



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

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES - 2022

**UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS: PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO**



TERESINA

2023

DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Gildásio Guedes Fernandes

Reitor

Viriato Campelo

Vice-Reitor

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

Willams Costa Neves

Pró-reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

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

EVANGELINA DA SILVA SOUSA

Pró-reitora de Administração

SIMONNE SARAIVA NUNES SANTANA

Diretora de Contabilidade e Finanças

ALBERTO DIAS FIGUEIRÊDO FILHO

Diretor Administrativo

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

SIMONNE SARAIVA NUNES SANTANA

Diretora de Contabilidade e Finanças

VANECY MATIAS DA SILVA

Coordenadora de Compras e Licitações

FRANCISCA DAS CHAGAS DA SILVA MOTA

Gerente de Execução Contábil

RENATA GONÇALVES DE OLIVEIRA

Gerente Contábil

JOSÉ LUCAS DE CARVALHO DE SOUZA

Gerente de Patrimônio Móvel

I- 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 2022.

Destacamos que o relatório foi elaborado em consonância com o disposto na Instrução Normativa nº 84/2020 e na Decisão Normativa TCU nº 187/2020, e são 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).

Decorridos dois anos de acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da PRAD, consideramos os resultados satisfatórios e a equipe busca aprimorá-los com a finalidade de entregar à sociedade um serviço de excelência, a partir da adoção de boas práticas de gestão, pautada na ética profissional com foco nos objetivos institucionais.

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 se mantiveram, em relação aos exercícios financeiros anteriores, e avançamos na construção de manuais administrativos que facilitam a condução das diversas atividades que permeiam à PRAD, e buscamos melhorar os indicadores referentes à promoção de uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada.

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) suporte técnico e administrativo aos Coordenadores dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu quanto às contratações executadas com recursos do PROAP; e) Regulamentação da Dispensa Eletrônica no âmbito da UFPI, por meio da Portaria PRAD nº 23/2022, de 27 de outubro

de 2022; f) atendimento de tutoria, *in loco*, à Equipe da PRAD/UFDPAR; g) capacitação dos servidores na área de compras, finanças e patrimônio; e h) ações na Campanha do Setembro Amarelo.

Convidamo-los a conhecer o trabalho desenvolvido no exercício financeiro de 2022, posto que intentamos pela eficiência, eficácia, efetividade e 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
1.1 Missão	10
1.2 Visão	10
1.3 Valores	10
1.4 Mapa estratégico	10
1.5 Cadeia de valor	12
1.6 Estrutura organizacional	13
1.6.1 <i>Organograma da PRAD</i>	13
2 ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO DA PRAD	28
3 AÇÕES RELEVANTES NÃO PREVISTAS NO PDU	40
4 AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2022	40
5 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	42
6 INFRAESTRUTURA	43
7 DADOS ESPECÍFICOS DA UNIDADE	43
7.1 Licitações e contratos	43
7.2 Gestão de custos	56
7.3 Informações orçamentárias, contábeis e financeiras	57
7.3.1 <i>Avanços</i>	58
7.3.2 <i>Desafios</i>	59
7.3.3 <i>Base de preparação das demonstrações e das práticas contábeis</i>	59
7.3.4 <i>Resumo dos principais critérios e políticas contábeis</i>	60
7.3.5 Apuração do resultado	62
7.3.6 Declaração do Contador	64
7.3.7 Notas Explicativas	67
7.4 Gestão patrimonial e infraestrutura	88
7.4.1 Principais desafios e ações futuras	89
CONSIDERAÇÕES FINAIS	90
REFERÊNCIAS	90

LISTAS DE FIGURAS

Figura 1 - Mapa estratégico da PRAD	11
Figura 2 - Cadeia de valor da PRAD.....	12
Figura 3 - Estrutura organizacional da PRAD.....	14

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Rol dos responsáveis.....	23
Quadro 2 - Acompanhamento do planejamento da PRAD	28
Quadro 3 - Demonstrativo de execução orçamentária	42
Quadro 4 - Pregões eletrônicos realizados	43
Quadro 5 - Contratações diretas	48
Quadro 6 - Detalhamento das despesas por modalidade de licitação.....	54
Quadro 7 - Detalhamento das despesas por contratação	55
Quadro 8 - Evolução do valor patrimonial imobiliário da UFPI.....	88
Quadro 9 - Evolução do valor patrimonial dos bens móveis da UFPI	89

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Caixa e Equivalente Caixa	67
Tabela 2 - Demais créditos a curto prazo	68
Tabela 3 - Imobilizado.....	69
Tabela 4 - Bens móveis	69
Tabela 5 – Composição de bens imóveis.....	70
Tabela 6 - Composição dos bens de uso especial.....	71
Tabela 7 - Composição dos bens imóveis em andamento	71
Tabela 8 - Ativo intangível.....	73
Tabela 9 - Composição de fornecedores e contas a pagar	73
Tabela 10 - Fornecedores e contas a pagar por UG contratante	74
Tabela 11 - Fornecedores e contas a pagar - Contratantes	74
Tabela 12 - Patrimônio líquido	75
Tabela 13 - Resultado patrimonial do período	76
Tabela 14 - Composição das variações patrimoniais aumentativas	77
Tabela 15 - Composição das variações patrimoniais diminutivas.....	78
Tabela 16 - Termo de execução descentralizada/2021-2022.....	78
Tabela 17 - Balanço orçamentário (2022)	79
Tabela 18 - Receitas arrecadadas por categoria econômica (2022).....	80
Tabela 19 - Previsão atualizada da receita X Receita realizada (2022).....	80
Tabela 20 - Despesas por categoria econômica.....	81
Tabela 21 - Descentralizações recebidas	81
Tabela 22 - Restos a pagar não processados - inscritos e reinscritos	83
Tabela 23 - Execução dos RPNP inscritos e reinscritos por grupo de despesas (2022). 83	
Tabela 24 - Execução dos restos a pagar processados (2022).....	84
Tabela 25 - Total de ingressos.....	84
Tabela 26 - Receitas arrecadadas por natureza.....	85
Tabela 27 - Total dos dispêndios.....	86

LISTA DE SIGLAS

CAD	Conselho de Administração
CCL	Coordenação de Compras e Licitações
CD	Cargo de Direção
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
FORPLAD	Fórum dos Pró-reitores de Planejamento e de Administração
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
PROAP	Programa de Apoio à Pós-graduação
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIC	Sistema de Informações de Custos
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
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) que conta com uma (1) unidade: Divisão de Compras (DC) . Integram a Diretoria Administrativa: Divisão de Patrimônio Móvel (DPATM), Divisão de Patrimônio Imóvel (DPATI), Divisão de Gestão de Atas (DIGA), Divisão de Almoxarifado (DIAL), Divisão de Protocolo e Documentação (DIPROT), Divisão de Arquivo e Microfilmagem (DAM) e a Gerência de Contratos (GECON), que conta com mais 3 unidades: Divisão de Contratos, Apuração e Fiscalização (DICAF); Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual (DIPAC) e Divisão de Reequilíbrio Econômico Financeiro (DIREF). 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.

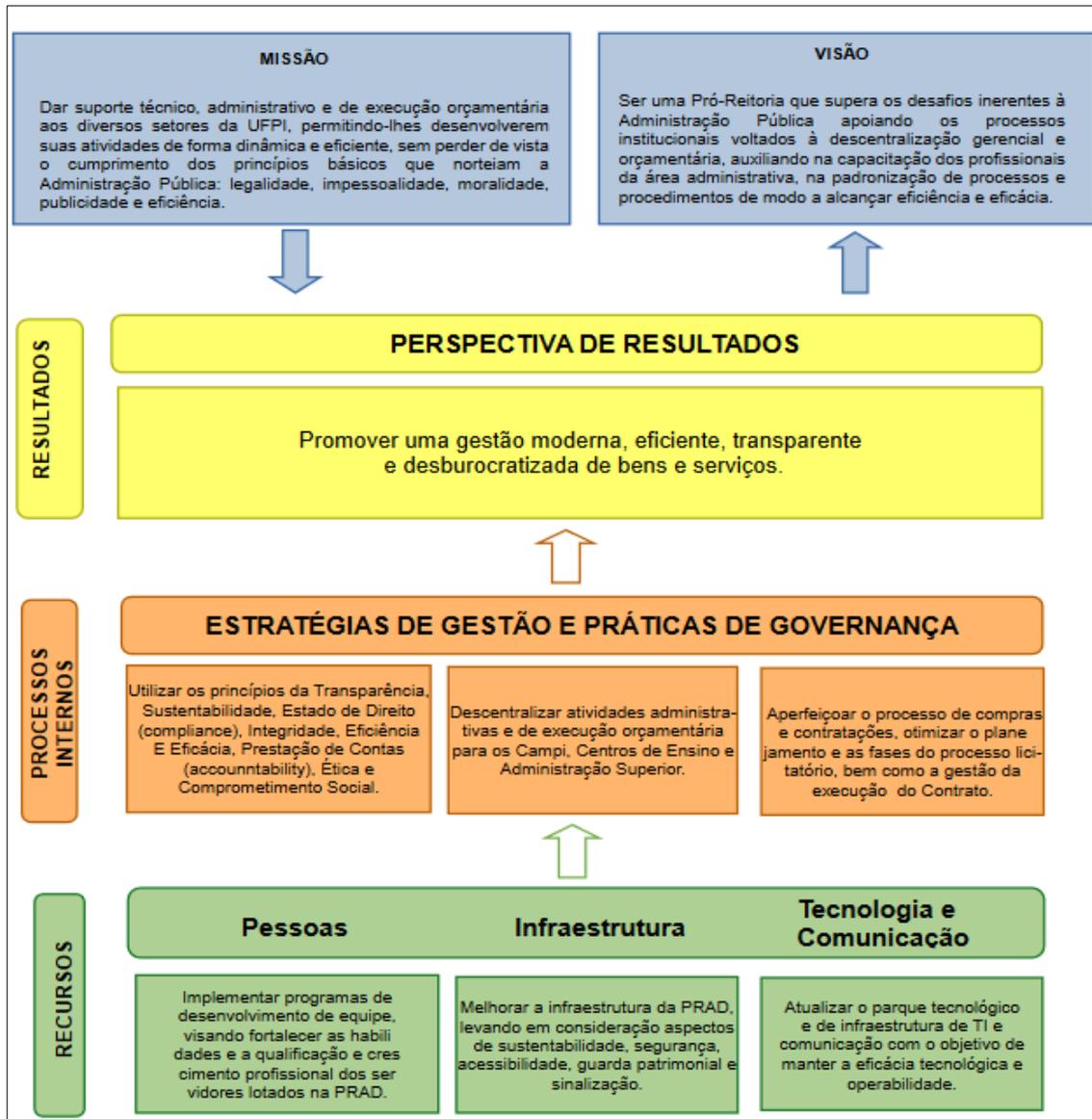
1.3 Valores

- 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

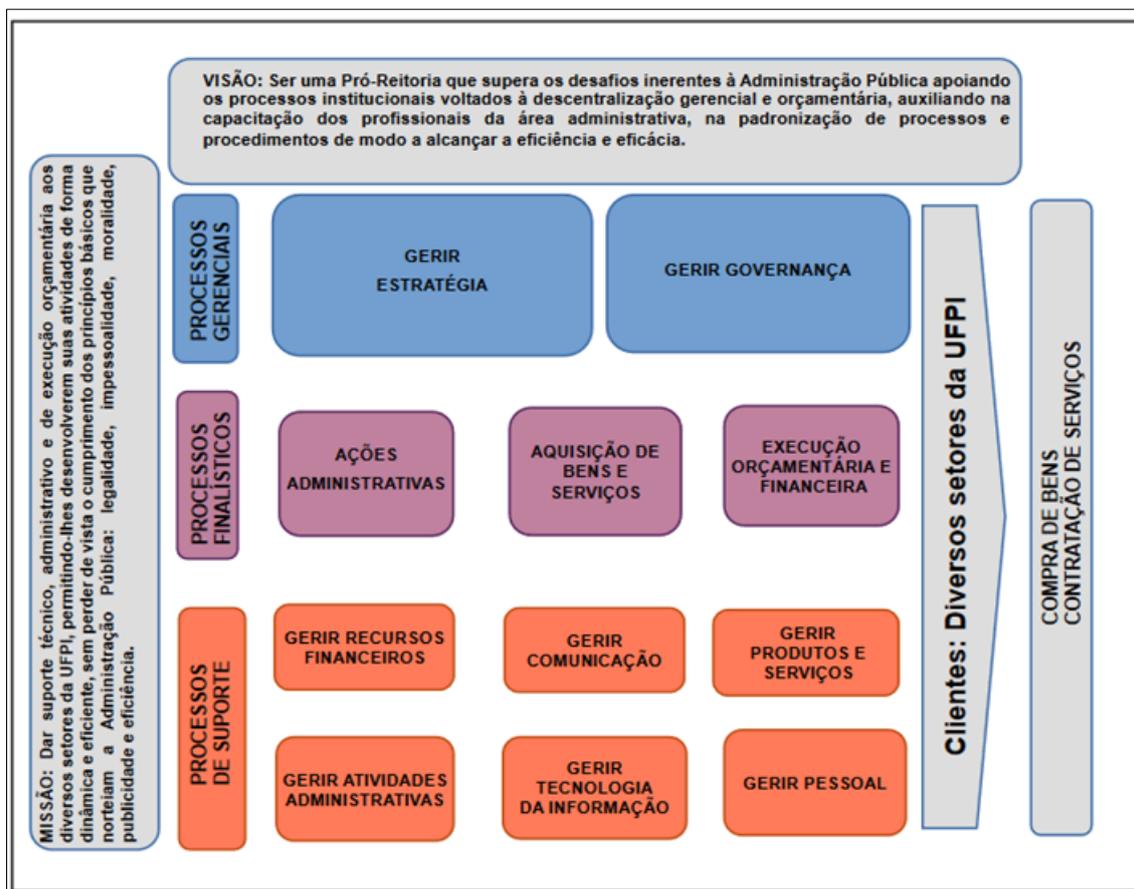


Fonte: Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), 2020.

1.5 Cadeia de valor

A fragmentação das atividades primárias e de suporte gerou a cadeia de valor da PRAD (Figura 2), destacando-se os 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 Unidade (PDU), 2020.

