelas demonstrações contábeis e o saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

O total de ingressos com as atividades operacionais de 2021 foi de R$ 840,875milhões sendo que em 2020 este resultado foi de R$ 857,095milhões representando um decréscimo de 18%.

Cabe destacar que conforme evidenciado na Tabela 4, o acréscimo de 208,94% na conta Caixa e Equivalentes de Caixa

Tabela 4 - Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa 2021

Resultado Financeiro BF X DFC	2021	2020	AH (%)
Caixa e Equivalentes de Caixa (exercício Anterior)	R$ 58.335.879,59	R$66.092.020,34	14,48
Caixa e Equivalentes de Caixa (exercício seguinte)	R$66.785.588,31	R$58.335.879,59	-11,74
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	R$ 8.449.708,72	R$ (7.756.140,75)	208,94

Fonte: SIAFI (2022).

8.3.8 Base de preparação das demonstrações e das práticas contábeis

As Demonstrações Contábeis da UFPI são elaboradas em consonância com os dispositivos da Lei nº 4.320/1964, do Decreto-Lei nº 200/1967, do Decreto nº 93.872/1986, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF). Abrangem também as NBCASP (Resoluções do CFC nº 1.134 a 1.137/2008 e nº 1.366/2011) (NBC T 16.6 R1 e 16.7 a 16.11); as NBC TSP (Estrutura Conceitual, NBC TSP nº 01 a 10); as instruções descritas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 8ª edição; a estrutura proposta no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) (Portaria STN nº 700/2014), bem como o Manual SIAFI, que contém orientações e procedimentos específicos por assunto.

O objetivo principal das demonstrações contábeis é fornecer, aos diversos usuários, informações sobre a situação econômico-financeira da entidade, quais sejam: a sua situação patrimonial, o seu desempenho e os seus fluxos de caixa, em determinado

período ou exercício financeiro. Compõem as notas explicativas as seguintes demonstrações contábeis:

I. Balanço Patrimonial (BP);

II. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);

III. Balanço Orçamentário (BO);

IV. Balanço Financeiro (BF); e

V. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)

8.3.9 Resumo dos principais critérios e políticas contábeis

A seguir, são apresentados os principais critérios e políticas contábeis adotados no âmbito da UFPI tendo por base as normas contábeis e a classificação concebida pelo PCASP.

- **Caixa e equivalentes de caixa**

Incluem dinheiro em caixa, conta única, demais depósitos bancários e aplicações de liquidez imediata. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.

- **Créditos a curto prazo**

Compreendem os direitos a receber a curto prazo relacionados, principalmente, com: (a) créditos não tributários; (b) transferências concedidas; (c) adiantamentos; e (d) valores a compensar. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor original, acrescido das atualizações monetárias e juros.

- **Estoques**

Compreendem as mercadorias para revenda (entre elas, os livros publicados pelas editoras universitárias), os produtos acabados e os em elaboração, almoxarifado e adiantamento a fornecedores. Na entrada, esses bens são avaliados pelo valor de aquisição ou produção/construção. O método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques é o custo médio ponderado.

- **Imobilizado**

O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o

reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão (quando tiverem vida útil definida), bem como à redução ao valor recuperável e à reavaliação. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas do período.

- **Intangíveis**

Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos, destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade, são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido o saldo da respectiva conta de amortização acumulada (quando tiverem vida útil definida) e o montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (*impairment*). No âmbito da UFPI, a grande maioria dos intangíveis está relacionado a Softwares, de vida útil definida, e Marcas, Direitos e Patentes Industriais.

- **Depreciação, amortização ou exaustão de bens imóveis não cadastrados no SPIUnet e bens móveis**

A base de cálculo para a depreciação, a amortização e a exaustão é o custo do ativo imobilizado, compreendendo tanto os custos diretos como os indiretos. O método de cálculo dos encargos de depreciação é aplicável a toda a Administração Pública direta, autárquica e fundacional para os bens imóveis que não são cadastrados no SPIUnet e para os bens móveis é o das quotas constantes.

Como regra geral, a depreciação dos bens imóveis não cadastrados no SPIUnet e a dos bens móveis deve ser iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização. Porém, quando o valor do bem adquirido e o valor da depreciação no primeiro mês sejam relevantes, admite-se, em caráter de exceção, o cômputo da depreciação em fração menor do que um mês.

- **Depreciação de bens imóveis cadastrados no SPIUnet**

A vida útil é definida com base no laudo de avaliação específica ou, na sua ausência, por parâmetros predefinidos pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU) segundo a natureza e as características dos bens imóveis. Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

- **Apuração do resultado**

No modelo PCASP, é possível a apuração dos seguintes resultados:

I. Patrimonial;

II. Orçamentário; e

III. Financeiro.

- **Resultado Patrimonial**

A apuração do resultado patrimonial consiste na confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) constantes da Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP). A DVP evidencia as alterações (mutações) verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício que passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial.

As VPA são reconhecidas quando for provável que benefícios econômicos fluirão para a UFPI e quando puderem ser mensuradas confiavelmente, utilizando-se a lógica do regime de competência. A exceção se refere às receitas tributárias e às transferências recebidas, que seguem a lógica do regime de caixa, o que é permitido de acordo com o modelo PCASP, em atendimento à Lei nº 4.320/1964.

As VPD são reconhecidas quando for provável que ocorrerá decréscimos nos benefícios econômicos para a UFPI, implicando em saída de recursos ou em redução de ativos ou na assunção de passivos, seguindo a lógica do regime de competência. A exceção se refere às despesas oriundas da restituição de receitas tributárias e às transferências concedidas, que seguem a lógica do regime de caixa, o que é permitido de acordo com o modelo PCASP, em atendimento à Lei nº 4.320/1964.

A apuração do resultado se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após esse processo, o resultado obtido é transferido para conta de Superávit/Déficit do Exercício, evidenciada no Patrimônio Líquido do órgão. O detalhamento do confronto entre VPA e VPD é apresentado na DVP. Com função semelhante à Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do setor privado, o resultado patrimonial apurado não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais do órgão.

- **Resultado orçamentário**

O regime orçamentário da União segue o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964. Desse modo, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas

nele legalmente empenhadas. O resultado orçamentário representa o confronto entre as receitas orçamentárias realizadas e as despesas orçamentárias empenhadas, não se computando, portanto, as despesas liquidadas e as despesas pagas, em atendimento ao art. 35 supracitado. O superávit/déficit é apresentado diretamente no Balanço Orçamentário. O déficit é apresentado junto às receitas a fim de demonstrar o equilíbrio do Balanço Orçamentário; enquanto o superávit é apresentado junto às despesas.

As colunas de "Previsão Inicial" e "Previsão Atualizada" da Receita conterão os valores correspondentes às receitas próprias ou aos decorrentes de recursos vinculados a despesas específicas, fundo ou órgão, consignados na LOA.

Estudos da STN apontam que “o balanço orçamentário é estruturado para atender a um “ente público” e não para demonstrar as movimentações de créditos, pois os valores concedidos são iguais aos valores recebidos entre as unidades que compõem o ente. Entende-se por “ente”: União (OFSS), Estados, Distrito Federal e municípios. Portanto, a concepção de ente pode gerar confusão no BO de órgãos e UGs, pois não apresentará os valores da coluna “Dotação Inicial” e “Dotação Atualizada”, exceto receitas próprias ou recursos vinculados, como é o caso (MEC x FNDE x FIES x Salário-Educação). Caso o órgão não possua essas duas origens de receita, o BO demonstrará apenas a execução do crédito, visualizada na coluna de “Despesas Empenhadas”.