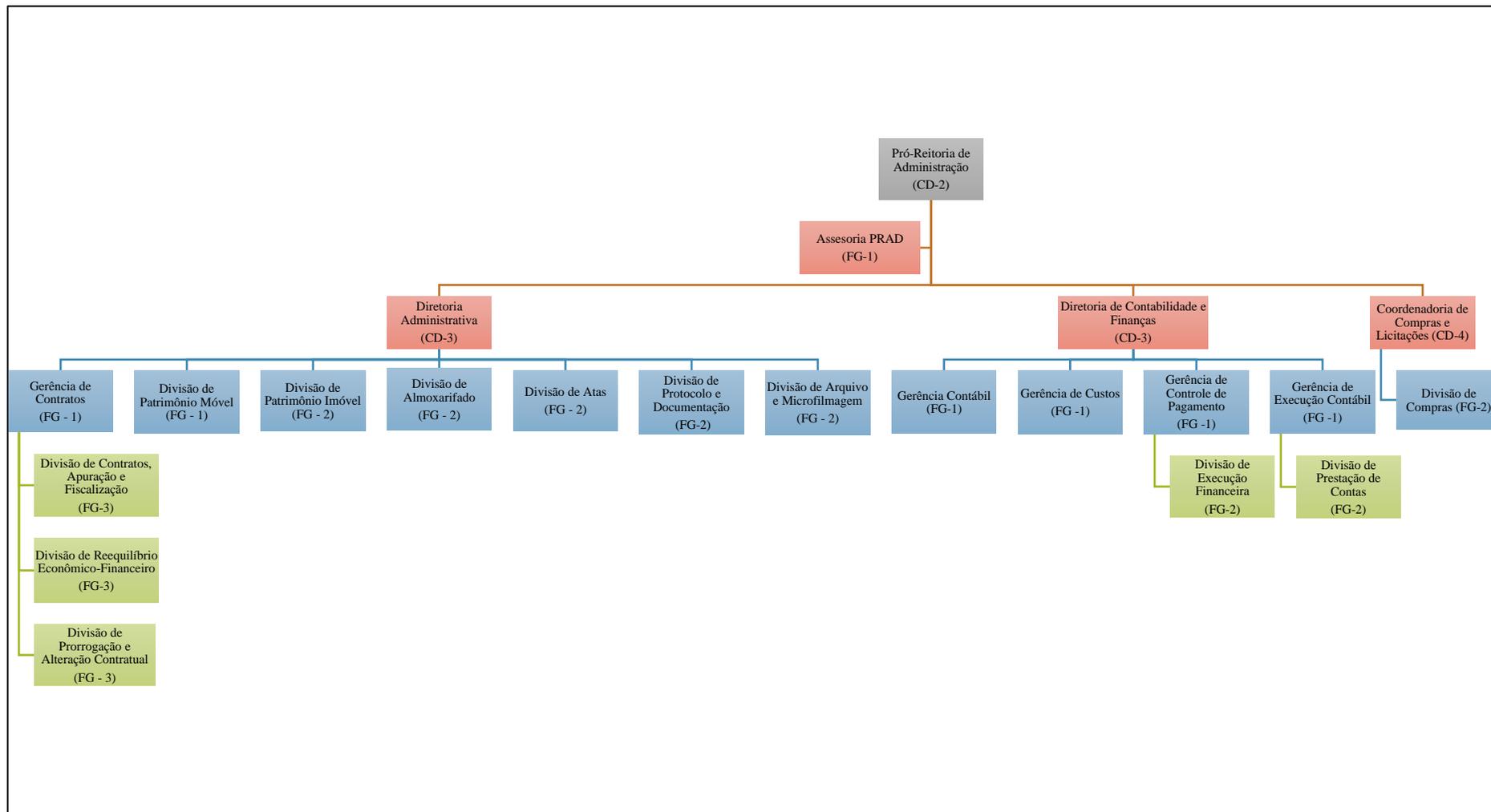
1.6 Estrutura organizacional

1.6.1 Organograma da PRAD

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: Resolução CAD/UFPI N°40, 2022.

1.6.2 Principais Normas Direcionadoras da Unidade

Os principais normativos que orientam as práticas administrativas desempenhadas pelos servidores desta Pró-Reitoria referem-se à Legislação Federal, em especial as Leis nº 8.666/1993 e nº 14.133/2021 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 Unidade

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. A seguir, apresentam-se nas subseções algumas atribuições das unidades que integram esta Pró-reitoria.

1.6.3.1 Assessoria da PRAD

- Cumprir e fazer cumprir a Legislação Federal e as decisões dos órgãos deliberativos;
- Adotar medidas que conduzam à melhoria qualitativa das atividades;
- Propor Documentos de Referência e Normativos Internos;
- Elaborar o Planejamento e o Relatório Anual de Atividades;
- Assessorar a Pró-Reitora e executar outras atividades inerentes à área.

1.6.3.2 Coordenadoria de compras e licitações

- Prestar apoio, assistência e orientação na elaboração dos artefatos (Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Gerenciamento de Risco) que compõem o Planejamento da Contratação Anual;
- Elaboração de Minuta de Edital do PE IRP e seus anexos (Termo de Referência, Minuta de Ata, Modelo de Proposta e outros anexos, conforme modelo disponibilizado pela AGU);
- Instruir e operacionalizar os autos durante as fases externas das Licitações observando os expedientes publicados (Avisos/Esclarecimentos/Impugnações), se houver;

1.6.3.2.1 Divisão de compras

- Orientar e consolidar as demandas do Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC para a formação do Plano Anual de Contratação - PAC;
- Viabilizar as adesões às Atas de Registro de Preços - ARP quando esta IFES figurar como órgão não participante;
- Realizar pesquisa de preços de bens e serviços para futuros pregões, bem como para adesão a Atas de Registro de Preços;
- Elaboração de Minuta de Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, conforme modelo disponibilizado pela AGU;
- Instruir e operacionalizar os autos durante as fases externas das Dispensas Eletrônicas;
- Instruir e dar encaminhamento às contratações diretas por inexigibilidade.
- Declarar vantajosidade econômica nas prorrogações de contratos;

1.6.3.3 Diretoria de contabilidade e finanças (DCF)

- 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.

- 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. I

- 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

- 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;
- 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;
- 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;

1.6.3.3.2 Gerência de custos

- 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;

1.6.3.3.3 Gerência de execução orçamentária

- 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;
- Demonstrar e emitir parecer sobre o comportamento da execução orçamentária da despesa;
- 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 Gerência de Controle de Pagamento planejar, 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 Financeira: planejar, 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

- 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

- 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;
- 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;
- Colaborar no desenvolvimento e na execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de pessoal, de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
- Administrar o uso eficiente dos recursos disponíveis, estimulando o desempenho das equipes, a autonomia e a responsabilidade gerencial;
- Motivar e acompanhar os processos de sanções administrativas referentes às 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. A Portaria PRAD/UFPI nº 21 de 25 de janeiro de 2022, estabelece as normas e os procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos, exceto contratos de obras e serviços de engenharia, e está disponível no link: [Sign PortariaNorm.Fiscalização de Contratos 1.pdf \(ufpi.br\)](#). A Gerência está estruturada em 03 (três) divisões descritas abaixo.

1.6.3.4.1.1 Divisão de contratação, fiscalização e apuração

Compete à Divisão de Contratação, Fiscalização e Apuração, dentre outras atividades: celebrar novos contratos e termos de autorização; processo de rescisão contratual; apuração de descumprimentos contratuais; suporte à fiscalização; e atendimento à contratada.

1.6.3.4.1.2 Divisão de prorrogação e alterações contratuais

Compete à Divisão de Prorrogação e Alterações Contratuais: instruir e acompanhar processos de prorrogação dos contratos continuados de serviços com e sem dedicação de mão-de-obra exclusiva; instruir e acompanhar processos de alterações contratuais; criar controles internos sobre prorrogação de vigência contratual e alterações contratuais, fornecer informações gerais das prorrogações de vigência contratual e Alterações Contratuais no formato de relatórios e planilhas, sempre que solicitado pela Gerência de Contratos.

1.6.3.4.1.3 Divisão de reequilíbrio econômico-financeiro

- Instrução processual das solicitações de reajuste dos contratos de serviços com e sem dedicação exclusiva de mão-de-obra; instrução processual das solicitações de revisão dos contratos de serviços continuados
- instrução processual de reajuste de termos de cessão de uso; análise técnica dos custos não-renováveis dos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, dentre outras atribuições.

1.6.3.4.2 Divisão de protocolo e documentação

- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes a Divisão de Protocolo;
- Gerir e apoiar a implantação de sistemas e ferramentas de gestão em sua área de atuação; 20 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;
- Gerenciar as correspondências e promover a distribuição entre as diversas unidades acadêmicas e administrativas da UFPI;
- Preparação e envio de malotes para os Campi.

1.6.3.4.3 Divisão de arquivo e microfilmagem

- Digitalização de processos antigos, para expurgo.

- Recebimento de processos físicos, arquivamento, acondicionamento e guarda dos processos físicos.
- Desarquivamento de processo: Retirada do processo do arquivo, digitalização e alteração para eletrônico, encaminhamento do processo eletrônico e guarda do processo encaminhado.
- Recebimento e arquivamento de processos eletrônicos;
- Desarquivamento e envio de processos eletrônicos;
- Manutenção e organização do arquivo de físicos.

1.6.3.4.4 Divisão de patrimônio móvel

- Gerir e monitorar diariamente as atividades rotineiras de recebimento, entrega e recolhimento de bens, gerando indicadores, identificando e solucionando as anomalias crônicas;
- Coordenar o recebimento, conferência e distribuição, mediante requisição, dos materiais permanentes adquiridos;
- Gerir e supervisionar a movimentação e transferência de bens patrimoniais;
- Executar a emissão/atualização e controle de termos de responsabilidade e de acautelamento;
- Auxiliar nos estudos relativos à depreciação, avaliação e reavaliação de bens móveis e realizar os registros pertinentes;

1.6.3.4.5 Divisão de patrimônio imóvel

- Promover a gestão fundiária, tributária, financeira, contábil e jurídica do patrimônio imóvel da UFPI junto aos órgãos competentes;
- Elaborar relatórios para prestação de contas relativas ao patrimônio imóvel;
- Presidir e compor a Comissão de Avaliação de Bens Imóveis;
- Receber e registrar os bens imóveis no acervo da UFPI, observadas as atribuições da Prefeitura Universitária e de equipe técnica da fiscalização;
- Realizar os procedimentos referentes à regularização fundiária dos bens imóveis da UFPI;
- Instruir e acompanhar o andamento do inventário físico e financeiro anual de bens imóveis da Universidade;
- Realizar os registros SPIUNET referentes aos valores do desfazimento/demolição dos bens imóveis da UFPI;

- Instaurar o processo de avaliação anual dos bens imóveis da UFPI;
- Propor ao gestor instituir uma comissão para inventariar os bens imóveis da instituição anualmente;
- Acompanhamento de contratos de aluguéis, negociação e trato com inquilinos, observadas as atribuições do fiscal designado para cada contrato.

1.6.3.4.6 Divisão de almoxarifado

- Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes;
- Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque, bem como distribuí-los aos setores solicitantes;
- Gerar relatórios de movimentação/consumo de materiais por unidade de custo;
- Viabilizar o inventário anual do material armazenado e acompanhar a comissão nomeada para Tomada de Contas no final do exercício;

1.6.3.4.6.7 Divisão de gestão de atas

- Análise dos processos de sanções, decorrentes do descumprimento, por parte das empresas, das cláusulas previstas no Edital que regem o processo licitatório;
- Análise e emissão de pareceres referentes ao cancelamento do registro de preços, negociações e liberações dos fornecedores.

1.6.4 Rol de Responsáveis da Unidade

Apresenta-se no Quadro 1, o rol de responsáveis composto pelos titulares e os respectivos substitutos durante o exercício financeiro de 2022.

Quadro 1 - Rol dos responsáveis

Unidade/ Subunidade	Função	Nº ato da Reitoria de Designação	Nome	Cargo	E-mail institucional	Telefone Institucion al	Mandato	
							Início	Término
Pró-reitoria de Administração	Pró-Reitora	1199/2020	Evangelina da Silva Sousa	Administrad or	evangelinasousa@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5580	30/09/2021	Titular
	Pró-Reitora Substituta	86/2022	Danielle Alves da Silva	Técnico em Contabilidad e	daniellealves@ufpi.edu.br		31/01/2022	18/02/202
		458/2022	Sâmia Alves dos Santos	Administrad or	samia_alves@ufpi.edu.br		16/05/2022	09/06/2022
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Diretora	274/2016	Simonne Saraiva Nunes Santana	Contador	simonnesaraiva@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5584	18/02/2016	Titular
	Diretor de Substituto	999/2022	Francisco Edson Cavalcante	Assistente em Administração	fedsoncavalcante@ufpi.edu.br		12/09/2022	23/09/2022
Gerência de Controle de Pagamentos	Gerente de Controle de Pagamentos	2217/2013	Paulo Henrique Batista Brasil	Técnico em Contabilidad e	paulobrasil@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5586	26/11/2013	Titular
Gerência de Custos	Gerente de Custos	277/2016	Francisco Edson Cavalcante	Assistente em Administração	fedsoncavalcante@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5585	17.02.2016	Titular

Unidade/ Subunidade	Função	N° ato da Reitoria de Designação	Nome	Cargo	E-mail institucional	Telefone Institucion al	Mandato	
							Início	Término
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- 5585	31/12/2012	Titular
Gerência Contábil	Gerente de Contabilidade	1256/2020	Renata Gonçalves de Oliveira	Contadora	renataoliveira@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5585	01/01/2021	Titular
Divisão de Execução Financeira	Chefe de Divisão	739/2020	Janayna Gomes da Cunha	Contadora	janaynacunha@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5586	20/08/2020	Titular
Divisão de Prestação de Contas	Chefe de Divisão	2063/2014	Emerson Ribeiro Ramos	Economista	emerson.ribeiro@ufpi.edu.br	(86)3215- 5585	05/11/2014	Titular
Coordenadoria de Compras e Licitações	Coordenadora	151/2021	Vanecy Matias Da Silva	Administradora	vanecy@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5924	03/02/2022	Titular
	Coordenador Substituto	97/2022	Jôde Vecturine Vieira De Araújo Castro	Administrador	jodevecturine@ufpi.edu.br		01/02/2022	08/02/2022
		641/2022					30/06/2022	08/07/2022
	Coordenadora Substituta	639/2022	Tamyres Mayane Norberta de Moura	Secretário Executivo	tamyres.moura@ufpi.edu.br		18/07/2022	27/07/2022
Divisão de Compras	Chefe de Divisão	180/2022	Jôde Vecturine Vieira De Araújo Castro	Administrador	jodevecturine@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5924	23/02/2022	Titular
Diretoria Administrativa	Diretor	1105/2020	Alberto Dias Figueirêdo Filho	Assistente em Administraçã o	albertodff@gmail.com	(86) 3215- 5583	01/12/2020	Titular

Unidade/ Subunidade	Função	N° ato da Reitoria de Designação	Nome	Cargo	E-mail institucional	Telefone Institucion al	Mandato	
							Início	Término
	Diretora Substituta	372/2022	Larissa Naiana Mendes de Sousa	Secretário Executivo	larissanaiana@ufpi.edu.br		18/04/2022	22/04/2022
	Diretor Substituto	1276/2022	Gil Paulo ALves Machado	Assistente em Administraçã o	gilpauloam@ufpi.edu.br		16/11/2022	29/11/2022
Divisão de Patrimônio Móvel	Chefe de Divisão	593/2020	José Lucas de Carvalho de Souza	Assistente em Administraçã o	jose Lucas@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5531	07/09/2020	Titular
Divisão de Patrimônio Imóvel	Chefe de Divisão	836/2022	Gil Paulo ALves Machado	Assistente em Administraçã o	gilpauloam@ufpi.edu.br	(86) 3215- 5531	19/07/2022	Titular
Divisão de Almoxarifado	Chefe de Divisão	1105/2018	Denyse Vasconcelos Almeida	Administrad or	denyse.vasconcelos@ufpi.edu .br	(86) 3215- 5587	01/08/2018	Titular
Divisão de Protocolo e Documentação	Chefe de Divisão	41/2019	Cristina Gomes de Brito	Assistente em Administraçã o	cristinabrito@ufpi.edu.br	-	03/01/2019	31/07/2022
	Chefe de Divisão Substituto	451/2022	Katiane Maria De Araujo Carvalho	Assistente em Administraçã o	katy8mac@gmail.com	-	17/05/2022	16/06/2022