Os valores recebidos pelas universidades e institutos, como é o caso da UFPI, por exemplo, provenientes do MEC ou de outros órgãos, não são mais visualizados no "BO", na coluna "Previsão Atualizada" da Receita, desde 2011, quando foi reformulada a sua estrutura pela STN. A justificativa para retirada da movimentação de créditos do Balanço Orçamentário foi a de que “crédito” e “dotação” não são sinônimos.

Esta, corresponde aos valores fixados na LOA; enquanto aqueles correspondem aos valores movimentados pela execução orçamentária (dentro de um mesmo ente). Para identificar os créditos recebidos de outros órgãos não pertencentes à estrutura da UFPI, deve-se gerar um relatório gerencial sobre "Movimentação Orçamentária". Portanto, os créditos recebidos ou concedidos não são adicionados ou deduzidos da coluna "Previsão Atualizada".

Cabe ressaltar que o total da "Despesa Empenhada" superior ao total da "Dotação Inicial" ou "Dotação Atualizada" pode acontecer em qualquer órgão e não representa um erro. Significa que, além do seu próprio orçamento, o órgão executou (empenhou) despesas com o orçamento de outros órgãos, por meio do recebimento de créditos orçamentários.

- **Resultado Financeiro**

O resultado financeiro representa o confronto entre ingressos e dispêndios, orçamentários e extraorçamentários, que ocorreram durante o exercício e alteraram as disponibilidades do órgão. Pelo Balanço Financeiro, é possível realizar a apuração do resultado financeiro. Esse resultado não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado no Balanço Patrimonial. Pela observância do princípio de caixa único, é possível, também, verificar o resultado financeiro na Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC, que apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento. A DFC permite a análise da capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa e da utilização de recursos próprios e de terceiros em suas atividades. Sua análise permite a comparação dos fluxos de caixa, gerados ou consumidos, com o resultado do período e com o total do passivo, permitindo identificar, por exemplo: a parcela dos recursos utilizada para pagamento da dívida e para investimentos, e a parcela da geração líquida de caixa atribuída às atividades operacionais.

8.3.10. Declaração do Contador

O escopo desta declaração leva em conta as demonstrações contábeis e suas notas explicativas de 31 de dezembro de 2021 no âmbito da Universidade Federal do Piauí, tendo como base as seguintes unidades administrativas:

- Fundação Universidade Federal do Piauí
- Hospital Universitário da UFPI

Esta declaração reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2021 e é pautada na Macrofunção 020315 – Conformidade Contábil presente no Manual SIAFI- Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal. Este é um processo que visa assegurar a integridade, fidedignidade e a confiabilidade das informações constantes no SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira, que é o sistema do Governo Federal onde são executados os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

As Demonstrações Contábeis da Universidade Federal do Piauí são as seguintes:

■ Balanço Patrimonial – evidencia os ativos e passivos das UGs;

■ Balanço Orçamentário – traz a informação do orçamento aprovado em confronto com sua execução, ou seja, a receita prevista versus a arrecadada e a despesa autorizada versus a executada;

■ Balanço Financeiro e a Demonstração dos Fluxos de Caixa – visam demonstrar o fluxo financeiro das unidades administrativas no período, ou seja, as entradas de recursos em confronto com as saídas;

■ Demonstração das Variações Patrimoniais – neste demonstrativo é apurado o resultado patrimonial do período, fruto do confronto das variações patrimoniais aumentativas (receitas) com as variações patrimoniais diminutivas (despesas);

Estas demonstrações contábeis, bem como suas notas explicativas foram elaboradas observando as normas contábeis vigentes no Brasil, a saber: a Lei n° 4.320/64, a Lei Complementar n°101/2000 – LRF, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBC TSP, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª edição – MCASP e o Manual SIAFI.

Declaração

Declaro que as informações constantes das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstração dos Fluxo de Caixa e Notas Explicativas regidos pela Lei nº 4.320/1964, pelas Normas Brasileiras Técnicas de Contabilidade do Setor Público e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, relativos ao exercício de 2021, refletem nos seus aspectos mais relevantes a situação orçamentária, financeira e patrimonial deste Órgão.

Teresina-PI, 31 de dezembro de 2021.

Renata Gonçalves de Oliveira
CRC nº 8755/0-PI
Contadora Geral da UFPI

8.3.11. Notas Explicativas 4º Trimestre de 2021

- ***Nota 1 - Caixa e Equivalentes de Caixa***

O subgrupo Caixa e Equivalentes de Caixa compreende o somatório dos disponíveis na Conta Única do Tesouro e em outros bancos, bem como equivalentes que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não há restrições para uso imediato.

A tabela 5 demonstra uma variação positiva em "Caixa e Equivalentes Caixa" de 14,48% o que é reflexo de um incremento na conta "Limite de Saque com Vinculação de Pagamento" tendo em vista o maior volume de arrecadação de recursos próprios em 2021 se comparado ao exercício de 2020, impactado pela suspensão de parte das atividades da UFPI em razão da pandemia. Além disso, em relação ao final do 4º trimestre de 2020, as ordens de pagamento referentes a pagamento de pessoal, que representam 83,09% de "Caixa e Equivalente Caixa", mostraram-se mais expressivas do que no mesmo período de 2021.

Tabela 5 - Caixa e Equivalente Caixa

	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Aplicação Financeira	736,28	736,24	0,01	0,00
Limite de Saque com Vinculação de Pagamento	11.291.841,72	6.989.060,94	61,56	16,91
Limite de Saque C/ Vinculação de Pagto - Ordem P	55.493.010,31	51.346.082,41	8,08	83,09
Total	66.785.588,31	58.335.879,59	14,48	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020)

- ***Nota 2 – Demais Créditos a Curto Prazo***

Os Demais Créditos a Curto Prazo, compreendem os valores a receber por demais créditos realizáveis até 12 meses da data das demonstrações, dentre eles podemos destacar os: Adiantamentos, Créditos por Dano ao Patrimônio Público, Depósitos Restituíveis

A tabela 6 demonstra que a conta "Demais Créditos e Valores a Curto Prazo" apresentou uma variação positiva de 50,38% no 4º trimestre de 2021 em relação ao último trimestre de 2020. Esta variação está relacionada de forma significativa à conta "Adiantamento de Férias" que para o mesmo período teve um acréscimo de 64,17%. Destaca-se que a forma de contabilização desta conta considera os pagamentos de férias aos servidores (abono constitucional) no exercício, somados ao salário no período de férias proporcional aos dias gozados.

Tabela 6 - Demais Créditos a Curto Prazo

Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Adiantamento de férias	11.515.427,42	7.014.335,70	64,17	78,70
Salários e Ordenados	473.231,77	0,00	-	3,23
Crédito a Receber por cessão de Pessoal	2.632.545,44	2.704.883,99	-2,67	17,99
Adiantamento -Termo de Execução Descentralizada	11.020,00	11.020,00	0,00	0,08
Total	14.632.224,63	9.730.239,69	50,38	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 3 – Imobilizado***

O ativo Imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. Seu reconhecimento inicial é feito pelos valores de aquisição, construção ou produção. Quando apurados ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão (ao apresentarem vida útil definida), bem como redução ao valor recuperável e reavaliação desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, serão reconhecidos diretamente como VPD do período.