Unidade/ Subunidade	Função	N° ato da Reitoria de Designação	Nome	Cargo	E-mail institucional	Telefone Institucion al	Mandato	
							Início	Término
	Chefe de Divisão	972/2022	Katiane Maria De Araujo Carvalho	Assistente em Administraçã o	katy8mac@gmail.com	-	01/08/2022	Titular
	Chefe de Divisão Substituto	1052/2022	Gleyce Maria Simplício Revoredo	Assistente em Administraçã o	gleycerevored@ufpi.edu.br	-	03/10/2022	11/10/2022
Divisão de Arquivo e Microfilmagem	Chefe de Divisão	1638/2017	João Batista Libório Santos	Assistente em Administraçã o	joaobliborio@gmail.com	-	06/10/2017	Titular
Divisão de Gestão de Atas	Chefe de Divisão	1290/2022	Denilson Pinheiro dos Santos	Assistente em Administraçã o	denilsonpdsantos@gmail.com	-	10/11/2022	Titular
Gerência de Contratos	Gerente	1546/2016	Larissa Naiana Mendes de Sousa	Secretário Executivo	larissanaiana@ufpi.edu.br	(86) 3235- 7974	12/09/2016	Titular
	Gerente Substituto	1393/2021	Hugo Marinni Silva Alencar	Economista	hugomarinni@hotmail.com		03/01/2022	07/01/2022
		975/2022	Marcelo Gonçalves de Sousa	Assistente em Administraçã o	marcelogsousa@ufpi.edu.br		22/08/2022	15/09/2022

Unidade/ Subunidade	Função	N° ato da Reitoria de Designação	Nome	Cargo	E-mail institucional	Telefone Institucion al	Mandato	
							Início	Término
Divisão de Contratos, Apuração e Fiscalização	Chefe de Divisão	742/2022	Vanessa Castelo Branco Macambira	Assistente em Administraçã o	vanessa.gecon@ufpi.edu.br		01/07/2022	Titular
Divisão de Reequilíbrio Econômico- Financeiro	Chefe de Divisão	1257/2022	Marcelo Gonçalves de Sousa	Assistente em Administraçã o	marcelogsousa@ufpi.edu.br		03/10/2022	Titular
Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual	Chefe de Divisão	743/2022	Layse Fontinele de Queiroz	Assistente em Administraçã o	laysefq@gmail.com		01/07/2022	Titular

Fonte: SIGRH (2023).

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 2022, apresentam-se, a seguir, o acompanhamento das atividades desenvolvidas por esta PRAD.

Quadro 2 - Acompanhamento do planejamento da PRAD

SITUAÇÃO DAS METAS			CONCLUÍDAS						
4			Tema estratégico		Gestão e Governança				
OBJETIVO			Prover uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada						
ITEM	IDP DE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO	APOIO	ORIGEM
			2020	2022	2022		EVIDENCIAR		
1	4.2.1	Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme especificado no PDI/PDU.	As informações estão contidas no PGC e serão utilizadas no PDU	Alinhamento das informações inseridas no PGC com as informações do PDU de cada Unidade hierárquica.	PGC cadastrado e aprovado pela Autoridade Superior.	CCL e setores requisitantes da UFPI	Plano de gerenciamento das contratações cadastrado no sistema do Governo Federal. Consultar o arquivo em:	Unidades da UFPI	PDI

2	4.2.2	Estabelecer o fluxo dos processos, definir as competências dos agentes envolvidos, normatizar a utilização dos serviços e publicar 1 (uma) normativa	Nenhum processo mapeado	100% dos processos mapeados	A estratégia para a execução dessa meta será traçada no ano de 2023.	TODOS OS SETORES DA PRAD	<p>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</p> <p>A Diretoria de Contabilidade e Finanças publicou o Manual de Procedimentos e Instrução Processual com o mapeamento e fluxos de todos os processos de despesa referentes às etapas de empenho, liquidação e pagamento, disponíveis em: https://ufpi.br/fluxos-e-processos-diretoria-contabil-financeira/fluxos-e-processos-ligados-a-empenho-diretoria-contabil-financeira;</p> <p>https://ufpi.br/fluxos-e-processos-diretoria-contabil-financeira/fluxos-e-processos-ligados-a-liquidacao-e-pagamento-diretoria-contabil-financeira;</p> <p>https://ufpi.br/fluxos-e-processos-diretoria-contabil-financeira/demais-fluxos-diretoria-contabil-financeira</p>	-	PDI
3	4.2.4	Publicar nova página <i>web</i> e atualizar, rotineiramente, a página institucional da PRAD.	Página desatualizada	Página criada e atualizada	Sítio eletrônico das unidades administrativas atualizados com exceção da página da Diretoria Administrativa.	TODOS OS SETORES DA PRAD	ufpi.br/prad	STI	PDI
4	4.2.7	Descentralizar 4 (quatro) atividades	0	2	Descentralização das atividades de compras	CCL/DPAT/GEC ON+DCF	CCL: Descentralização de atividades referentes ao setor de compras no Campus Profª Cinobelina Elvas, acarretando a criação da Unidade de Compras/CPCE conforme PORTARIA Nº. 029/2021 – DIREÇÃO CPCE/UFPI	CPCE	PDI

		administrativas relativas a contratos, licitações, orçamento e gestão patrimonial para os campi fora de sede.			em Bom Jesus e de prorrogação de contratos.				
5	4.2.9	Elaboração de 01 manual por setor, totalizando 10 manuais no quinquênio	Elaboração de manuais administrativos pelas unidades/setores da PRAD	03 setores com manuais, porém, desatualizados.	6 manuais elaborados e atualizados	PRAD	<p><u>https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_PROCESSOS_revisado.pdf</u></p> <p><u>https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_CORREIOS.pdf</u></p> <p><u>Gerência de Contratos: Elaborou Manual Simplificado da Gestão e Fiscalização de Contratos</u></p> <p><u>https://ufpi.br/fiscalizacao-contrato-gc</u></p> <p><u>Divisão de Almoxarifado: O Manual da Divisão de Almoxarifado está sendo finalizado e a previsão de entrega é até fevereiro de 2023. O atraso se deu por conta do atendimento das demandas diárias do setor, que são maiores no último trimestre do ano.</u></p> <p><u>Divisão de Patrimônio: Com a aprovação e atualização das novas normas internas de gestão patrimonial da UFPI ainda no ano de 2022, o manual da Divisão de Patrimônio está em finalização com previsão para disponibilização da versão final nos primeiros meses de 2023.</u></p> <p><u>Diretoria de Contabilidade e Finanças: Manual de Procedimentos e Instrução Processual, disponível em: https://ufpi.br/fluxos-e-processos-diretoria-contabil-financeira/fluxos-e-processos-ligados-</u></p>	-	PDI

[a-empenho-diretoria-contabil-financeira](#)

Coordenadoria de Compras e Licitações: Iniciará a elaboração dos manuais em conformidade com a Nova Lei de Licitações e Contratos e demais normativos relativos à matéria. Após esta fase, faremos as alterações necessárias no corpo dos manuais:

1- Manual de Contratação Direta

2 - Manual do Pregão Eletrônico

6	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 despesas; Patrimônio Imóvel e Bolsas).	Implantar e utilizar 6 módulos do SIPAC	2 módulos	Implantados os módulos de Catálogo de Materiais para a Divisão de Almoxarifado e de Patrimônio	DIAL/DPAT	<p>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.</p> <p>https://www.sipac.ufpi.br/sipac/portal_administrativo/index.jsf</p> <p>Aba Requisições</p> <p>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.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1hOFKVAJan1YNPjI8WFPmsYgYKV0lf591/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1MVgAaoNvs6T3umP25Ed6AqKuPzjvWM22/view?usp=sharing</p> <p>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/Contrato.</p> <p>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.</p> <p>https://contratos.comprasnet.gov.br/login</p>	-	PDI
OBJETIVO			Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado						
7	4.5.4	Elaborar e atualizar o PDU durante a	PDU elaborado para vigência do	PDU em fase de elaboração	PDU 2020/2022 publicado	Comissão PDU	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	-	PDI

		vigência de 2020/2024.	PDI 2020/2024							
8	4.5.5	Definir o Mapa Estratégico da PRAD.	Elaborar o Mapa Estratégico	Mapa Estratégico em fase de elaboração no PDU	PDU 2020/2022 publicado	Comissão PDU	Mapa estratégico definido e publicado no Plano de Desenvolvimento da PRAD.	-	PDI	
9	4.5.6	Definir a Cadeia de Valor da PRAD.	Elaborar a Cadeia de Valor	Cadeia de Valor em fase de elaboração no PDU	PDU 2020/2022 publicado	Comissão PDU	Cadeia de Valor definida e publicada no Plano de Desenvolvimento da PRAD	-	PDI	
10	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.	Desenvolver página institucional e mantê-la atualizada.	Página desatualizada	Atualizações publicadas no sítio eletrônico da PROPLAN	PRAD/ PROPLAN	O sítio eletrônico em que estão publicados o PDI e o PDU das unidades hierárquicas é alimentado pela PROPLAN.	PROPLAN	PDI	
6			TEMA ESTRATÉGICO		SUSTENTABILIDADE					
OBJETIVO			Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da UFPI							

11	6.2.1	Reduzir no mínimo em 50% (cinquenta por cento) o consumo com material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019	Despesa com papel A4 – Referência ano de 2019 - R\$ 44.995,40	20%	R\$ 446,27	ALMOXARIFADO	O valor referente ao consumo com resmas de Papel A4 destinado à PRAD em 2022 foi de R\$ 446,27. Houve uma redução de 22,6% em relação a 2021 (R\$ 547, 02).	-	PDI
12	6.2.3	Reduzir no mínimo em 30% (trinta por cento) o consumo com telefonia fixa. Referência Média 2018 e 2019	Despesa com telefonia – Média 2018 e 2019 - R\$ 662.988,13	10%	R\$ 362.611,51	DCF	O valor do serviço de telefonia fixa em toda a UFPI pago em 2022 foi de R\$ 362.611,51. Houve uma redução de 26,67% em relação a 2021 (R\$ 494.522,57).	-	PDI

SITUAÇÃO DAS METAS			ATINGIDAS PARCIALMENTE							
4			Tema estratégico		Gestão e Governança					
OBJETIVO			Prover uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada							
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			2020	2022	2022		EVIDENCIAR			
1	4.2.6	Aperfeiçoar o processo das compras e contratações promovendo 5 (cinco) oficinas anuais sobre planejamento e os demais procedimentos das contratações de bens e serviços.	5 oficinas	5 oficinas	Foram promovidas 2 oficinas em 2022.	CCL	<p>A oficina sobre a elaboração de pesquisa de preços para as contratações que foi realizada dia 21/06/2022.</p> <p>https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/46514-ccl-ufpi-realiza-nesta-terca-21-oficina-sobre-elaboracao-de-pesquisa-de-precos-para-as-contratacoes</p> <p>Oficina sobre adesão à Ata de Registro de Preços que foi realizada em 28/06/2022</p> <p>https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/46658-ccl-realiza-oficina-sobre-adesao-a-ata-de-registro-de-precos-nesta-terca-feira-28</p>		-	PDI
2	4.2.8	Digitalizar 100% dos processos dos anos de 2015 a 2019.	0%	25%	A DCF digitalizou apenas os processos de 2020.	DCF/ GECON /DA /CCL	<p>DCF: Processos de 2020 digitalizados. Os demais processos não foram digitalizados em virtude da indisponibilidade de máquina digitalizadora.</p> <p>GECON e DA: Processos de 2015 e 2016 digitalizados.</p> <p>CCL: Processos digitalizados de 2015 a 2018.</p> <p>Gab da PRAD: Todos os processos físicos que se encontram no Gabinete da Pró-reitoria foram digitalizados.</p>		-	PDI
OBJETIVO			Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado							

3	4.5.1	Identificar e mapear em 10% (dez por cento) das unidades administrativas da PRAD, no mínimo, 10(dez) macroprocessos BPMN (<i>Business Process Model and Notation</i>)	0%	100%	Mapeamento de macroprocessos pelo Gabinete da PRAD, GECON e DCF	DCF/ GECON /DA /CCL	<p>Não foram realizadas oficinas que capacitasse a equipe da PRAD para realizar a identificação e o mapeamento de macroprocessos na notação BPMN, o que impossibilitou o alcance desta meta. No entanto, o Gabinete da PRAD realizou o mapeamento de macroprocessos mais frequentes no setor e disponibilizou no link: https://www.ufpi.br/requisicoes-prad#empenhos, assim como a Gerência de contratos :https://ufpi.br/gc</p> <p>A Diretoria de Contabilidade e Finanças fez o mapeamento de todos os processos de despesas referentes às etapas de empenho, liquidação e pagamento e elaborou um Manual de Procedimentos e Instrução Processual, disponível em: https://ufpi.br/fluxos-e-processos-diretoria-contabil-financeira/fluxos-e-processos-ligados-a-empenho-diretoria-contabil-financeira</p>	-	PDI
4	4.5.3	Elaborar e atualizar 10% (dez por cento) dos regimentos internos da PRAD	0%	100%	Estrutura organizacional alterada e minuta de regimento em elaboração	Gabinete da PRAD	<p>A PRAD dispõe de uma minuta de Regimento Interno que está em atualização, em virtude de análise de proposta de mudança na estrutura administrativa da PRAD, conforme processo nº 23111.047652/2021-64</p> <p>Em 2022, a estrutura organizacional da PRAD passou por alterações, e ainda não foi dado prosseguimento ao novo regimento, posto que estamos aguardando direcionamento da DGOV sobre padronização dos nomes das unidades administrativas no âmbito institucional</p> <p>A minuta desatualizado do regimento encontra-se disponível em: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PRAD_-_GC/PRAD/REGIMENTO_INTERNO_-_MINUTA20200423193241.pdf</p>	-	PDI

SITUAÇÃO DAS METAS			NÃO ATINGIDAS						
4			Tema estratégico		Gestão e Governança				
OBJETIVO			Prover uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada						
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		
			2020	2022	2022		EVIDENCIAR	APOIO	ORIGEM
1	4.2.3	Definir 2 (dois) indicadores para promover o aperfeiçoamento da gestão de contratos com prestadoras de serviços.	Não há indicadores.	2	A meta será remanejada para 2023. O grande volume de atividades realizadas por esta Diretoria Administrativa e seus setores subordinados, acentuada pelas demandas emergentes de um cenário pós pandemia e retorno às atividades presenciais, obstaculizaram a capacitação necessária dos servidores para o estudo e criação dos indicadores. Ademais, o avolumado de atividades oriundas do exercício de auditoria pelos órgãos de	DA / GECON	-		

					controle contribuíram para o adiamento do cumprimento da meta.				
2	4.2.5	Definir 2 (dois) indicadores para promover o aperfeiçoamento do modelo de gestão de bens e serviços.	Não há indicadores.	2	A meta será remanejada para 2023. O grande volume de atividades realizadas por esta Diretoria Administrativa e seus setores subordinados, acentuada pelas demandas emergentes de um cenário pós pandemia e retorno às atividades presenciais, obstaculizaram a capacitação necessária dos servidores para o estudo e a criação dos indicadores. Ademais, o avolumado de atividades oriundas do exercício de auditoria pelos órgãos de controle contribuíram para o adiamento do cumprimento da meta.	DA / GECON	-	-	PDI
6			Tema estratégico		Sustentabilidade				
OBJETIVO			Atender as metas definidas no Plano de Sustentabilidade da UFPI						