Ao final do 4º trimestre de 2021 a UFPI apresentou um saldo de R$ 1,342 bilhão no seu Imobilizado o equivalente a 0,70% de acréscimo em relação ao 4º trimestre de 2020. O período em análise revela que tanto os bens móveis como os bens imóveis apresentaram variação positiva, conforme Tabela 7. Em relação aos bens imóveis, que representam 83,93% do imobilizado, este acréscimo é devido a serviços de construção civil executados no Centro de Ciências Agrárias (CCA) do Campus Ministro Petrônio Portella, no Núcleo de Assistência Estudantil, Reforma do Centro de Convivência e no Galpão do Almoxarifado os quais são lançados na conta de Obras em Andamento. Além disso, houve o registro referente à convênio para repasses à FADEX com a finalidade de dar suporte à ampliação das instalações ao Centro de Inteligência em Agravos Tropicais Emergentes e Negligenciados (CIATEN) no CCS/UFPI.

Tabela 7 - Imobilizado

	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Bens Móveis	215.812.859,47	209.928.385,05	2,80	16,07
(+) Valor Bruto Contábil	217.113.446,60	211.228.972,18	2,79	16,17
(-) Deprec./Amort./Exaustão Acum. de Bens	-1.300.587,13	-1.300.587,13	0,00	-0,10
Bens Imóveis	1.127.025.738,51	1.123.544.694,72	0,31	83,93

(+) Valor Bruto Contábil	1.145.391.372,46	1.141.500.145,53	0,34	85,30
(-) Depr./Amort./Exaustão Acum. de Bens	-18.365.633,95	-17.955.450,81	2,28	-1,37
Total	1.342.838.597,98	1.333.473.079,77	0,70	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

Nota 3.1. Bens Móveis

Os Bens Móveis da UFPI totalizaram um valor líquido contábil de R$ 217,113 milhões ao final do 4º trimestre de 2021, distribuídos em várias contas conforme tabela 8. Este resultado representou uma variação positiva de 2,79% quando comparado a dezembro/20. As contas que contribuíram para este aumento com seu respectivo percentual de participação no grupo de bens imóveis foram: "Máquinas, Aparelhos Equipamentos e Ferramentas" (43,50%), "Móveis e Utensílios" (23,73%) e "Bens de Informática" (21,46%).

A conta de "Depreciação/Amortização acumulada" não apresentou variação no 4º trimestre de 2021 em relação ao mesmo período de 2020, o que se deve a uma ausência de atualização no SIAFI dos dados apresentados pela Divisão de Patrimônio da depreciação de bens móveis.

Tabela 8 - Bens Móveis

	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	94.446.234,23	92.209.423,89	2,43	43,50
Bens de Informática	46.583.870,65	45.341.626,35	2,74	21,46
Móveis e Utensílios	51.528.761,80	50.836.918,98	1,36	23,73
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	11.714.954,96	10.649.120,20	10,01	5,40
Veículos	10.214.163,46	10.166.421,26	0,47	4,70
Demais Bens Móveis	600.000,00	-	-	0,28
Depreciação / Amortização Acumulada	2.025.461,50	2.025.461,50	0,00	0,93
Total	217.113.446,60	211.228.972,18	2,79	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

Nota 3.2 Bens Imóveis

Os Bens Imóveis constituíram-se a maior parcela do Imobilizado totalizando R$ 1,127 bilhão no 4º trimestre de 2021. Este grupo apresentou uma variação positiva de 0,31% quando comparado a dezembro de 2020. O resultado desta análise horizontal está relacionado principalmente com a conta de "Bens Imóveis em Andamento" que apesar

de representar apenas 5,49% do total dos imóveis teve um crescimento de 7,19%, o equivalente ao montante de R$ 4,15 milhões (Tabela 9).

Cabe destacar que essa elevação no saldo teve como principal influência a construção do Centro de Ciências Agrárias (CCA) e repasse realizado a FADEX para a execução de projeto de desenvolvimento institucional para ampliação das Instalações do núcleo de pesquisas de inteligência em agravos tropicais emergentes (CIATEN) no centro de ciências da saúde CCS/UFPI. Observa-se ainda, que do saldo de R$ 61,9 milhões da conta de "obras em andamento" (Tabela 05), o montante de R$ 43,9 milhões refere-se a construções finalizadas em exercícios anteriores, do *campi* de Floriano e do Hospital Universitário que estão aguardando procedimento de reavaliação imobiliária, conforme art.6º da portaria conjunta SPU/STN 703/2014.

Tabela 9 -Composição dos Bens Imóveis

	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Bens de Uso Especial	1.083.482.038,22	1.083.743.779,57	-0,02	96,14
Bens Imóveis em Andamento	61.909.334,24	57.756.365,96	7,19	5,49
Deprec./Acum./Amort. Acumulada - Bens Imóveis	- 18.365.633,95	- 17.955.450,81	2,28	-1,63
Total	1.127.025.738,51	1.123.544.694,72	0,31	100

Fonte: SIAFI (2021,2020).

Os Bens Imóveis de Uso Especial são destinados ao serviço ou manutenção da Administração Pública. A tabela 10 demonstra que 99,52% de sua composição concentrou-se em "Imóveis de Uso Educacional" que teve um decréscimo de 0,02% no 4º trimestre de 2021 em relação ao último trimestre de 2020 o que ocorreu em face de reversão de bem à União que estava cedido à UFPI.

Tabela 10 - Composição de Bens de Uso Especial

	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Terrenos, Glebas	2.496.505,02	2.496.505,02	0,00	0,23
Imóveis de Uso Educacional	1.078.232.039,87	1.078.493.781,22	-0,02	99,52
Edifícios	1.182.438,01	1.182.438,01	0,00	0,11
Outros Bens Imóveis de Uso Especial	1.571.055,32	1.571.055,32	0,00	0,15
Total	1.083.482.038,22	1.083.743.779,57	-0,02	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 4- Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo***.

Compreende as obrigações referentes a salários ou remunerações, encargos a pagar e benefícios aos quais o empregado ou servidor tenha direito. A tabela 11 demonstra que a quase totalidade do saldo desse grupo (98,79%) refere-se a "Pessoal a Pagar" que teve uma variação positiva de 9,16% no 4º trimestre de 2021 se comparado ao último trimestre do exercício anterior.

Tabela 11 – Composição das Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto

Obrigações Trab. Previd. e Assist. a Pagar a Curto	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Pessoal a Pagar	49.029.286,18	44.914.242,76	9,16	98,79
Benefícios Previdenciários a Pagar	478.390,92	5.225,00	9.055,81	0,96
Benefícios Assistenciais a Pagar	3.770,34	485.033,07	-99,22	0,01
Encargos Sociais a Pagar	120.661,40	116.049,45	3,97	0,24
Total	49.632.108,84	45.520.550,28	9,03	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 5- Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo***

Ao término do 4º trimestre de 2021, a UFPI apresentou um saldo de R$ 15,018 milhões relacionado a "Fornecedores e Contas a Pagar", sendo sua totalidade referente a obrigações nacionais de Curto Prazo com variação positiva de 666,82% se comparado a dezembro de 2020 (Tabela 12). Este acréscimo deve-se a apropriações de despesas provenientes de convênios destinados à FADEX.