3	6.2.2	Reduzir no mínimo em 50% (cinquenta) por cento) o consumo com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café) . Referência ano 2019	R\$ 216,87	20% (R\$ 173,50)	R\$ 448,73	Todas as unidades da PRAD	O consumo de copos descartáveis de água e café pela PRAD, em 2022, foi de R\$ 448,73. Houve um aumento significativo de 267 % em relação a 2021. No entanto, é pertinente destacar que a redução do consumo dos descartáveis se deu no período de pandemia.	-	PDI
4	6.2.4	Reduzir em 25% (vinte e cinco por cento) o custo com serviço outsourcing de impressão. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019)	#####	10% (R\$ 524.974,62)	R\$ 673.470,65	Todas as unidades da PRAD	O valor do serviço de outsourcing de impressão em toda a UFPI pago em 2022 foi de R\$ 673.470,65. Houve um aumento de 19,38 % em relação ao ano de 2021. Destaca-se que esse valor não é restrito à PRAD, mas refere-se a toda a UFPI.	-	PDI
5	6.2.5	Reduzir no mínimo em 25% (vinte e cinco por cento) o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019)	#####	10% (R\$ 7.114.199,32)	R\$ 10.241.923,22	Todas as unidades da PRAD	O valor despendido com energia elétrica, durante o ano de 2022 em toda a UFPI, foi de R\$ 10.241.923,22. Considerando o valor médio pago nos dois últimos anos, houve um aumento de 40,31%. Destaca-se que esse valor não é restrito à PRAD, mas refere-se a toda a UFPI.	-	PDI

3 AÇÕES RELEVANTES NÃO PREVISTAS NO PDU

Durante o exercício de 2022, a PRAD realizou algumas ações relevantes, das quais destacam-se:

- Suporte técnico e administrativo aos Coordenadores dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu quanto às contratações executadas com recursos do PROAP;
- Realização de oficinas com fiscais e gestores de contratos;
- Regulamentação da Dispensa Eletrônica no âmbito da UFPI, por meio da Portaria PRAD nº 23/2022, de 27 de outubro de 2022 (disponível no link: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/2022/PORTARIA_23_2022_PRAD.pdf);
- Elaboração de minuta de resolução sobre dosimetria de sanções administrativas;
- Viagem itinerante para os Campi da UFPI com a equipe do SCDP e do serviço de Protocolo;
- PRAD como ponto focal do TransformaGov, aderido pela UFPI para modernização de atividades dos setores SRH, PROPLAN, STI e PATRIMÔNIO;
- Participação no FORPLAD;
- Atendimento de Tutoria, *in loco*, à Equipe da PRAD/UFDPar;
- Treinamento da equipe responsável pela execução orçamentária e financeira da UFDPar;
- Acompanhamento das auditorias da Controladoria Geral da União (CGU);
- Capacitação dos servidores na área de compras, finanças e patrimônio;
- Ações na Campanha do Setembro Amarelo.

4 AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2022

1) Qual o percentual geral de grau de eficácia em relação às metas estabelecidas para 2022?

Considerando o alcance das metas estabelecidas para 2022, a PRAD atingiu um grau de eficácia de 76,19%, realizando 16 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)?

O cadastramento das demandas do Plano de Gerenciamento de Contratações para forma a construção do Plano de Contratação Anual (PCA) da UFPI, em que as unidades hierárquicas e os campi fora de sede receberam todo apoio e suporte da Coordenação de Compras e Licitações, e o mesmo encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

Atualização dos fluxos dos processos, implementação de novos sítios eletrônicos da PRAD e da GECON, com uma rotina de atualização das páginas das unidades, com exceção do sítio eletrônico da Diretoria Administrativa;

Realização de oficinas relativas ao Plano de Gerenciamento de Contratações e Adesão à Ata de Registro de Preços.

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?

O maior desafio que encontramos, refere-se à elaboração do Plano de Contratação Anual, em virtude da dificuldade do reconhecimento da demanda por parte dos setores demandantes e requisitante, que implica na responsabilidade da construção dos artefatos que subsidiarão a instrução processual das licitações, afetando no processo finalístico da PRAD.

Outra observação a destacar, refere-se ao processo gerencial, posto que não é possível desenvolver estratégias que reflitam nas metas de sustentabilidade da PRAD, em relação à redução do consumo de energia elétrica, *outsourcing* de impressão e telefonia fixa, o que implicará na revisão destas metas para o próximo PDU.

As metas referentes ao eixo Gestão e Governança visando o fortalecimento das práticas de governança da PRAD foram alcançadas em sua maioria, no entanto, não se percebe o esforço sistêmico da equipe no alcance das metas referentes à promoção de uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada, que exigirá uma postura mais incisiva da Gestora da PRAD para o PDU 2023-2024. Ademais, não existe uma unidade administrativa que forneça o suporte necessário para auxiliar em relação à elaboração de manuais e o mapeamento de macroprocessos na notação BPMN (*Business Process Model and Notation*).

5 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Apresentamos no Quadro 3, demonstrativo de execução referente ao orçamento das despesas de custeio e capital, da PRAD, no tocante ao exercício de 2022.

Quadro 3 - Demonstrativo de execução orçamentária

Ações do Governo		PTRES	Natureza Despesa	Recursos de Custeio (R\$)			
				Dotação	Empenhado	Liquidado	Pago
20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	170305	Diárias - Pessoal Civil	14.804,00	14.804,00	14.804,00	14.804,00
20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	170305	Material de Consumo	349.347,47	349.347,47	259.029,88	259.029,88
20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	170305	Passagens e despesas com Locomoção	11.159,49	11.159,49	11.159,49	11.159,49
20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	170305	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	32.595,00	32.595,00	32.595,00	32.595,00
20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	170305	Equipamentos e material permanente	1.332.531,00	1.332.531,00	621.890,00	621.890,00
20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	170305	Sentenças judiciais	64.516,74	64.516,74	64.516,74	64.516,74
20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	170305	Despesas de exercícios anteriores	443,26	443,26	443,26	443,26
4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação	170301	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	15.520,00	15.520,00	15.520,00	15.520,00
Total				1.820.916,96	1.820.916,96	1.019.985,37	1.019.985,37

Fonte: SIAFI (2023).

A partir do Quadro 3, verificou-se que a dotação orçamentária para cada natureza de despesa foi empenhada em sua totalidade no exercício financeiro de 2022, porém, devido ao contingenciamento orçamentário, não foi possível investir em mais ações de capacitação dos servidores, que se faz necessário em decorrência da vigência da Nova Lei de Licitações e Contratos e da realização do inventário patrimonial desta IFES.

6 INFRAESTRUTURA

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

7 DADOS ESPECÍFICOS DA UNIDADE

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

7.1 Licitações e contratos

Em 2022, 11 (onze) servidores integravam a equipe da Coordenadoria de Compras e Licitações, dentre os quais 3 (três servidores) participam da Divisão de Compras e prestam apoio ao Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) para a formação do Plano Anual de Contratação - PAC; instruindo e encaminhando contratações diretas, adesão à ata de registro de preços; pesquisa de preços para aquisição e prestação de serviços. Os demais servidores são responsáveis pela análise e operacionalização das fases interna e externa dos pregões eletrônicos.

Houve uma redução do quadro de servidores, em relação a 2021, o que não influenciou na quantidade de pregões eletrônicos finalizados em 2022 (26). Destaca-se a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para a Nova Lei de Licitações e Contratos que será implementada em abril/2023.

Dentre os pregões eletrônicos realizados, salienta-se a licitação visando à aquisição de equipamentos a composição do Laboratório de Ensino do Curso Superior de Tecnologia em Energias Renováveis, novo curso ofertado pela UFPI, de forma a garantir o atendimento dos novos ingressantes desta IFES.

Apresenta-se, no quadro 4, a relação dos pregões realizados no exercício de 2022.

Quadro 4 - Pregões eletrônicos realizados

Pregão	Setor Requisitante	Objeto
01/2022	Divisão de Almoxarifado	Aquisição de material de expediente e de água mineral, para suprir as necessidades de todos os setores da Universidade Federal do Piauí (sede e campi) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Pregão	Setor Requisitante	Objeto
02/2022	Curso de Música	Aquisição de materiais de consumo para instrumentos musicais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.
03/2022	Restaurante Universitário	Aquisição de materiais de consumo: Alimentos Perecíveis (carnes diversas, frutas, legumes e verduras, frios, pães, leite, ovos); Secos Ensacados (arroz, feijões, farinha) e alimentos para Lanches (achocolatado, sucos e biscoitos), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
04/2022	Restaurante Universitário	Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO tipo GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, para atender demandas da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e da UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (órgão participante), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
05/2022	Hospital Veterinário Universitário do Campus Professora Cinobelina Elvas	Aquisição de materiais de consumo de uso veterinário para o Hospital Veterinário Universitário do Campus Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
06/2022	Pró-reitora de Ensino de Pós-Graduação	Contratação de empresa especializada em seguro de vida para estagiários, bolsistas, discentes, docentes e técnicos administrativos com vistas ao atendimento das demandas da Pró-reitora de Ensino de Graduação/Coordenadoria de Estágio Obrigatório, Pró-reitora de Ensino de Pós-Graduação, Diretoria de Recursos Humanos e Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.
07/2022	Hospital Veterinário Universitário do Campus Ministro Petrônio Portela	Aquisição de material de consumo (medicamentos) para o Hospital Veterinário Universitário – HVU de Teresina-PI, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
08/2022	Divisão de Almoxarifado	Aquisição de café, açúcar e galões de água mineral, para suprir as necessidades de todos os setores da Universidade Federal do Piauí (sede e campi), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
09/2022	Hospital Veterinário Universitário do Campus Professora Cinobelina Elvas	Aquisição de analisador bioquímico e analisador hematológico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
10/2022	Hospital Veterinário Universitário do Campus Ministro Petrônio Portela	Contratação de serviços de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo, referentes a tratador de

Pregão	Setor Requisitante	Objeto
		animais, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários.
11/2022	Prefeitura Universitária	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de ferramentas, equipamentos e EPI's necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.
12/2022	Superintendência de Tecnologia da Informação	Aquisição de equipamentos de informática, materiais para manutenção da infraestrutura lógica e de equipamentos de informática para atender as necessidades da Universidade Federal do Piauí (UFPI), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
13/2022	Curso de Odontologia	Contratação de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de equipamentos odontológicos do Curso de Odontologia da UFPI, da Pró-Reitoria de assuntos Estudantis e Comunitários, serviço Odontológico da PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, Teresina-PI, Serviço Odontológico Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, Picos – PI, e serviço odontológico do Colégio Técnico de Teresina (CTT) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital
14/2022	Biblioteca Central	Registro de Preços para o fornecimento de materiais bibliográficos nacionais de natureza permanente (livros e coleção) para atender as atividades de pesquisa, ensino e extensão da sociedade acadêmica da UFPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ato convocatório.
15/2022	Hospital Veterinário Universitário do Campus Ministro Petrônio Portela	Aquisição de material de consumo (materiais médicos) para o Hospital Veterinário Universitário – HVU de Teresina-PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos
16/2022	Prefeitura Universitária	Contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração (bebedouro, geladeira, freezer, frigobar, geláqua, purificador de água e similares), com fornecimento de peças, nos Campi Ministro Petrônio Portela – Teresina, Senador Helvídio Nunes – Picos, Amilcar Ferreira Sobral – Floriano e Professora Cinobelina Elvas – Bom Jesus e Colégios Técnicos de Teresina, Floriano e Bom Jesus.

Pregão	Setor Requisitante	Objeto
17/2022	Superintendência de Recursos Humanos	Contratação de serviços de manutenção e instalação de extintores de incêndio, incluindo recarga e fornecimento de peças de reposição, fundamentadas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e na Lei nº 8.666/93, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
18/2022	Prefeitura Universitária	Contratação de empresa para prestação de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, compreendendo dedetização, desratização e descupinização de todas as áreas internas e externas da UFPI, nos Campus Ministro Petrônio Portela (Teresina), Senador Helvídio Nunes (Picos) e Amilcar Ferreira Sobral (Floriano/PI), áreas externas e internas do Colégio Técnico de Teresina e Colégio Técnico de Floriano, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital.
19/2022	Superintendência de Recursos Humanos	Aquisição de extintores de incêndio, placas de sinalização e suportes para extintores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
20/2022	Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação	Aquisição de Nitrogênio Líquido, que será utilizado em equipamentos de análise química e física, bem como experimentos de pesquisa científica em cursos de Pós-Graduação e Laboratórios de Pesquisa da UFPI. Esta demanda visa atender a demanda dos Campi Ministro Petrônio Portela, e Professora Cinobelina Elvas da Universidade Federal do Piauí, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Edital e seus anexos.
21/2022	Superintendência de Tecnologia da Informação	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), na modalidade de franquia de páginas mais excedente, contemplando o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento dos suprimentos e insumos para impressão, exceto papel.
22/2022	Restaurante Universitário	Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO tipo GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, para atender demandas da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Pregão	Setor Requisitante	Objeto
23/2022	Curso de Música	Aquisição de materiais de consumo e permanente para instrumentos musicais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos
24/2022	Superintendência de Recursos Humanos	Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de manutenção e instalação de extintores de incêndio, incluindo recarga e fornecimento de peças de reposição, fundamentados na Lei nº 10.520/2002 e na lei nº 8.666/93, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
25/2022	Biblioteca Central	Registro de preços para eventual aquisição de Splitão 10 TR Frio 220V para atender as necessidades da Biblioteca Comunitária da Universidade Federal do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
26/2022	Centro de Educação Aberta e a Distância	Aquisição de equipamentos e itens para a composição do laboratório de ensino do Curso Superior de Tecnologia em Energias Renováveis.

Fonte: Compras Governamentais (2022).

No exercício de 2022, realizaram-se 41 contratações diretas, sendo 17 dispensas e 24 inexigibilidades. Dentre os mais importantes, destacam-se a contratação da empresa Ebsco Brasil Ltda, para fornecimento de uma plataforma com 348 títulos de livros digitais na modalidade de aquisição perpétua com acesso ilimitado, para atender as necessidades de informação dos discentes, discentes e técnicos administrativos da UFPI, no formato de *ebooks*, modernizando e ampliando assim a forma de acesso à informação do seu público, com a oferta de um acervo eletrônico com títulos de livros acadêmicos em todas as áreas. No quadro 5, foram elencadas as contratações diretas realizadas em 2022.