Tabela 12 – Composição dos Fornecedores e Contas a Pagar

Fornecedores e Contas a Pagar	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Curto Prazo	15.018.286,05	1.958.526,64	666,82	100,00
Nacionais	15.018.286,05	1.958.526,64	666,82	100,00
Estrangeiros	-	-	-	-
Total	15.018.286,05	1.958.526,64	666,82	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2020).

Destaca-se ainda que a Unidade Gestora Matriz (154048) foi responsável por 99,95% destas obrigações, uma vez que centraliza a execução orçamentária do Órgão, conforme exposto na tabela 13.

Tabela 13 - Fornecedores e Contas a Pagar – Por UG Contratante

UG		dez/21	dez/20	AH(%)	AV(%)

150237	Hospital Universitário da UFPI	7.219,42	7.219,42	0,00	0,05
154048	Fundação Universidade Federal do Piauí	15.018.286,05	1.958.526,64	666,82	99,95
	Total	15.025.505,47	1.965.746,06	664,37	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2020).

A relação dos fornecedores como seus respectivos saldos mais expressivos em aberto ao final do 4º trimestre de 2021 estão elencados na Tabela 14. Percebe-se que a FADEX representou cerca de 97,60% do total da conta "Fornecedores e Contas a Pagar", o que foi proveniente de apropriações para execução de projetos de formação continuada e extensão, bem como destinados à ampliação de instalações na UFPI.

Tabela 14 - Fornecedores e Contas a Pagar - Contratantes

Fornecedores e Contas a Pagar	dez.-21	AH(%)
Fundacão Cultural e de Fomento a Pesquisa, Ensino, Extensão	14.656.688,64	97,60
Águas de Teresina	187.631,00	1,25
R. Guimaraes da Silva Construções	41.185,39	0,27
Fundo de imprensa nacional/exec.orc.financ.	31.978,96	0,21
Demais Fornecedores	100.802,06	0,67
Total	15.018.286,05	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 6 – Patrimônio Líquido***

O patrimônio líquido representa o valor residual dos ativos da entidade depois de deduzidos todos os seus passivos. Evidencia o resultado do período, segregado dos resultados acumulados de exercícios anteriores.

A tabela 15 demonstra que no 4º trimestre de 2021 este grupo teve um decréscimo de -0,12% em relação ao resultado apresentado em dezembro de 2020. Essa variação é reflexo, principalmente, da conta de "Resultados de Exercícios Anteriores" que registra os saldos decorrentes da mudança de critério contábil, ou a retificação de omissões e erros de registros ocorridos nas demonstrações contábeis em anos anteriores.

Tabela 15 - Patrimônio Líquido

Patrimônio Líquido	dez.-21	dez.-20	AH%	AV%
Reserva de Capital	7.798,14	7.798,14	0,00	0,063%
Resultados Acumulados	1.230.459.426,11	1.231.974.866,30	-0,12	99,999
Resultado do Exercício	267.033,92	-6.326.289,34	-100,00	0,00
Resultado de Exercícios Anteriores	1.231.974.866,30	1.248.709.668,95	-1,34	100,14
Ajuste de Exercícios Anteriores	-1.782.474,11	-10.408.513,31	-82,87	-0,14
Total	1.230.467.224,25	1.231.982.664,44	-0,12	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

Dentre os valores da referida conta, em 2021, destaca-se as retificações de despesas de exercícios anteriores da folha de pagamento de servidores, aposentados e pensionista, que correspondem a 60% do total, seguida das despesas de repactuações de contratos de exercícios anteriores.

- ***Nota 7 - Resultado Patrimonial do Período***

A apuração do resultado patrimonial implica a confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD). No 4º trimestre de 2021 a UFPI apresentou um resultado patrimonial de R$ 267 mil enquanto no mesmo período em 2020 este resultado foi negativo de R$ - 6,326 milhões (Tabela 16). A expressiva divergência nos saldos dos dois exercícios deve-se principalmente em razão da redução significativa na remuneração de pessoal ativo civil e seus encargos e das variações patrimoniais diminutivas relacionadas a bolsa de assistência estudantil.

Tabela 16 - Resultado patrimonial do período

Demonstração das Variações Patrimoniais	dez.-21	dez.-20	AH(%)
Variações Patrimoniais Aumentativas	859.324.869,12	865.124.769,68	-0,67
Variações Patrimoniais Diminutivas	859.057.835,20	871.451.059,02	-1,42
Resultado Patrimonial Do Período	267.033,92	-6.326.289,34	-10422%

Fonte: SIAFI 2021, 2020

- ***Nota 8 - Variações Patrimoniais Aumentativas***

As VPA's são reconhecidas quando for provável que ocorrerá benefícios econômicos ou potencial de serviços para o Órgão e quando os mesmos puderem ser mensurados confiavelmente, utilizando-se a lógica do regime de competência.

O item dessas variações que mais contribuiu para um decréscimo das VPA's foi o de "Transferências e Delegações Recebidas", representadas pelo recebimento de transferências intergovernamentais e intragovernamentais a instituições multigovernamentais, privados com ou sem fins lucrativos e convênios. Embora em relação ao 4º trimestre de 2021, sua variação tenha sido de –2,47%, esta conta representa 96,88% da composição das VPA's.

Tabela 17 - Composição das Variações Patrimoniais Aumentativas

Demonstração das Variações Patrimoniais	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	2.253.738,16	2.139.900,02	5,32	0,26

Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0,04	422,89	-99,99	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	832.500.008,65	853.552.553,33	-2,47	96,88
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	18.787.939,43	8.397.019,38	123,75	2,19
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	5.783.182,84	1.034.874,06	458,83	0,67
Variações Patrimoniais Aumentativas	859.324.869,12	865.124.769,68	-0,67	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020)

- ***Nota 9 - Variações Patrimoniais Diminutivas***

As VPD´s serão reconhecidas quando for provável que ocorrerá decréscimos nos benefícios econômicos ou potencial de serviços para o Órgão, implicando saída de recursos, redução de ativos ou assunção de passivos, seguindo a lógica do regime de competência.

A conta de "Pessoal e Encargos" apesar de representar 56,22% do total das VPDs apresentou uma variação de –3,28% no 4º trimestre de 2021 quando comparado ao mesmo período de 2020 o que ocorreu em função da redução do quadro de servidores ativos da UFPI principalmente por meio de aposentadorias. Destaca-se que este decréscimo justifica a variação positiva de 0,51% na conta "Benefícios Previdenciários e Assistenciais".

Tabela 18 - Composição das Variações Patrimoniais Diminutivas

Demonstração das Variações Patrimoniais	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Variações Patrimoniais Diminutivas	859.057.835,20	871.451.059,02	-1,42	100,00
Pessoal e Encargos	482.928.717,28	499.317.133,23	-3,28	56,22
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	210.317.553,21	209.250.038,44	0,51	24,48
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	94.765.200,49	87.620.192,34	8,15	11,03
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0,00	4.444,90	-100,00	0,00
Transferências e Delegações Concedidas	19.165.817,77	16.950.408,53	13,07	2,23
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	25.070.860,78	26.961.073,36	-7,01	2,92
Tributárias	2.161.758,04	2.195.339,95	-1,53	0,25
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	24.647.927,63	29.152.428,27	-15,45	2,87

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 10 – Resultado Orçamentário***

As receitas realizadas (arrecadadas) atingiram o montante de R$ 7,108 milhão no 4º trimestre de 2021, já as despesas empenhadas totalizaram R$ 833,790 milhões o que gerou um resultado orçamentário deficitário de R$ 826,681 milhões, conforme apresentado na tabela 19.