Quadro 5 - Contratações diretas

Objeto	Empresa	Valor Contratado	Tipo de Contratação	Fundamento Legal
Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão e Inovação - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Desenvolvimento Institucional “Jornada Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão em Atendimentos Práticos em Medicina Veterinária”, através do Hospital Veterinário Universitário (HVU) da UFPI, conforme Projeto aprovado pela CEPEX, através da Resolução CEPEX/UFPI nº 54 de 12 de maio de 2021.	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	3.636.708,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
Estamos contratando um profissional designer para realizar a diagramação dos artigos, resenhas e entrevistas que comporão dois números da Revista: 01 e 02 , volume 4. O número 01 contém 05 artigos, 01 entrevista perfazendo um total de 133 páginas, já o número 02 contém 12 artigos e 01 entrevista, perfazendo um total de 302 páginas. Total de 435 páginas.	Avellar & Duarte - Serviços Culturais Ltda	3.045,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
Assinatura de sistema digital multiusuário (ABNT - Coleção) para disponibilização e Gerenciamento de coleções de Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Mercosul (NM) e ISO (NBR ISO), totalmente via web com recurso de visualização, atualização e impressão ilimitada.	Associação Brasileira de Normas Técnicas	4.600,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
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 egressos das formações para professores do Novo Ensino Médio através da oferta de Cursos na modalidade EaD”.	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	12.783.124,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993.
Aquisição de Microscópio Invertido com contraste de fase, fluorescência integrada ao corpo do microscópio e sistema de captura de imagem Wi-Fi.	Biolabbrasil - Equipamentos para Laboratórios Ltda	160.000,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993

Objeto	Empresa	Valor Contratado	Tipo de Contratação	Fundamento Legal
Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão e Inovação - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Extensão “Apoio às ações de fortalecimento da gestão interfederativa e participativa a partir do desenvolvimento de estratégias de qualificação do planejamento do Sistema Único de Saúde”, conforme Termo de Execução Descentralizado 26/2022 firmado entre a UFPI e o Ministério da Saúde (MS).	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	5.000.000,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
Repasse financeiro para a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão e Inovação - FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Extensão “Pesquisa e Qualificação Profissional para desenvolvimento e execução do Programa Brasil de Valor, para apoio às medidas socioeconômicas governamentais, por meio da qualificação profissional, digital e empreendedora voltada àqueles que se enquadrem nos ditames da Lei nº 13.982/2020”.	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	2.643.512,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
Revisão ortográfica de parte dos artigos que comporão o número 02, vol. 04, Ano de 2021 da Revista Entre Rios, num total de 159 laudas.	Monique Heloisa de Souza	1.199,25	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
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 “BADMINTON BRASIL 3: Promover a categoria de base de badminton para a seleção brasileira júnior e desenvolvimento de pesquisa aplicado ao esporte de alto rendimento”, cadastrado na CPPEC/PREXC com o código PJ08/2022-CCS-3332-NVPJ/PG.	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	610.780,22	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
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 “Olimpiada Nacional de Ciências – ONC 2023”.	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	1.500.000,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993

Objeto	Empresa	Valor Contratado	Tipo de Contratação	Fundamento Legal
Aquisição em caráter emergencial de materiais de consumo tipo gás liquefeito de petróleo - GLP, para atender demandas da Universidade Federal do Piauí, nos campi de Bom Jesus, Floriano e Picos, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	Acelles Oliveira Nobre EIRELI	368.912,99	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
Contratação da FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Extensão “Instituição de casa funcional para execução do Programa Brasil de Valor, para apoio às medidas socioeconômicas governamentais, por meio da qualificação profissional, digital e empreendedora voltada àqueles que se enquadrem nos ditames da Lei nº13.982/2020”, conforme Plano de Trabalho do Aditivo ao TED 05/2022.	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	1.901.444,52	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
Constitui objeto deste instrumento 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 “Certificação de profissionais egressos das formações para professores dos cursos de AEE”, em conformidade com o TED nº 11785/2022 e respectivo plano de trabalho celebrado pela UFPI com a Secretária de Modalidades Especializadas de Educação do Ministério da Educação (SEMESP/MEC).	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	4.000.000,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993.
Contratação da FADEX com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Ensino, Pesquisa e Extensão “Telemedicina Aplicada no Ensino, Pesquisa e Extensão pelo Núcleo de Telessaúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (NUTSHU/UFPI)”	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	2.500.000,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993

Objeto	Empresa	Valor Contratado	Tipo de Contratação	Fundamento Legal
Contratação da FADEX, com a finalidade de dar apoio à execução do Projeto de Ensino, Pesquisa e Extensão “Programa de Educação de Jovens e Adultos Integrado à Educação Profissional e Tecnológica – EJA da UFPI”, conforme Projeto aprovado pelo CEPEX, através da Resolução CEPEX/UFPI nº 404, de 16 de dezembro de 2022.	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	7.809.100,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
Contratação da 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 2022/2023”, conforme Projeto/Plano de Trabalho do TED nº 11832/2022, aprovado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	597.574,34	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993
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 “Conectepociencias”, conforme projeto cadastrado na PREXC, com o códigoPJ11/2022-CEAD-258-NVPI/PG, e financiado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), através do TED e respectivo Plano de Trabalho celebrado com a UFPI.	Fundação Cultural e Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	400.000,00	Dispensa	Art. 24º da Lei nº 8.666/1993.
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Capacitação de servidores no tema: Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021.	NP Treinamentos e Cursos Ltda	26.500,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Aquisição de trinta (30) testes TOEFL ITP	Master-Test Educational Ltda	7.800,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Pagamento da anuidade referente ao Exercício de 2022 para o Grupo Coimbra de Dirigentes de Universidades Brasileiras.	Associação Brasileira de Dirigentes de Instituições de Educação Superior	14.427,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Contratação de 04 (quatro) vagas no Curso gestão tributária de contratos e convênios - online e ao vivo.	Open Treinamentos Empresariais Editora Ltda	7.800,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.

Objeto	Empresa	Valor Contratado	Tipo de Contratação	Fundamento Legal
Contratação de 05 (cinco) vagas visando à inscrição e participação de servidores da Universidade Federal do Piauí, no curso ao vivo e online - sobre Sistema SPED, e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb Aplicados para a Administração Pública.	GD Treinamentos Ltda	6.450,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Pagamento da anuidade referente ao exercício de 2022 para Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior.	Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior	58.757,92	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Pagamento da anuidade 2022, para atender às necessidades da Universidade Federal do Piauí e da Editora da Universidade Federal do Piauí - EDUFPI.	Associação Brasileira das Editoras Universitárias	1.868,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Contratação de 02 (duas) vagas visando à inscrição e participação de 02 (dois) servidores da Universidade Federal do Piauí, no curso de conformidade de registro de gestão – teoria e prática -online e ao vivo.	MMP Cursos Capacitação e Treinamento Ltda	3.380,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Capacitação de servidores no tema: Extrator de dados e data warehouse.	Tiffany Monteiro Silva	7.650,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Pagamento da anuidade referente ao exercício 2022 para o Fórum Nacional de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação das Instituições de Ensino Superior Brasileira – FOPROP.	Fórum Nacional de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação das Instituições de Ensino Superior Brasileira	1.500,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Pagamento da anuidade referente ao exercício 2022 para a Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Comunicação, instituída como sociedade civil sem fins lucrativos por prazo indeterminado, congregando como associados os programas de pós-graduação em Comunicação e afins em nível de Mestrado e/ou Doutorado de Instituições de Ensino Superior no Brasil.	Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Comunicação,	2.000,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.

Objeto	Empresa	Valor Contratado	Tipo de Contratação	Fundamento Legal
Pagamento de anuidade devida ao Conselho Nacional de Dirigentes das Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades Federais (CONDETUF), referente ao Exercício de 2022.	Conselho Nacional de Dirigentes das Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades Federais	19.998,15	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Contratação de empresa para realização de curso de capacitação “Gestão patrimonial imobiliária na administração pública (SPIUNET) – focado na portaria conjunta nº 28, de 24 de março de 2021”	Supreme Capacitação e Treinamento Ltda	9.560,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Participação dos servidores, citados na tabela abaixo, no “CURSO FULL CYCLE 3.0” que será realizado via internet, com acesso à plataforma e ao fórum de dúvidas pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, com carga horária de aproximadamente 600 horas.	Full Cycle Ltda	49.783,50	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Contratação de empresa especializada na oferta de curso presencial de capacitação sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal (SCDP).	One cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda	5.960,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Capacitação de servidores no tema: eSocial para órgãos públicos.	Tiffany Monteiro Silva	6.500,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Contratação de 45 licenças de capacitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico.	Aovs Sistemasde Informática S.A.	67.500,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Pagamento da anuidade referente ao exercício de 2022 para Associação Nacional de Pós graduação em Filosofia.	Associação Nacional de Pós graduação em Filosofia	1.000,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Contratação de empresa para curso de capacitação acerca de pesquisa de preços na prática.	NP Treinamentos e Cursos Ltda.	5.000,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.

Objeto	Empresa	Valor Contratado	Tipo de Contratação	Fundamento Legal
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, visando fornecer subsídios e facilitar a pesquisa de preços para obtenção de preço de referência nas licitações.	NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda	32.595,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
A contratação da empresa para fornecimento de uma plataforma com 348 títulos de livros digitais na modalidade de aquisição perpétua com acesso ilimitado.	Ebsco brasil Ltda	102.467,24	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.
Contratação de Serviços de postagem em regime de monopólio pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, conforme art. 9º da Lei 6.538/78, entre eles a carta comercial, malote e serviços telemáticos.	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	400.000,00	Inexigibilidade	Art. 25º da Lei nº 8.666 /1993.

Fonte: Compras governamentais (2022).

Apresenta-se, no quadro 6, panorama das despesas empenhadas, liquidadas e pagas de acordo com a modalidade de licitação praticada pela UFPI.

Quadro 6 - Detalhamento das despesas por modalidade de licitação

Modalidade de contratação	Despesas empenhadas (R\$)	Despesas liquidadas (R\$)	Despesas pagas (R\$)
Dispensa	7.557.039,09	5.801.688,09	5.801.688,09
Inexigibilidade	3.643.139,11	3.047.494,05	3.047.494,05
Suprimento de fundos	24.861,47	24.861,47	24.861,47
Pregão eletrônico	70.412.102,89	53.827.321,21	53.826.187,41
Total	81.637.142,56	62.701.364,82	62.700.231,02

Fonte: Tesouro gerencial (2022).

Foram elencados no Quadro 7, os detalhamentos das despesas referentes aos contratos de serviços continuados que auxiliam no funcionamento das atividades desta IFES.

Quadro 7 - Detalhamento das despesas por contratação

NE CCor - Modalidade Licitação		Natureza Despesa		Subitem		29	31	34
						Despesas empenhadas (R\$)	Despesas liquidadas (R\$)	Despesas pagas (R\$)
6	Dispensa de Licitação	339039	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	79	Serviço de apoio administrativo técnico e operacional	916.221,62	916.221,62	916.221,62
				43	Serviço de energia elétrica	6.101.862,48	4.719.368,47	4.719.368,47
				63	Serviços gráficos e editoriais	3.045,00	0	0
7	Inexigibilidade	339039	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	48	Serviço de seleção e treinamento	101.500,00	89.200,00	89.200,00
				44	Serviços de água e esgoto	3.264.867,35	2.802.989,53	2.802.989,53
8	Não se aplica	339039	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	50	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratoriais	5.779,26	5.779,26	5.779,26
				48	Serviço de seleção e treinamento	26.500,00	26.500,00	26.500,00
12	Pregão	339039	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	78	Limpeza e conservação	487.163,05	355.182,13	355.182,13
				17	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos	2.797.602,17	1.866.446,02	1.865.669,19
				16	Manutenção e conservação de bens imóveis	1.728.250,50	1.011.089,17	1.010.732,20
				19	Manutenção e conservação de veículos	475.315,10	333.538,22	333.538,22
				69	Seguros em geral	116.588,82	107.407,80	107.408,80
				58	Serviços de telecomunicações	306.833,74	214.250,29	214.250,29
				5	Serviços técnicos profissionais	9.200,00	0	0

NE CCor - Modalidade Licitação	Natureza Despesa	Subitem		29	31	34
				Despesas empenhadas (R\$)	Despesas liquidadas (R\$)	Despesas pagas (R\$)
		25	Taxa de administração	1.089.494,82	900.218,39	900.218,39
Total				17.430.223,91	13.348.190,90	12.430.836,48

Fonte: Tesouro gerencial (2022).

7.2 Gestão de custos

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, 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 conseqüentemente o Campo UG Beneficiada na Aba de Custos é preenchido conforme a execução realizada. 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 conseqüentemente 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>.

7.3 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 nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, Decreto nº 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:

Balanco Patrimonial – evidencia os ativos e passivos das UGs;

Balanco 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; .

Balanco 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/demonstracoes-contabeis-e-notas-explicativas-diretoria-contabil-financeira>.

7.3.1 Avanços

No exercício de 2022 tivemos 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;
- Regulamentação e publicação do Manual de Procedimentos e Instrução Processual;
- Controle e gestão dos valores referentes a créditos a receber.

7.3.2 *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:

- 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 de acompanhar a descentralização orçamentária, contábil e financeira da tutelada Universidade Federal Delta do Parnaíba.

7.3.3 *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 Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); as instruções descritas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª 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 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).

7.3.4 *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 original 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 maioria dos intangíveis está relacionada a Softwares, de vida útil definida, 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 forem 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.

7.3.5 Apuração do resultado

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

- I. Patrimonial;
- II. Orçamentário; e
- III. Financeiro.

I-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 verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício que passa a compor o patrimônio líquido 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 de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria e às transferências recebidas, que seguem a lógica do regime de competência, 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 redução de ativos ou na assunção de passivos. A exceção se refere às despesas oriundas da restituição de receitas de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria e às transferências concedidas, que seguem a lógica do regime de competência, 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 confronto 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. 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.

II - 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 arrecadadas e as despesas orçamentárias empenhadas. 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.

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.

III- 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.

7.3.6 Declaração do Contador

Declaração

A Declaração Anual do Contador refere-se às demonstrações contábeis e suas notas explicativas do exercício encerrado em 31 de dezembro de 2022 da Universidade Federal do Piauí - UFPI, órgão 26279, vinculado ao Ministério da Educação.