Essa disparidade pode ser justificada em razão de que tanto a Previsão Atualizada como as Receitas Realizadas contêm os valores correspondentes às receitas próprias arrecadadas pelos órgãos, não se computando os créditos orçamentários recebidos no decorrer do exercício correspondente à contrapartida das despesas fixadas na LOA (Dotação Atualizada); Além disso, esses créditos orçamentários não são mais demonstrados no BO, em face da metodologia de sua elaboração por "ente" e não por "órgão/UG".

Para compreender essa situação, deve-se reportar ao Balanço Financeiro e identificar além das Receitas Orçamentárias as Transferências Financeiras Recebidas resultantes da execução orçamentária que correspondem aos créditos orçamentários recebidos no decorrer do exercício. Destaca-se que levando em consideração o saldo correspondente às transferências recebidas resultantes da execução orçamentária (R$ 823,49,522 milhões) o resultado orçamentário é superavitário em R$ 5,81 milhões.

Tabela 19 - Balanço Orçamentário

	Previsão inicial	**Previsão atualizada**	**Receitas realizadas**	**Saldo**
Receitas Orçamentárias	406.571.616,00	406.571.616,00	7.108.319,72	-399.463.296,28
Deficit				826.681.719,20
Total	406.571.616,00	406.571.616,00	833.790.038,92	427.218.422,92
	Previsão inicial	Dotação atualizada	Despesas empenhadas	Despesas liquidadas
Despesas Orçamentárias	866.032.706,00	814.125.123,00	833.790.038,92	797.998.225,66

Fonte: SIAFI (2021,2020).

- ***Nota 11 – Receitas***

As receitas orçamentárias por categoria econômica subdividem-se em: receitas correntes e receitas de capital. A análise da tabela 20 evidencia que as Receitas Correntes realizadas representaram 96,82% de execução em relação ao previsto para o 4º trimestre de 2021, não havendo nenhum registro de arrecadação de Receita de Capital.

Tabela 20 - Receitas Arrecadadas por Categorias Econômica

Categorias Orçamentárias	**Previsão/Fixação Inicial**	**Previsão/Fixação Atualizada**	**Realização Execução**	**Real Exec. (%)**
Receitas correntes	7.341.618,00	7.341.618,00	7.108.319,72	96,82
Receitas de capital	399.229.998,00	399.229.998,00	-	0,00
Total	406.571.616,00	406.571.616,00	7.108.319,72	1,75

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

As receitas orçamentárias com maior expressividade no balanço encontram-se elencadas na tabela 21. No final do 4º trimestre de 2021 destaca-se a Receita realizada de "Outros Ressarcimentos e indenizações" que representa 67,81% do total arrecadado em 2021.Essa receita é oriunda, principalmente de Depósito Judicial Projeto Garimpo — da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho — que identificou saldos esquecidos em contas judiciais compostos por resíduos e valores de correções monetárias após a fase de execução.

Tabela 21 - Previsão Atualizada da Receita X Receita Realizada

Receitas	**Previsão Atualizada**	**Receitas Realizadas**	**Real%**	**AV%**
Aluguéis e Arrendamentos-Principal	364.507,00	292.426,50	80,23	4,11
Serviços Administrativo e comerciais - Principal	4.721.254,00	1.604.001,56	33,97	22,57
Inscr.em Concursos e Proc.Seletivos-Principal	2.055.460,00	344.396,60	16,76	4,84
Serviços De Informação E Tecnologia	-	90,00	-	0,00
Outras Receitas	5.398,00	23.059,39	427,18	0,32
Multas Administrativa, Contratuais e Judiciais	194.999,00	23.964,38	12,29	0,34
Outras Restituições, Ressarcimentos e Indenizações-principal	-	4.820.381,29	0	67,81
Titulos de Respons.Tes.Nac.Merc.Int.-Princ.	399.229.998,00	-	-	-
Total	406.571.616,00	7.108.319,72	1,75	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 12 – Despesas***

As despesas orçamentárias por categoria econômica classificam-se em: correntes e de capital. A categoria econômica Despesas Correntes correspondeu a quase totalidade do grupo de despesa, não obstante sua real execução apresentou 102,33% do que foi fixado na LDO, sendo que nas despesas de capital este percentual foi de 82,23% (Tabela 22). Destaca-se que a execução das despesas orçamentária ultrapassa a previsão atualizada em razão da mesma não contemplar as descentralizações recebidas (49,24 milhões) equivalentes a ambas as despesas.

Tabela 22 - Despesas por Categoria Econômica

Categorias orçamentárias	Previsão/Fixação Inicial	Previsão/Fixação Atualizada	Realização Execução	Real Exec.(%)	AV
Despesas Correntes	861.512.706,00	811.155.123,00	830.073.076,88	102,33	99,55

Despesas de Capital	2.970.000,00	4.520.000,00	3.716.962,04	82,23	0,45
Total das despesas	864.482.706,00	815.675.123,00	833.790.038,92	102,22	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2020).

As contas de despesas correntes e de capital que apresentaram maior expressividade na execução encontram-se elencadas na tabela 23. As despesas correntes representaram 99,55% do total de despesas empenhadas com destaque para "Pessoal e Encargos", que corresponderam a 80,52%.

Tabela 23 - Despesas Correntes e de Capital Executadas por Grupo

Despesas orçamentárias	Dotação atualizada 2021	Dotação inicial 2021	Despesas empenhadas 2021	% desp emp/dot atual	Av - (emp)/ /(total emp)
Despesas Correntes	861.512.706,00	811.155.123,00	830.073.076,88	102,33	99,55
Pessoal e Encargos Sociais	738.062.410,00	686.153.819,00	671.368.165,38	97,85	80,52
Outras Despesas Correntes	123.450.296,00	125.001.304,00	158.704.911,50	126,96	19,03
Despesas de Capital	4.520.000,00	2.970.000,00	3.716.962,04	125,15	0,45
Investimentos	4.520.000,00	2.970.000,00	3.716.962,04	125,15	0,45
Total	866.032.706,00	814.125.123,00	833.790.038,92	102,42	100,00

Fonte: (SIAFI 2021, 2020).

- ***Nota 13 - Restos a Pagar***

Os restos a pagar dividem-se em: processados e não processados. Conforme disposto no art. 67 do Decreto n° 93.872/1986, os Restos a Pagar Não Processados (RPNP) referem-se às despesas que embora empenhadas no exercício corrente, não foram liquidadas (executadas) até 31 dezembro em decorrência da não conclusão da entrega dos bens e/ou da prestação dos serviços contratados, como também da aferição ou entrega de obras no exercício.

Para elaboração desta nota explicativa, considerou-se a execução dos RPNP apresentada no quadro anexo do Balanço Orçamentário, que abrange a execução nos órgãos e unidades vinculadas a esta IES com o orçamento consignado na LOA, computando-se também os créditos orçamentários recebidos de outros órgãos para execução de programas governamentais.