Esta declaração reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2022 e é pautada na Macrofunção 020315 – Conformidade Contábil presente no Manual SIAFI- Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

As demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Variações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e suas notas explicativas, encerradas em 31 de dezembro de 2022, estão, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a Lei nº 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual SIAFI, exceto quanto os assuntos mencionados a seguir:

Ressalvas:

1. O Grupo Contábil dos bens móveis: 1- apresenta diferença entre o valor registrado no SIAFI e o Relatório de Movimentação de Bens Móveis (SIPAC). Tais divergências estão relacionadas pelos seguintes pontos: 1- Itens adquiridos desde a criação da UFPI, o qual foram registrados com valores em outra moeda (cruzeiro, cruzado, cruzeiro real, etc.) fomentada principalmente pela migração entre sistemas de gestão patrimonial; 2- itens já alienados e que ainda não foi dada a baixa no setor de patrimônio; 3- Itens que foram baixados no sistema de patrimônio sem a contrapartida no SIAFI. Essas divergências no relatório de RMB impossibilitam a conciliação e lançamento das informações no SIAFI bem como acarretam o não registro da depreciação de bens móveis. Para a correção das divergências será realizado um inventário e reavaliação patrimonial que está em processo de licitação (processo 23111.007465/2022-68) para contratação de consultor especializado na área de patrimônio para treinamento das comissões de inventário da universidade. Com previsão de realização no exercício financeiro de 2023, conforme planejamento da Divisão de Patrimônio;
2. O Grupo Contábil dos bens imóveis: 1 - apresenta montante de saldo alongado registrado na conta de 123210601- obras em andamento. A maior parte desse valor (70,90%) é decorrente de obras que já foram finalizadas e entregues, no entanto é necessário a reavaliação desses bens para baixa desses valores e posterior registro no SPIUNET. 2 - Falta de reavaliação e/ou atualização de valores dos bens de uso especial registrados no Spiunet - Conforme item 4.4.2 da MACROFUNÇÃO 020335 da STN, as reavaliações devem ser feitas anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variam significativamente. Como grande parte das reavaliações de bens imóveis registrada no SIAFI/Spiunet encontra-se datada a mais de 05 (cinco) anos, evidencia a necessidade de reavaliação dos bens imóveis. Diante disso, a UFPI vem trabalhando arduamente no sentido de cumprir com os procedimentos necessários para regularizar os registros patrimoniais relacionados aos Bens Imóveis. Desde 2019, por meio de equipe própria de engenharia deste órgão, foram emitidos os laudos de avaliação de imóveis com validade até 2021. Para solucionar o problema a UFPI criou a Divisão de Patrimônio Imóvel que tem dentre suas atribuições proceder com a avaliação e atualização a valor justo de todos os imóveis da instituição – documento de criação Resolução CAD/UFPI n.º 40, de 15

de junho de 2022. A referida unidade está em fase de estruturação, composição e treinamento da equipe de trabalho;

3. No Grupo Contábil dos bens intangíveis - falta revisão da vida útil dos softwares que não são amortizados. Conforme no MCASP a vida útil de um ativo que não é amortizado deve ser revisada periodicamente, no entanto para a realização é necessária uma ação conjunta com o setor de STI - Superintendência de Informação da UFPI para análise técnica das informações. Até o momento não houve comunicação entre os setores envolvidos para atendimento dessa solicitação. Para solucionar o problema foram realizadas conciliações no SIAFI e organização das informações para as tratativas referentes ao assunto com agenda definida para o 1º trimestre de 2023;
4. A composição dos valores do Almojarifado apresenta diferença entre o RMB e saldo do SIAFI, que ocorreu devido à conciliação dos saldos no SIAFI no mês de dezembro. A correção do saldo do almojarifado será realizada como ajuste de exercícios anteriores no exercício 2023.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Teresina-PI, 31 de dezembro de 2022.

Renata Gonçalves de Oliveira
CRC nº 8755/0-PI

7.3.7 Notas Explicativas

➤ 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 01 demonstra que houve uma variação de -16,52% na conta Caixa e Equivalentes Caixa no 4º trimestre de 2022 quando comparada ao 4º trimestre de 2021. Este resultado se deve principalmente à movimentação da conta “Limite de saque com Vinculação de pagamento”, que viabiliza o controle de pagamentos a serem realizados dentro de cada fonte de recursos. A diferença negativa entre os dois períodos apresentou-se principalmente em face de pagamentos nas fontes de arrecadação própria e também por conta de devoluções realizadas em atendimento ao projeto de padronização de fontes.

Destaca-se ainda que 95,54% de “Caixa e Equivalentes Caixa” é representado pela conta limite de Saque com vinculação de pagamento de ordem P que se refere a pagamentos que aguardam autorização para posterior emissão de ordem bancária.

Tabela 1 - Caixa e Equivalente Caixa

Caixa e Equivalentes de Caixa	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Aplicação Financeira	736,31	736,28	0,00	0,00
Limite de Saque com Vinculação de Pagamento	2.483.333,48	11.291.841,72	-78,01	4,45
Limite de Saque C/ Vinc.de Pagto - Ordem P	53.271.290,45	55.493.010,31	-4,00	95,54
Total	55.755.360,24	66.785.588,31	-16,52	100

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

➤ Nota 2 – Demais Créditos a Curto Prazo

A conta “Demais Créditos a Curto Prazo”, compreende os valores referentes às contas de adiantamento a pessoal, valores a receber por cessão de pessoal e adiantamento de Termo de Execução Descentralizada (TED).

A tabela 02 demonstra que a conta “Demais Créditos a Receber a Curto Prazo”

apresentou uma variação positiva de 18,60% no 4º trimestre de 2022 em relação ao 4º trimestre de 2021 o que foi impactado pela conta de Adiantamento de Férias que concentrou um maior montante no último trimestre de 2022. A forma de contabilização desta conta considera os pagamentos de férias (abono constitucional) no exercício, somados ao salário no período de férias proporcional aos dias gozados.

Tabela 2 - Demais créditos a curto prazo

Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	Dezembro-22	Dezembro-21	AH (%)	AV (%)
Adiantamento de Férias	14.816.553,15	11.515.427,42	28,67	85,38
Salários e Ordenados	190.536,39	473.231,77	-59,74	1,10
Crédito a Receber por Cessão de Pessoal	2.336.331,89	2.632.545,44	-11,25	13,46
Adiantamento -TED	11.020,00	11.020,00	0,00	0,06
Total	17.354.441,43	14.632.224,63	18,60	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

Na conta Crédito a Receber por cessão de pessoal houve uma variação de - 11,25% em relação ao 4º trimestre do exercício anterior. Essa variação ocorreu principalmente devido aos recebimentos de créditos a receber de exercícios anteriores que foi motivada pelas cobranças aos órgãos devedores durante o exercício. No entanto, cabe ressaltar que do saldo de créditos a receber, 75,92% (R \$1.773.818,06) são decorrentes de valores registrados há mais de 05 anos e que estão em processo de revisão de procedimentos para o seu desreconhecimento e/ou ajustes para perdas estimadas, conforme macrofunção 020342.

➤ **Nota 3 – Imobilizado**

O ativo imobilizado é composto por 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 variações patrimoniais diminutivas do período.

Ao final do 4º trimestre de 2022 a UFPI apresentou um Imobilizado de R \$1,363 bilhão, o equivalente a 1,54% de acréscimo em relação ao 4º trimestre de 2021. O período em análise revela que tanto os bens móveis como os bens imóveis apresentaram variação

positiva, conforme tabela 03. Em relação aos bens imóveis esta variação foi de 1,57%, reflexo da reavaliação na conta de imóveis de uso educacional e do pagamento de obras em andamento, e ainda devido a reversão da depreciação acumulada de bens imóveis cadastrados no SPIUnet, lançados como ajustes de exercícios anteriores, conforme conciliação entre a planilha encaminhada pela Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União (SPU) e o SIAFI.

Tabela 3 - Imobilizado

	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Bens Móveis	218.777.778,00	215.812.859,47	1,37	16,05
(+) Valor Bruto Contábil	220.078.365,13	217.113.446,60	1,37	16,14
(-)	-1.300.587,13	-1.300.587,13	0,00	-0,10
Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens				
Bens Imóveis	1.144.683.805,27	1.127.025.738,51	1,57	83,95
(+) Valor Bruto Contábil	1.146.913.006,28	1.145.391.372,46	0,13	84,12
(-)	-2.229.201,01	-18.365.633,95	-87,86	-0,16
Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens				
Total	1.363.461.583,27	1.342.838.597,98	1,54	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

3.1 - Bens Móveis

Os Bens Móveis da UFPI totalizaram um valor líquido contábil de R \$218,777 milhões ao final do 4º trimestre de 2022, distribuídos em várias contas conforme tabela 04. Este valor representou uma variação positiva de 1,37% quando comparado ao 4º trimestre de 2021. As contas que contribuíram para este aumento com seu respectivo percentual de participação no grupo de bens imóveis foram: “Máquinas, Aparelhos Equipamentos e Ferramentas” (43,44%), “Móveis e Utensílios” (24,33%) e a conta “Material Cultural, Educacional e de Comunicação” (5,57%).

A conta de “Depreciação/Amortização acumulada” não apresentou variação no 4º trimestre de 2022 em relação ao 4º trimestre de 2021, o que se deve a uma ausência de atualização no SIAFI dos dados apresentados pela Divisão de Patrimônio.

Tabela 4 - Bens móveis

Bens Móveis – Composição	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas	95.045.523,69	94.446.234,23	0,63	43,44
Bens de Informática	46.788.433,30	46.583.870,65	0,44	21,39

Móveis e Utensílios	53.228.376,75	51.528.761,80	3,30	24,33
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	12.176.406,43	11.714.954,96	3,94	5,57
Veículos	10.214.163,46	10.214.163,46	0,00	4,67
Bens Móveis em Andamento	600.000,00	600.000,00	0,00	0,27
Demais Bens Móveis	2.025.461,50	2.025.461,50	0,00	0,93
Depreciação / Amortização Acumulada	-1.300.587,13	-1.300.587,13	0,00	-0,59
Total	218.777.778,00	215.812.859,47	1,37	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

3.2 - Bens Imóveis

Os Bens Imóveis da UFPI no 4ª trimestre de 2022 totalizaram R\$1,144 bilhão líquidos de depreciação, distribuídos em Imóveis de Uso Especial registrados no SPIUnet e Imóveis em Andamento, conforme detalhado na tabela 05. A análise vertical deste período evidenciou que 95,01% dos bens imóveis reconhecidos contabilmente no Balanço Patrimonial da UFPI foram representados por Bens Imóveis de Uso Especial enquanto que os Bens Imóveis em Andamento corresponderam a 5,19% (Tabela 05).

Em relação à análise horizontal evidenciou-se uma variação expressiva de -87,86% na conta de Depreciação Acumulada. Este resultado se justifica em razão do ajuste do saldo da depreciação acumulada, após conciliação de planilha de controle lançada pela CCONT/STN, com base em informações da SPU (TABELA 05).

Tabela 5 – Composição de bens imóveis

Bens imóveis	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Bens de Uso Especial	1.087.520.182,86	1.083.482.038,22	0,37	95,01
Bens Imóveis em Andamento	59.392.823,42	61.909.334,24	-4,06	5,19
Deprec./Acum./Amort. Acumulada - Bens Imóveis	- 2.229.201,01	- 18.365.633,95	-87,86	-0,19
Total	1.144.683.805,27	1.127.025.738,51	1,57	100,00

Os Bens Imóveis de Uso Especial são destinados ao serviço ou manutenção da Administração Pública. A tabela 06 demonstra que 99,52% de sua composição concentrou-se em “Imóveis de Uso Educacional” que tiveram um acréscimo de 0,37% no 4º trimestre de 2022 em relação ao último trimestre de 2021. Este incremento ocorreu em face do registro das benfeitorias realizadas nos Imóveis, quando transferidas da conta de Obras em Andamento, como: construção do bloco de pós-graduação de matemática no campus ministro Petrônio Portela em Teresina (R\$ 2.544.285,96), além da rede de abastecimento de água e esgoto e adaptação nos blocos 1 e 2 no campus senador Helvídio

Nunes de Barros (R\$ 1.493.858,68).

Tabela 6 - Composição dos bens de uso especial

Bens de uso especial	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Terrenos, Glebas	2.496.505,02	2.496.505,02	0,00	0,23
Imóveis de Uso Educacional	1.082.270.184,51	1.078.232.039,87	0,37	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	0,14
Total	1.087.520.182,86	1.083.482.038,22	0,37	100,00

O grupo Bens Imóveis em Andamento é composto por contas de obras em andamento da UFPI e obras em andamento referentes a convênios. No 4ª trimestre de 2022 os Bens Imóveis em Andamento totalizaram R \$59.392.823,4 conforme demonstra a tabela 07:

Tabela 7 - Composição dos bens imóveis em andamento

Inscrição Genérica CCor	Dez- 2022	AH (%)
Construção do Prédio Para Pesquisa E Pós-graduação	765.168,20	1,29
Construção de sala de reunião e arquivo e recepção no Campus de Picos	136.131,42	0,23
Construção do Prédio Da Escola De Aplicação	1.322.932,90	2,23
Construção do Centro Integrado V-Cchl	2.011.111,46	3,39
Núcleo de Assistência Estudantil	611.867,08	1,03
Prédio do Centro de Ciências Agrárias	3.750.175,36	6,31
Quadra Coberta do CTT	217.921,35	0,37
Construção do Galpão Do Almojarifado	514.663,41	0,87
Reforma do Centro de Convivência	2.010.910,34	3,39
Adaptação do Prédio Do Biotério	128.268,13	0,22
Construção Prédios Conceito e Laboratório (Colégio Técnico De Floriano)	980.809,63	1,65
Adaptações de Sala em Laboratório (Colégio Técnico De Floriano)	714.005,26	1,20
Construção de Gabinetes de Professores (Colégio Técnico De Floriano)	1.165.198,66	1,96
Reforma do Auditório (Colégio Técnico De Floriano)	170.308,75	0,29
Hospital Universitário da UFPI/Colégio Técnico De Floriano	43.893.351,47	73,90
Convênio - FADEX	1.000.000,00	1,68
Total	59.392.823,42	100

Cabe ressaltar que as obras correspondentes aos itens 1 a 8 encontram-se finalizadas, mas não foram baixadas no SIAFI e incluídas no SPIUnet pois ainda estão em procedimento de regularização de registro no sistema. Já as obras em andamento de convênios se referem à parceria entre UFPI e Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX com a finalidade de dar apoio a execução do projeto de desenvolvimento institucional para Ampliação das Instalações do Núcleo de Estudos e Pesquisas "Centro de Inteligência em Agravos Tropicais Emergentes e

Negligenciados - CIATEN utilizando o espaço alocado pelo Centro de Ciências da Saúde - CCS/UFPI. No momento, a obra se encontra parada.

Dos valores registrados em obras em andamento 79,01% (R\$ 46.923.673,77) corresponderam a valores antigos de benfeitorias realizadas nos imóveis: Hospital Universitário da UFPI e Colégio Técnico de Floriano que devido ao prazo da última reavaliação registrada no SPIUnet ensejaram a necessidade de reavaliação para uma posterior baixa desse saldo, conforme observa no Art.05 Portaria Conjunta STN/SPU nº 03, de 2014.

➤ **Nota 4- Ativo Intangível**

O Ativo Intangível, conforme o MCASP é um ativo não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial em serviços. Sua definição é, pois, um dos critérios essenciais para seu reconhecimento pela entidade bem como o atendimento aos seguintes critérios: for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços esperados e atribuíveis ao ativo sejam gerados em favor da entidade e que seu custo ou valor original possa ser passível de mensuração.

Na UFPI, o ativo intangível está relacionado quase em sua totalidade a softwares adquiridos externamente, classificados em software com vida útil definida e software com vida útil indefinida. A classificação desses intangíveis leva-se em consideração fatores que venham a formar essa vida útil, como: duração, volume de produção ou fatores que se assemelham, e ainda quando, em conformidade com a análise de fatores relevantes, não há um limite previsível para o período no qual este ativo deverá gerar fluxos de caixa positivos, ou fornecer serviços para a entidade.

A UFPI, no 4º trimestre de 2022, apresentou um saldo líquido contábil de R \$716,037 mil relacionados ao Ativo Intangível, conforme composição demonstrada na tabela 08. A análise horizontal apresenta uma redução de 45% do saldo do ativo intangível em relação ao último trimestre do exercício anterior, o qual está relacionado ao registro da amortização do período, dos softwares de vida útil definida. O valor apurado de amortização considerou o método linear sem valor residual.