A inscrição dos empenhos nesta rubrica é feita pela STN em 31 de dezembro de cada exercício financeiro com base na execução orçamentária do exercício (despesas

empenhadas e não liquidadas), acrescido dos RPNP transpostos inscritos em exercícios anteriores (reinscrição). Esses valores inscritos e reinscritos vão se reduzindo na medida em que as liquidações são realizadas.

Pela tabela 24, verifica-se que o total dos restos a pagar no âmbito da UFPI inscrito e reinscritos em 2021 teve um acréscimo de 20,09% em relação a 2020.

Tabela 24 - RPNP inscritos e reinscritos

RPNP Inscritos e Reinscritos	2021	2020	Evolução %	AV (%)
RPNP Inscritos	40.415.459,31	39.098.141,11	3,37	78,62
RPNP Reinscritos	10.988.135,94	9.414.253,76	16,72	21,38
Total	51.403.595,25	48.512.394,87	20,09	100,00

Fonte: SIAFI (2020, 2019).

A tabela 25 demonstra que ao final do 4º trimestre de 2021 cerca de 71,25% dos RPNP inscritos e reinscritos haviam sido executados.

Tabela 25 - Exec. dos RPNP inscritos e reinscritos por Grupo de Despesas 4º Tri/21

Grupo de Despesa	RPNP empenhos reinscritos	RPNP empenhos inscritos	RPNP Cancelados	RPNP liquidados	RPNP - Saldo	Execução. (%)
Outras Despesas Correntes	33.604.575,21	7.898.285,91	4.394.837,18	24.150.954,21	12.957.069,73	68,78
Investimentos	6.810.884,10	3.089.850,03	32.208,56	8.049.922,46	1.818.603,11	81,63
Total	40.415.459,31	10.988.135,94	4.427.045,74	32.200.876,67	14.775.672,84	71,25

Fonte: SIAFI (2021,2020).

- ***Nota 14 - Ingressos***

De acordo com a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro – BF evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte.

A tabela 26 apresenta o somatório dos ingressos ocorridos no 4º trimestre de 2021. Verifica-se que as receitas orçamentárias totalizaram R$ 7,108 milhões. Esse valor representa apenas 0,71% do total dos ingressos do Balanço Financeiro, cuja maior parcela refere-se às Transferências Financeiras Recebidas com 82,83%.

Tabela 26 - Total Ingressos

Ingressos	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV%
Receitas Orçamentárias	7.108.319,72	2.384.789,92	198,07	0,71

Transferências Financeiras Recebidas	832.495.349,64	853.522.916,02	-2,46	82,83
Recebimentos Extraorçamentários	107.135.883,17	93.937.479,70	14,05	10,66
Saldo do Exercício Anterior	58.335.879,59	66.092.020,34	-11,74	5,80
Total	1.005.075.432,12	1.015.937.205,98	-1,07	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

Em análise aos ingressos ocorridos no 4º trimestre de 2021 em comparação com o 4º trimestre de 2021, verificou-se que as receitas orçamentárias tiveram um acréscimo de 198,07% (Tabela 27). Isto se deve principalmente por ter havido uma maior arrecadação a título de Restituições, Ressarcimentos e Indenizações.

Tabela 27 - Receitas Arrecadadas por Natureza

Natureza da Receita	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Aluguéis e Arrendamentos-Principal	292.426,50	309.716,15	-5,58	4,11
Serviços Administrativo e comerciais - Principal	1.604.001,56	1.631.922,72	-1,71	22,57
Inscr.em Concursos e Proc.Seletivos-Principal	344.396,60	170.156,00	102,40	4,84
Serviços De Informação E Tecnologia	90,00	0,00	0	0,00
Outras Receitas	23.059,39	27.273,38	-15,45	0,32
Multas Administrativa, Contratuais e Judiciais	23.964,38	102.214,40	-76,55	0,34
Outras Restituições, Ressarcimentos e Indenizações-principal	4.820.381,29	143.507,27	3.258,98	67,81
Total	7.108.319,72	2.384.789,92	198,07	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 15 – Recebimentos Extraorçamentários***

Nos Recebimentos Extraorçamentários são evidenciados a Inscrição de Restos a Pagar processados e não processados do exercício, os depósitos restituíveis e valores vinculados a outros recebimentos Extraorçamentários.

As inscrições em Restos a Pagar (processados e não processados) representaram a maior parcela dos recebimentos extraorçamentários no 4º trimestre de 2021 que somados totalizaram 99,68%, conforme análise da tabela 28.

Destaca-se que a diferença de recebimentos decorrentes da inscrição em restos a pagar não processados neste período em relação ao 4º trimestre de 2020 foi negativa (-11,44%).

Tabela 28 - Recebimentos Extraorçamentários

Recebimentos Extraorçamentários	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Recebimentos Extraorçamentários	71.345.126,09	93.937.479,70	14,05	100,00
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	70.071.378,55	52.334.622,16	33,89	65,98
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	35.791.813,26	40.415.459,31	-11,44	33,41
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	329.932,82	398.356,33	-17,18	0,31
Outros Recebimentos Extraorçamentários	942.758,54	789.041,90	19,48	0,88

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 16 - Dispêndios***

Do total dos dispêndios registrados no BF, o item de maior representatividade está relacionado às Despesas Orçamentárias, que representa 82,96% do montante, conforme tabela 29. No entanto, quando da análise horizontal este dispêndio teve uma redução de 2,13% no 4º trimestre de 2021 em relação ao 4º trimestre de 2020. Este decréscimo de despesas orçamentárias evidenciou uma menor execução do orçamento até o 4° trimestre de 2021 se comparado ao mesmo período de 2020.

A análise horizontal do total dos dispêndios apresentou uma variação negativa de 1,07% influenciada pela redução das contas de despesas orçamentárias (2,13%) e pagamentos extraorçamentários (3,50%).

Tabela 29 - Total dos Dispêndios

Dispêndios	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Despesas Orçamentárias	833.790.038,92	851.977.782,52	-2,13	82,96
Transferências Financeiras Concedidas	18.818.404,06	16.835.358,27	11,78	1,87

Pagamentos Extraorçamentários	85.681.400,83	88.788.185,60	-3,50	8,52
Saldo para o Exercício Seguinte	66.785.588,31	58.335.879,59	14,48	6,64
Total	1.005.075.432,12	1.015.937.205,98	-1,07	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

As despesas orçamentárias possuem duas classificações: ordinárias e vinculadas. As Despesas Orçamentárias Ordinárias compreendem as despesas de livre alocação entre a sua origem e a aplicação de recursos destinados a atender a quaisquer finalidades. Já as Despesas Orçamentárias Vinculadas compreendem aquelas cuja destinação é definida em lei, estando os recursos atrelados a determinados programas, atividades, órgãos ou fundos etc. A composição das despesas orçamentárias apresentadas no 4º trimestre de 2021 evidenciou que 77,15% foram equivalentes a despesas ordinárias. Em contrapartida, as despesas vinculadas representaram 22,85%.

As despesas vinculadas apresentaram um decréscimo no referido período se comparado ao 4º trimestre de 2020 o que contribuiu para uma variação negativa de 2,13% das despesas orçamentárias (Tabela 30).

Tabela 30 - Composição das Despesas Orçamentárias

Despesas Orçamentárias	dez.-21	dez.-20	AH(%)	AV(%)
Ordinárias	643.233.177,04	432.873.906,51	48,60	77,15
Vinculadas	190.556.861,88	419.103.876,01	-54,53	22,85
Educação	22.362.261,03	141.199.701,86	-84,16	2,68
Seguridade Social (Exceto Previdência)	83.312.233,80	16.625.316,28	401,12	9,99
Previdência Social (RPPS)	76.387.398,03	139.892.859,35	-45,40	9,16
Dívida Pública	0,00	101.407.430,41	-100,00	0,00
Outros Recursos Vinculados a Fundos, Órgãos e Programas	8.494.969,02	19.978.568,11	-57,48	1,02
Despesas Orçamentárias	833.790.038,92	851.977.782,52	-2,13	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 17 - Resultado Financeiro***

O Resultado Financeiro foi obtido pela diferença entre o Saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa apurado no exercício corrente e o Saldo de Caixa e Equivalentes Caixa remanescente do exercício anterior. Conforme apresentado na tabela 31, o resultado financeiro do 4º trimestre de 2021 foi superavitário (R$ 8.449.708,72)

evidenciando ter havido uma variação de positiva 208,94% em relação ao 4º trimestre de 2020 o que se deve pelo aumento da arrecadação de recurso recursos próprios no exercício 2021.

Tabela 31 - Resultado Financeiro do Período

Ingressos	dez.-21	dez.-20	AH(%)
(-) Saldo para o Exercício Seguinte: Caixa e Equivalentes de Caixa	66.785.588,31	58.335.879,59	14,48
Dispêndios			
(+) Saldo do Exercício Anterior: Caixa e Equivalentes de Caixa	58.335.879,59	66.092.020,34	-11,74
(=) Resultado Financeiro	8.449.708,72	-7.756.140,75	208,94

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 18 - Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais***

Por meio da Demonstração dos Fluxos de Caixa- DFC é possível identificar as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa, os itens de consumo de caixa e ainda o saldo de caixa na data da elaboração, classificando-se os fluxos em Operacionais, de Investimentos e de Financiamentos.

O fluxo das atividades operacionais representa as entradas e saídas de caixa, isto é, os ingressos de recursos decorrentes da arrecadação de receitas orçamentárias e extraorçamentárias e os desembolsos efetuados tanto para o pagamento de despesas orçamentárias quanto extraorçamentárias do órgão, geradas com o intuito de atingir o objeto social da entidade, podendo ser considerado a principal atividade geradora de caixa.

O total de ingressos com as atividades operacionais no 4º trimestre de 2021 foi de R$ 840,87 milhões sendo que no 4º trimestre de 2020 este resultado foi de 857,95 milhões representando um decréscimo de 1,89%. Apesar da redução dos ingressos, o fluxo de Caixa das atividades Operacionais teve um resultado positivo de 17,79 milhões representando um aumento 174,45% em relação ao 4º trimestre 2020. Destes ingressos, o item que mais influenciou no resultado foi “Outras Receitas Derivadas e Originárias” que teve um aumento de 1.874,79%, e nos desembolsos houve um decréscimo no mesmo período em “Pessoal e demais Despesas” de -3,72%, 27,52 Milhões (Tabela 32).

Tabela 32 - Atividades Operacionais - Composição dos Ingressos e Desembolsos

Atividades das Operações	dez.-21	dez.-20	AH (%)	AV (%)
Ingressos	840.875.304,54	857.095.104,17	-1,89	-102,16
Receita Patrimonial	292.426,50	310.139,04	-5,71	-0,04
Receita de Serviços	1.961.311,66	1.828.582,55	7,26	-0,24
Remuneração das Disponibilidades	0,04	0,00		0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	4.854.581,52	245.828,33	1.874,79	-0,59
Outros Ingressos Operacionais	833.766.984,82	854.710.314,25	-2,45	-101,30
Desembolsos	-823.082.295,79	-850.612.007,21	-3,24	100,00
Pessoal e Demais Despesas	-717.049.868,29	-744.759.287,16	-3,72	87,12
Transferências Concedidas	-86.893.086,69	-88.609.004,78	-1,94	10,56
Outros Desembolsos Operacionais	-19.139.340,81	-17.243.715,27	10,99	2,33
Fluxos de caixa das ativ. Operacionais	17.793.008,75	6.483.096,96	174,45	-2,16

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 19 - Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento***

As atividades de investimento estão relacionadas às receitas e despesas de capital, distinguindo-se daquelas destinadas à manutenção das atividades administrativas e operacionais dos órgãos.

As receitas de capital compreendem a constituição de dívidas, a conversão em espécie de bens e direitos (alienação de bens), reservas, bem como as transferências de capital recebidas. Já as despesas de capital, por sua vez, correspondem àquelas realizadas com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos, material permanente e concessões de empréstimos.

No 4º trimestre de 2021 não houve ingressos no fluxo de caixa das atividades de investimento. Já os desembolsos apresentaram um saldo de R$ -9,343 milhões o que resultou em uma variação negativa de 34,38% quando comparado ao 4º trimestre de 2020 que se justifica em razão do aumento das aquisições de ativos permanentes como mobiliários em geral e aparelhos e equipamentos laboratoriais e hospitalares no exercício de 2020.

Tabela 33 - Atividades de Investimento - Composição dos Dispêndios

Atividades de investimento	dez.-21	dez.-20	AH (%)
Ingressos	-	-	
Desembolsos	-9.343.300,03	-14.239.237,71	- 34,38

Aquisição de ativo não circulante	-9.309.310,03	-14.168.677,71	- 34,30
Outros Desembolsos de Investimentos	-33.990,00	-70.560,00	- 51,83
Fluxos de caixa das atividades de investimento	- 9.343.300,03	- 14.239.237,71	- 34,38

Fonte: SIAFI (2021, 2020).

- ***Nota 20 - Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento***

As atividades de financiamento compreendem as obtenções de empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive o refinanciamento da dívida. Compreendem também a integralização do capital social de empresas dependentes.

A UFPI não se utiliza dessas atividades para o desenvolvimento de suas ações. Contemplando como fontes de receitas apenas a arrecadação de Receitas Próprias e as Transferências Financeiras Recebidas do MEC e/ou de outros órgãos decorrentes de Termos de Execução Descentralizada – TED.

8.4 Gestão patrimonial e infraestrutura

Os processos de trabalho relativos a Gestão Patrimonial na UFPI são estruturados de forma a assegurar a plena observância às normas vigentes, em especial às Leis n° 4.320/1964, n° 101, de 4 de maio de 2000; aos Decretos n° 9.373/2018, n° 9.764/2019, n° 10.314/2020, n° 10.340/2020, n° 10.667/2021; as Instruções normativas SEDAP/PR n° 205/1988, SEGES/MP nº 11/ 2018, SG/SEDGG/ME nº 6/2019 e SG/SEDGG/MEnº 96/2020. A UFPI conta ainda com 09 (nove) normas internas acerca da gestão patrimonial que estão em fase de atualização pendente de discussão das minutas pelo Conselho de Administração da UFPI.

A seguir, apresenta-se no quadro 13 a evolução do valor patrimonial imobiliário da UFPI.