Tabela 8 - Ativo intangível

	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Software com Vida Útil Definida	3.197.230,00	3.197.230,00	0,00	81,70
Software com Vida Útil Indefinida	575.882,00	575.882,00	0,00	14,72
Marcas, Direitos, Patentes - Vida Útil Definida	140.156,00	139.330,00	0,59	3,58
Total	3.913.268,00	3.912.442,00	0,02	100,00
Amortização Acumulada	- 3.197.230,04	- 2.610.450,70	22,48	-81,70
Total	R\$ 716.037,96	R\$ 1.301.991,30	-45,00	18,30

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

No Intangível, destaca-se ainda o item “Software com vida Útil indefinida” que representa 14,72% do total do grupo. O Software com maior relevância nesse grupo foi adquirido em 2018 para o projeto de videomonitoramento da UFPI e seu valor é de R \$135.278,00. Esses Softwares não são amortizados e até o momento na UFPI não foram realizadas revisões periódicas para determinar se os eventos e circunstâncias continuam a concretizar a avaliação de vida útil indefinida desses bens.

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

Ao término do 4º trimestre de 2022, a UFPI apresentou um saldo de R\$ 739 mil relacionado a “Fornecedores e Contas a Pagar”, sendo sua totalidade referente a obrigações nacionais de Curto Prazo que apresentaram uma variação de -95,08% se comparado a dezembro de 2021. Esta variação expressiva foi proveniente de apropriações para execução de projetos de formação continuada devidos à FADEX em 2021 cujos Termos de Execução Descentralizadas (TED’S) encontravam-se pendentes de repasses (TABELA 09).

Tabela 9 - Composição de fornecedores e contas a pagar

Fornecedores e Contas a Pagar	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Curto Prazo	739.915,74	15.025.505,47	-95,08	100,00
Nacionais	739.915,74	15.025.505,47	-95,08	100,00
Total	739.915,74	15.025.505,47	- 95,08	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

Destaca-se ainda que a Unidade Gestora Matriz (154048) é responsável por 99,02% destas obrigações, uma vez que centraliza a execução orçamentária do Órgão, conforme demonstra a tabela 10.

Tabela 10 - Fornecedores e contas a pagar por UG contratante

	Unidade Gestora	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
150237	Hospital Universitário da UFPI	7.219,42	7.219,42	0,00	0,98
154048	Fundação Universidade Federal do Piauí	732.696,32	15.018.286,05	-95,12	99,02
	Total	739.915,74	15.025.505,47	-95,08	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2022).

A relação dos fornecedores com os seus respectivos saldos mais expressivos em aberto ao final do 4º trimestre de 2022 estão elencados na Tabela 11:

Tabela 11 - Fornecedores e contas a pagar - Contratantes

Fornecedores e Contas a Pagar	Dezembro-22	AH (%)
Global Distribuição de Bens de Consumo LTDA	204.917,48	27,69
Vertical - engenharia, Construção e Empreendimento LTDA	182.232,94	24,63
Aovs Sistemas de Informática S.A	61.121,25	8,26
Code Education LTDA	46.871,17	6,33
The Best Produtos Eletrônicos EIREL	43.900,00	5,93
Fundo de Imprensa Nacional/Exec. Orc. Financ.	31.978,96	4,32
Demais Fornecedores	168.893,94	22,83
Total	739.915,74	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2022).

Os fornecedores A, B, C, D, E e F representam 77,17% do total a ser pago em 31/12/2022, sendo os mais expressivos: Global Distribuição de Bens de Consumo LTDA (2,69%), Vertical Engenharia (24,63%) e AOVS Sistemas de Informática S.A (8,26%).

As transações que envolvem os fornecedores mencionados acima, referem-se respectivamente a: fornecimento de material permanente, reforma e aquisição de softwares que até o fechamento do 4º trimestre de 2022 estavam aguardando o recebimento de recursos financeiros para a realização do pagamento.

➤ **Nota 6 - Provisões**

As provisões constituem-se por passivos de valores ou prazos incertos. Ao indicarem a possibilidade futura de saída de recursos devem ser registradas e constar em notas explicativas. Até o final do 4º trimestre de 2022 não haviam sido registradas obrigações relacionadas a provisões contingentes no Órgão 26279 – Universidade Federal do Piauí - UFPI.

➤ Nota 7 – 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 12 demonstra que no 4º trimestre de 2022 este grupo teve um decréscimo de -0,04% em relação ao resultado apresentado em dezembro de 2021. Essa variação é reflexo, principalmente, da conta de “Resultados do exercício”, em decorrência do Resultado Patrimonial Negativo de R\$ 14.645.426,18 apresentado em 2022, o qual se relaciona ao aumento das variações diminutivas de “Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo” e “Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos”

Tabela 12 - Patrimônio líquido

Patrimônio Líquido	Dezembro-22	Dezembro-21	AH%	AV%
Reserva de Capital	7.798,14	7.798,14	0,00	0,063%
Resultados Acumulados	1.229.938.786,22	1.230.459.426,11	-0,04	99,999
Resultado do Exercício	-14.645.916,18	267.033,92	-	-1,19
			5.584,67	
Resultado de Exercícios Anteriores	1.230.459.426,11	1.231.974.866,30	-0,12	100,04
Ajuste de Exercícios Anteriores	14.125.276,29	-1.782.474,11	892,45	1,15
Total	1.229.946.584,36	1.230.467.224,25	-0,04	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2022).

Destaca-se também a conta de ajuste de exercícios anteriores que impactou a conta de “Resultados Acumulados” de forma positiva, com uma variação de 892,45% em 2022 quando comparado ao exercício anterior. Essa conta registra os efeitos da mudança de critério contábil ou da retificação de erro imputável ao exercício anterior, que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes, devendo assim ser reconhecidos à conta do Patrimônio Líquido.

Abaixo estão relacionados os lançamentos na referida conta de maior relevância:

- a) Ajustes a débito, no valor de R\$ 351.847,97, referente a baixa de valores recebidos na conta de crédito a receber por Cessão de Pessoal, conforme recebimentos de reembolso de remunerações e encargos sociais referentes a exercícios anteriores;
- b) Ajustes no valor de 586.779,34, referentes a reconhecimento de amortização de softwares de vida útil definida, de competência do exercício anterior;

c) Ajustes a crédito, no valor de R\$ 16.674.300,48, referentes a regularização do valor registrado na conta de depreciação acumulada de bens imóveis cadastrados no SPIUnet, lançada pela CCONT/STN com base em informações da SPU - Superintendência do Patrimônio da União;

d) os demais ajustes são referentes a reconhecimento de passivos de despesas de exercícios anteriores, que em grande parte refere-se a despesas da folha de pagamento de servidores da UFPI;

➤ **Nota 8 - Resultado Patrimonial do Período**

A apuração do resultado patrimonial implica a confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA's) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD's). No 4º trimestre de 2022 a UFPI apresentou um resultado patrimonial negativo de R\$ - 14,645 milhões. Nesse período houve um aumento do déficit em 5.584,67% quando comparado ao mesmo período em 2021, conforme Tabela 13. Essa variação negativa foi influenciada pelo aumento de registro das VPD's de "Uso de Bens, Serviço", bem como as Incorporações de Passivos relacionadas a transferências financeiras recebidas de TED, o qual estão pendentes de comprovação.

Tabela 13 - Resultado patrimonial do período

Demonstração das Variações Patrimoniais	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Variações Patrimoniais Aumentativas	951.421.767,81	859.324.869,12	10,72	-6.496,16
Variações Patrimoniais Diminutivas	966.067.683,99	859.057.835,20	12,46	-6.596,16
Resultado Patrimonial do Período	-14.645.916,18	267.033,92	- 5.584,67	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

➤ **Nota 09 - 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.

A conta com maior expressividade nas VPA's foi "Transferências e Delegações Recebidas" que representou 94,69% do total no 4º trimestre de 2022. Quando comparado ao mesmo período de 2021, este item teve uma variação positiva de 8,22% (68,48 Milhões), conforme Tabela 14. Esses valores compreendem as transferências financeiras

recebidas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) para o pagamento dos valores decorrentes da execução orçamentária do órgão.

No subgrupo “Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos” destaca-se a conta Ganhos com Desincorporação de Passivos, no valor de R\$ 38.882.694,94, o qual é referente a baixa de obrigações em decorrência da aprovação da prestação de contas de recursos recebidos via TED durante o exercício de 2022.

Tabela 14 - Composição das variações patrimoniais aumentativas

Demonstração das Variações Patrimoniais	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	5.040.982,71	2.253.738,16	123,67	0,53
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	10.923,21	0,04	27.307.925,00	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	900.937.399,82	832.500.008,65	8,22	94,69
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	43.961.313,24	18.787.939,43	133,99	4,62
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	1.471.148,83	5.783.182,84	-74,56	0,15
Variações Patrimoniais Aumentativas	951.421.767,81	859.324.869,12	10,72	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

➤ **Nota 10 - 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.

O grupo de “Pessoal e Encargos” representou no 4º trimestre de 2022, o equivalente a 50,22% das VPD’s, totalizando R\$489,362 milhões (TABELA 15). Estes valores abrangem as despesas de pessoal ativo civil relativas aos vencimentos e demais benefícios estabelecidos em lei, dos técnicos administrativos em educação e docentes vinculados à Universidade, decorrentes do pagamento pelo efetivo exercício do cargo, emprego ou função de confiança.

Em relação à análise horizontal, o grupo de “Uso de bens, Serviços e Consumo de Capital fixo” apresentou uma variação expressiva de 32,64% em relação ao 4º trimestre do exercício anterior devido ao aumento dos gastos com serviços de manutenção da

universidade por influência principalmente do retorno das suas atividades presenciais no ano de 2022(TABELA 15).

No grupo das VPD's é importante salientar ainda que a conta “Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos”, responsável pelo registro da incorporação de novos passivos, teve variação positiva de 188,01% em relação ao 4º trimestre de 2021, conforme tabela 15.

Tabela 15 - Composição das variações patrimoniais diminutivas

Demonstração das Variações Patrimoniais	Dezembro-22	Dezembro-21	AH(%)	AV(%)
Pessoal e Encargos	489.362.163,35	482.928.717,28	1,33	50,66
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	214.609.211,83	210.317.553,21	2,04	22,21
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	125.693.504,83	94.765.200,49	32,64	13,01
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	10.403,36	0,00		0,00
Transferências e Delegações Concedidas	34.545.095,98	19.165.817,77	80,24	3,58
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorp. de Passivos	72.206.069,28	25.070.860,78	188,01	7,47
Tributárias	2.930.361,90	2.161.758,04	35,55	0,30
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	26.710.873,46	24.647.927,63	8,37	2,76
Variações Patrimoniais Diminutivas	966.067.683,99	859.057.835,20	12,46	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

Esta variação expressiva justifica-se, em grande parte, a incorporações de passivos de TED 's que com o recebimento de recursos financeiros são registrados como uma obrigação para uma futura prestação de contas ao órgão centralizador. A tabela 16 demonstra os valores mais expressivos de TEDs recebidos em 2021 e 2022.

Tabela 16 - Termo de execução descentralizada/2021-2022

Concedente	Objeto	Valor (R\$)
152734-Coord-Geral de Sup. A Gestão Orçamento/SPO/MEC	Repasse financeiro para FADEX referente à execução das ações do projeto de ensino “Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares - Edital MEC/SEB nº 35/2021” (TED 10571/21 e 22);	3.000.000,00
154003 - Fund.Coord. de Aperf.de Pessoal Nível Superior - CAPES	Repasse financeiro para FADEX, objetivando a execução das ações do projeto de educação a distância dos cursos ofertados desde 2017 (TED 5246/21);	1.162.611,50
152734-Coord-Geral de Sup. A Gestão Orçamento/SPO/MEC	Repasse financeiro para FADEX Para execução das ações do projeto de ensino “Certificação de profissionais egressos das formações para professores do Novo Ensino Médio através da oferta de Cursos na modalidade EaD”. (TED 10729/22);	21.183.124,00
152734-Coord-Geral de Sup. A Gestão Orçamento/SPO/MEC	Repasse financeiro para FADEX para execução das ações do projeto de ensino “Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares - Edital MEC/SEB nº 66/2021” (TED 10775/22);	6.000.000,00

257001-Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Saúde	Repasse financeiro para fundação de Apoio - FADEX para execução do projeto de extensão “Apoio às ações de fortalecimento da gestão interfederativa e participativa a partir do desenvolvimento de estratégias de qualificação do planejamento do Sistema Único de Saúde”. 26/2022;	5.000.000,00
---	--	--------------

Total	36.345.735,50
--------------	----------------------

Fonte: SIAFI (2022).

➤ Nota 11 – Resultado Orçamentário

As receitas arrecadadas atingiram o montante de R \$5,575 milhões no 4º trimestre de 2022, já as despesas empenhadas totalizaram R \$874,910 milhões, o que gerou um resultado orçamentário deficitário de R\$ 869,334 milhões, conforme apresentado na tabela 17. Essa disparidade pode ser justificada em razão de que tanto a Previsão Atualizada como as Receitas Arrecadadas contêm os valores correspondentes às receitas próprias arrecadadas pela UFPI, não se computando os créditos orçamentários recebidos relacionados à execução do orçamento.

Para compreender essa situação, deve-se reportar ao Balanço Financeiro e verificar as movimentação financeiras (transferências financeiras recebidas e concedidas) que estão relacionadas à execução do orçamento no exercício.

Tabela 17 - Balanço orçamentário (2022)

Receitas	Previsão Inicial	Previsão atualizada	Receitas realizadas	Saldo
Receitas Orçamentárias	6.099.987,00	6.099.987,00	5.575.947,98	-524.039,02
Déficit			869.334.286,60	869.334.286,60
Total	6.099.987,00	6.099.987,00	874.910.234,58	868.810.247,58
DESPESAS	Previsão Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
Despesas orçamentárias	826.255.190,00	827.316.180,00	874.910.234,58	830.954.299,83

Fonte: SIAFI (2021,2022).

➤ Nota 12 – Receitas Orçamentárias

Previstas na LOA, as Receitas Orçamentárias classificam-se, conforme o artigo 11 da Lei Federal nº 4.320/64, em categorias econômicas: corrente e de capital. São registradas pelo regime contábil de caixa e realizadas quando sua efetiva arrecadação (art. 35 da Lei Federal nº 4.320/94).

A análise da tabela 18 evidencia que foi realizado 91,41% das receitas correntes previstas para o ano de 2022. Cabe ressaltar que 100% das receitas arrecadadas

correspondem às receitas correntes, não havendo registro de arrecadação de receita de capital.

Tabela 18 - Receitas arrecadadas por categoria econômica (2022)

Categorias Orçamentárias	Previsão/Fixaçã o Inicial	Previsão/Fixaç ão Atualizada	Realização Execução	Real Exec. (%)
Receitas correntes	6.099.987,00	6.099.987,00	5.575.947,98	91,41
Receitas de capital	-	-	-	-
Total	6.099.987,00	6.099.987,00	5.575.947,98	91,41

Fonte: SIAFI (2021,2022).

As receitas orçamentárias com maior expressividade no balanço encontram-se elencadas na tabela 19. Até o final do 4º trimestre de 2022 destacaram-se as Receitas de Serviços Administrativos e Comerciais com 54,01%, seguida de Inscrição em Concursos e Processos Seletivos com 31,06%.