Quadro 13 - Evolução do valor patrimonial imobiliário da UFPI

Mês Lançamento	**014/2021**	**014/2020**	**014/2019**	**014/2018**	**014/2017**
CCon - Item (6)	Saldo - R$ (Conta Contábil)	Saldo - R$ (Conta Contábil)	Saldo - R$ (Conta Contábil)	Saldo - R$ (Conta Contábil)	Saldo - R$ (Conta Contábil)
Bens de Uso Especial	1.083.482.038,22	1.083.743.779,57	1.079.201.308,54	203.451.566,24	203.451.566,24

Bens Imóveis em Andamento	61.909.334,24	57.756.365,96	69.133.966,08	228.435.037,23	218.069.516,60
Instalações			0,00	219.524,90	219.524,90
Demais Bens Imóveis			0,00	476.388,35	476.388,35
	1.145.391.372,46	1.141.500.145,53	1.148.335.274,62	432.582.516,72	422.216.996,09
Deprec./Acum./Amort. Acumulada - Bens Imóveis	- 18.365.633,95	(17.955.450,81)	(17.376.287,11)	(13.886.283,46)	(9.803.314,41)
Total	1.127.025.738,51	1.123.544.694,72	1.130.958.987,51	418.696.233,26	412.413.681,68

Fonte: SIAFI (2021).

O quadro 14 evidencia os principais custos com conservação e manutenção predial.

Quadro 14 - Principais custos com conservação e manutenção predial

Serviços	Custo total 2021	Custo total 2020
Limpeza e conservação	14.356.279,18	18.415.519,72
Manutenção e conservação de bens imóveis	5.055.288,39	4.364.637,94
Vigilância ostensiva	13.173.825,66	13.502.512,28
Limpeza e conservação	342.478,91	521.146,19
Serviços de energia elétrica	8.202.478,95	7.750.806,51
Total	41.130.351,09	44.554.622,64

Fonte: SIAFI (2021).

Vale mencionar ainda a evolução do valor patrimonial dos bens móveis da UFPI.

Quadro 15 - Evolução do valor patrimonial dos bens móveis da UFPI

Mês Lançamento	014/2021	014/2020	014/2019	014/2018	014/2017
CCon - Item (6)	Saldo - R$ (Conta Contábil)	Saldo - R$ (Conta Contábil)	Saldo - R$ (Conta Contábil)	Saldo - R$ (Conta Contábil)	Saldo - R$ (Conta Contábil)
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	94.446.234,23	92.209.423,89	89.552.318,52	86.892.690,18	81.314.844,47
Bens de Informática	46.583.870,65	45.341.626,35	40.574.597,60	39.284.587,25	35.906.352,03
Móveis e Utensílios	51.528.761,80	50.836.918,98	48.274.337,94	46.744.472,45	42.011.240,24
Material Cultural, Educacional e	11.714.954,96	10.649.120,20	10.419.112,47	9.967.193,52	9.698.687,46

de Comunicação					
Veículos	10.214.163,46	10.166.421,26	10.159.399,06	10.149.388,46	9.583.304,28
Bens Móveis em Andamento	600.000,00				
Demais Bens Móveis	2.025.461,50	2.025.461,50	1.997.561,50	1.998.033,50	1.992.201,75
Depreciação / Amortização Acumulada	(1.300.587,13)	(1.300.587,13)	(1.300.587,13)	(1.300.587,13)	(1.300.587,13)
Total	215.812.859,47	209.928.385,05	199.676.739,96	193.735.778,23	179.206.043,10

Fonte: SIAFI (2021).

8.4.1 Principais desafios e ações futuras

A Universidade Federal do Piauí tem como principal desafio na gestão patrimonial de bens móveis a realização e conclusão do processo de inventário e reavaliação de bens em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e NBCTSP's.

Tendo em vista que a UFPI conta com mais de 200.000 itens classificados como material permanente distribuídos em 04 campus e 03 colégios técnicos a concretização do projeto requer empenho e compromisso.

Objetiva-se como ação a ser executada durante o exercício de 2022 a contratação de treinamento específico para as comissões de inventário. Com essa ação se espera a obtenção de informações fidedignas acerca do patrimônio móvel e possibilitará a migração do banco de dados de bens móveis do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC para o Sistema Integrado de Administração Patrimonial - SIADS, instituído pela portaria nº 232, de 2 de junho de 2020 - Ministério da Economia.

Com relação aos bens imóveis como desafio apresenta-se a continuidade das rotinas de atualização dos registros do SPIUnet e a conciliação com o SIAFI.

No âmbito da UFPI, a gestão de imóveis é multisetorial envolvendo a Prefeitura Universitária-PREUNI, Diretoria de Contabilidade e Finanças - DCF/PRAD e Divisão de Patrimônio/PRAD como ação para o exercício de 2022 está a realização de atividades objetivando maior integração entre esses setores com relação às informações de imóveis.

9 AÇÕES DE COMBATE A PANDEMIA DE COVID-19

- Elaboração e divulgação da PORTARIA PRAD/UFPI Nº 12, DE 26 DE AGOSTO DE 2021, que estabelece Plano de Contingenciamento da Pró-Reitoria de Administração, conforme orientações e deliberações do Comitê Gestor de Crise da UFPI;
- Todos os servidores disponibilizaram seus telefones para uma maior agilidade nas tratativas dos processos;
- Cada setor possui grupos de whatsapp para facilitar a comunicação durante a realização de atividades remotas;
- Para tornar o retorno gradual seguro, a Prad adotou as seguintes medidas:

- Instalação de "dispensers" e totens com álcool em gel nas entradas, corredores e setores da Prad;
- Alocação de tapete sanitizante na entrada do prédio;
- Instalação de telas de acrílicos de proteção nas mesas utilizadas por servidores e terceirizados;
- Distanciamento seguro entre as mesas de trabalho;
- Revezamento de servidores entre trabalho presencial e remoto, de modo que evite aglomeração de servidores dentro do ambiente;
- Adoção de ferramentas online para participação em reuniões e cursos;

- Em caso de identificação de casos confirmados de Covid, a Prad vem seguindo na íntegra as orientações do Ministério da Saúde e legislações sobre o tema, desde o início providenciando a sanitização do ambiente e aguardando o período de quarentena do setor, até que o mesmo esteja seguro para retorno.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de tantos desafios no campo da organização do trabalho durante este período pandêmico, consideramos nossos resultados satisfatórios. A equipe da PRAD tem se dedicado ao cumprimento das metas propostas no Plano de Desenvolvimento desta unidade, no intuito de melhorar continuamente e otimizar os processos e os procedimentos administrativos, que estão descritos neste relatório.

REFERÊNCIAS

BRASIL, **Decisão Normativa - TCU nº 187**, de 9 de setembro de 2020. Dispõe sobre a lista de unidades prestadoras de contas em relação ao exercício de 2020 e sobre regras

complementares para o relatório de gestão e outros itens da prestação de contas Disponível em: https://portal.tcu.gov.br/contas/contas-e-relatorios-de-gestao/normas-e-orientacoes-para-contas-do-exercicio-de-2020-e-seguintes.htm

BRASIL, **Instrução Normativa - nº 84**, de 22 de abril de 2020. Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-84-de-22-de-abril-de-2020-25475679

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI:** 2020-2024, Teresina, 2020. Disponível em: https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDI_2020_2024_UFPI_vf.pdf

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. **Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Administração -** PDU-PRAD (2020-2022). Disponível em: https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_DA_PRAD_APROVADO.pdf