Tabela 19 - Previsão atualizada da receita X Receita realizada (2022)

Receitas	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Real%	AV%
Aluguéis e Arrendamentos-Principal	340.970,00	276.107,13	80,98	4,95
Serviços Administrativo e comerciais - Principal	3.675.774,00	3.011.759,90	81,94	54,01
Inscr.em Concursos e Proc.Seletivos-Principal	1.887.160,00	1.731.853,04	91,77	31,06
Outras Receitas	35.089,00	11.100,89	31,64	0,20
Multas Administrativa, Contratuais e Judiciais	-	296.425,20	-	5,32
Outras Restituições, Ressarcimentos e Indenizações-principal	160.994,00	248.701,82	154,48	4,46
Total	6.099.987,00	5.575.947,98	91,41	100

Fonte: SIAFI (2021,2022).

➤ **Nota 13 – Despesas**

As despesas orçamentárias são fixadas na LOA, e assim como as receitas são classificados por categorias econômicas em: corrente e de capital. As Despesas Correntes são todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. Já as de Capital são aquelas que contribuem para a formação ou aquisição de um bem de capital, sendo considerada executada, sob aspecto orçamentário, no momento da realização do empenho.

Na tabela 20 estão demonstradas as dotações atualizadas e as respectivas

despesas empenhadas (executadas), por grupo de despesa, conforme classificação orçamentária, referentes ao exercício de 2022, comparando-as com o exercício anterior.

Tabela 20 - Despesas por categoria econômica

Despesas Orçamentárias	Dezembro-2022				Dezembro-2021				AH (Dot)	AH (Emp)
	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	% Execução	% AV	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	% Execução	% AV		
Despesas Correntes	824.773.380	866.066.374,24	105,01	98,99	861.512.706	830.073.076,88	96,35	99,55	-0,04	0,04
Pessoal e Encargos Sociais	703.308.735	679.949.198,81	96,68	77,72	738.062.410	671.368.165,38	90,96	80,52	-0,05	0,01
Outras Despesas Correntes	121.464.645	186.117.175,43	153,23	21,27	123.450.296	158.704.911,50	128,56	19,03	-0,02	0,17
Despesas De Capital	2.542.800	8.843.860,34	347,80	1,01	4.520.000	3.716.962,04	82,23	0,45	-0,44	1,38
Investimentos	2.542.800	8.843.860,34	347,80	1,01	4.520.000	3.716.962,04	82,23	0,45	-0,44	1,38
Total	827.316.180	874.910.234,58	105,75	100	866.032.706	833.790.038,92	96,28	100	-0,04	0,05

Fonte: SIAFI (2021,2022).

Em relação a Despesas empenhadas, houve um aumento de 0,04% nas Despesas Correntes e de 1,38% nas Despesas de Capital, em comparação com o exercício anterior. Houve destaque para o grupo de “Pessoal e encargos Sociais” que apesar da redução de 0,05% (8,58 Milhões) em 2022, ainda corresponderam a 77,72% do total executado.

A categoria econômica Despesas Correntes, no 4º trimestre de 2022 correspondeu a quase totalidade do grupo de despesa (98,99%), sendo que apresentou uma execução total de 105,75% do orçamento em relação à coluna de dotação atualizada. Os valores executados maiores que os valores fixados no orçamento não representam um erro, apenas significa que além do seu próprio orçamento, o órgão executou (empenhou) despesas com o orçamento de outros órgãos, por meio das Descentralizações Orçamentárias recebidas, conforme demonstrado na tabela 21.

Tabela 21 - Descentralizações recebidas

Despesas Orçamentárias	Descentralizações 2022 (Empenhadas)	Descentralizações 2021 (Empenhadas)	Real%	AV%
Despesas Correntes	R\$ 65,769.819,01	38.064.819,01	80,98	4,95
Outras Despesas Correntes	R\$ 65,769.819,01	38.064.734,49	81,94	54,01
Despesas de Capital	R\$ 6.301.304,93	748.242,00	91,77	31,06
Investimentos	R\$ 6.301.304,93	748242,00	31,64	0,20
Total	R\$ 72.071.123,94	R\$ 40.533.558,74	91,41	100

Fonte: SIAFI (2021,2022).

Do total do orçamento recebido por descentralizações orçamentárias destacou-se o grupo dos Investimentos que apresentou um acréscimo de 742,15% quando comparado aos valores recebidos em 2021. Impactado principalmente pelos créditos orçamentários recebidos oriundos do Ministério da Educação para construção de Prédio do centro de educação aberta e a distância - CEAD.

➤ **Nota 14 - Restos a Pagar**

Os restos a pagar dividem-se em: processados e não processados. Conforme disposto no art. 67 do Decreto nº 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 corrente (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.

Destaca-se que a manutenção de saldos na conta de restos a pagar não processados tem que estar de acordo com o que é previsto no Decreto nº 93.872 de dezembro de 1986 e atualizações. Segundo o Decreto nº 7.654 de 2011 a inscrição das despesas em restos a pagar não processados fica condicionada à indicação pelo ordenador de despesa.

O Decreto nº 9.428 de 28 de junho de 2018, dispõe, no § 2º da respectiva legislação, que os restos a pagar inscritos na condição de restos a pagar não processados e que não forem liquidados, serão bloqueados pela Secretaria do Tesouro nacional (STN) em 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição e serão mantidos os respectivos saldos em conta contábil específica no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

O cancelamento das despesas inscritas em restos a pagar não processados que não forem desbloqueadas até 31 de dezembro do exercício que ocorreu o bloqueio serão canceladas em 31 de dezembro do ano subsequente ao do bloqueio.

Na análise da tabela 22, é possível verificar que o total dos restos a pagar no âmbito da UFPI inscritos e reinscritos em exercícios anteriores no 4º trimestre de 2022 teve uma redução de 1,63% em relação ao exercício anterior.

Tabela 22 - Restos a pagar não processados - inscritos e reinscritos

RPNP Inscritos e Reinscritos	31/12/2022	31/12/2021	AH (%)	AV (%)
RPNP Inscritos	35.791.813,26	40.415.459,31	-11,44	70,78
RPNP Reinscritos	14.775.672,84	10.988.135,00	34,47	29,22
Total	50.567.486,10	51.403.594,31	-1,63	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2022).

A tabela 23 demonstra que ao final do 4º trimestre de 2022 cerca de 83,03% dos RPNP inscritos e reinscritos haviam sido executados, sendo que a análise vertical indicou que "Outras despesas Correntes", foi o grupo de despesa com maior montante de execução (93,05%) de restos a pagar.

Tabela 23 - Execução dos RPNP inscritos e reinscritos por grupo de despesas (2022)

Grupo de Despesa	RPNP empenhos reinscritos	RPNP empenhos inscritos	RPNP Cancelados	RPNP liquidados	Execução. (%)	AH (%)
Outras Despesas Correntes	34.104.314,45	12.957.069,73	5.192.968,78	33.876.948,75	83,02	93,05
Investimentos	1.687.498,81	1.818.603,11	198.544,42	2.719.253,71	83,22	6,95
Total	35.791.813,26	14.775.672,84	5.391.513,20	36.596.202,46	83,03	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2022).

A tabela 24 demonstra que os restos a pagar não processados cancelados totalizam o valor de R \$5.391.513,20. Desse valor, R \$4.654.501,23 refere-se a empenhos relativos ao exercício de 2020, o que corresponde a 86,33% do total dos restos a pagar não processados cancelados. Essas despesas foram canceladas em atendimento ao Decreto nº 10.535 de 28 de outubro de 2020 o qual estabelece no § 6º do Artigo 68 da referida Lei que a Secretaria do Tesouro Nacional providenciará, até o encerramento do exercício financeiro, o cancelamento, no SIAFI, de todos os saldos de restos a pagar que permanecerem bloqueados.

Tabela 24 - Execução dos restos a pagar processados (2022)

Despesas Orçamentárias	RPPP Reinscritos	RPPP inscritos	RPPP Pagos	RPPP Cancelados	SALDO	AH Em. Inscrito
Despesas	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$ 96.982,79	97,72
Correntes	170.816,87	68.471.378,55	68.496.346,37	48.866,26		
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 3.013,32	R\$	R\$	R\$ 3.013,32	-	74,96
Outras Despesas	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$ 96.982,79	22,75
Correntes	167.803,55	15.942.900,19	15.967.868,01	45.852,94		
Despesas De Capital	R\$ 27.590,45	R\$	R\$	-	R\$ 27.590,45	2,28
Investimentos	R\$ 27.590,45	R\$	R\$	-	R\$ 27.590,45	2,28
		1.600.000,00	1.600.000,00			
Total	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	100,00
	198.407,32	70.071.378,55	70.096.346,37	48.866,26	124.573,24	

Fonte: SIAFI (2021,2022).

Os restos a pagar processados Inscritos em 31/01/2021 foram totalmente pagos durante o exercício 2022, e correspondem em grande parte a valores da folha de pagamento referente a dezembro de 2021. Os valores descritos na coluna saldo são referentes a saldo alongado de restos a pagar processados reinscritos.

➤ Nota 15 - 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 25 apresenta o somatório dos ingressos ocorridos no 4º trimestre de 2022. Verifica-se que as receitas orçamentárias totalizaram R \$5,575 milhões. Esse valor representa apenas 0,52% do total dos ingressos do Balanço Financeiro, cuja maior parcela refere-se às Transferências Financeiras Recebidas com 84,02%.

Tabela 25 - Total de ingressos

Ingressos	Dezembro-22	Dezembro-21	AH (%)	AV (%)
Receitas Orçamentárias	5.575.947,98	7.108.319,72	-21,56	0,52
Transferências Financeiras Recebidas	900.805.942,25	832.495.349,64	8,21	84,02
Recebimentos Extraorçamentários	98.967.312,26	107.135.883,17	-7,62	9,23
Saldo do Exercício Anterior	66.785.588,31	58.335.879,59	14,48	6,23
Total	1.072.134.790,80	1.005.075.432,12	6,67	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2022).

A análise dos ingressos ocorridos no 4º trimestre de 2022 em comparação com

o mesmo período de 2021, demonstra que as receitas orçamentárias tiveram um decréscimo de -21,56%, em face de uma expressiva redução da receita de “Outras restituições, ressarcimentos e indenizações”, conforme apresentado na tabela 26.

Tabela 26 - Receitas arrecadadas por natureza

Natureza da Receita	Dezembro-22	Dezembro-21	AH (%)	AV (%)
Aluguéis e Arrendamentos-Principal	276.107,13	292.426,54	-5,58	4,95
Serviços Administrativo e comerciais - Principal	3.011.759,90	1.604.001,56	87,77	54,01
Inscr.em Concursos e Proc.Seletivos-Principal	1.731.853,04	344.396,60	402,87	31,06
Serviços De Informação E Tecnologia	0,00	90,00	-100,00	0,00
Outras Receitas	11.100,89	23.059,35	-51,86	0,20
Multas Administrativa, Contratuais e Judiciais	296.425,20	23.964,38	1.136,94	5,32
Outras Restituições, Ressarcimentos e Indenizações-princ.	248.701,82	4.820.381,29	-94,84	4,46
Títulos de Respons.Tes.Nac.Merc.Int.-Princ.	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	5.575.947,98	7.108.319,72	-21,56	100,00

Fonte: SIAFI (2021, 2022).

➤ Nota 16 – 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 2022 totalizando 98,75%, conforme análise da tabela 27.

Tabela 27 – Recebimentos extraorçamentários

	Dezembro-22	Dezembro-21	AH (%)	AV (%)
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	53.780.281,70	70.071.378,55	-23,25	54,34
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	43.955.934,75	35.791.813,26	22,81	44,41
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	305.074,00	329.932,82	-7,53	0,31
Outros Recebimentos Extraorçamentários	926.021,81	942.758,54	-1,78	0,94
Recebimentos Extraorçamentários	98.967.312,26	107.135.883,17	-7,62	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2022).

➤ **Nota 17 - Dispêndios**

Do total dos dispêndios registrados no Balanço Financeiro, o item de maior representatividade está relacionado às Despesas Orçamentárias, que representam 81,60% conforme tabela 28. Quando da análise horizontal este dispêndio teve um acréscimo de 4,93% no 4º trimestre de 2022 em relação ao 4º trimestre de 2021, o que evidenciou uma maior execução do orçamento.

Tabela 27 - Total dos dispêndios

Dispêndios	Dezembro-22	Dezembro-21	AH (%)	AV (%)
Despesas Orçamentárias	874.910.234,58	833.790.038,92	4,93	81,60
Transferências Financeiras Concedidas	32.739.820,43	18.818.404,06	73,98	3,05
Pagamentos Extraorçamentários	108.729.375,55	85.681.400,83	26,90	10,14
Saldo para o Exercício Seguinte	55.755.360,24	66.785.588,31	-16,52	5,20
Total	1.072.134.790,80	1.005.075.432,12	6,67	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2022).

As despesas orçamentárias são segregadas quanto à destinação em ordinárias e vinculadas. As Despesas 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 vinculadas tem destinação definida em lei com os recursos atrelados a determinados programas, atividades, órgãos ou fundos.

A composição das despesas orçamentárias apresentadas no 4º trimestre de 2022 evidenciou que 69,91% foram equivalentes a despesas ordinárias. Em contrapartida, as despesas vinculadas representaram apenas 30,09% (TABELA 29).

Tabela 29 – Composição das Despesas Orçamentárias

Despesas orçamentárias	Dezembro-22	Dezembro-21	AH (%)	AV (%)
Ordinárias	611.629.190,42	643.233.177,04	-4,91	69,91
Vinculadas	263.281.044,16	190.556.861,88	38,16	30,09
Educação	41.994.989,62	22.362.261,03	87,79	4,80
Seguridade Social (Exceto Previdência)	10.321.802,00	83.312.233,80	-87,61	1,18
Previdência Social (RPPS)	204.615.660,01	76.387.398,03	167,87	23,39
Outros Recursos Vinc. a Fundos, Órgãos e Programas	6.348.592,53	8.494.969,02	-25,27	0,73
Total	874.910.234,58	833.790.038,92	4,93	100,00

Fonte: SIAFI (2021,2022).

➤ 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 2022 foi de R \$907,612 milhões. No mesmo período em 2021 esses ingressos tiveram saldo de R \$840,875 milhões, representando um incremento de 7,94%. No entanto, os desembolsos tiveram um acréscimo mais expressivo (10,91%), convergindo para um fluxo de caixa das atividades operacionais de -129,82%.

Tabela 30- Atividades Operacionais - Composição dos Ingressos e Desembolsos

Atividades Das Operações	Dezembro-22	Dezembro-21	AH (%)	AV (%)
Ingressos	907.612.986,04	840.875.304,54	7,94	-99,42
Receita Patrimonial	276.107,10	292.426,50	-5,58	-0,03
Receita de Serviços	4.754.713,83	1.961.311,66	142,43	-0,52
Remuneração das Disponibilidades	0,03	0,04	-25,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	545.127,02	4.854.581,52	-88,77	-0,06
Outros Ingressos Operacionais	902.037.038,06	833.766.984,82	8,19	-98,81
Desembolsos	-912.918.907,77	-823.082.295,79	10,91	100,00
Pessoal e Demais Despesas	-790.168.896,49	-717.049.868,29	10,20	86,55
Transferências Concedidas	-87.962.328,22	-86.893.086,69	1,23	9,64
Outros Desembolsos Operacionais	-34.787.683,06	-19.139.340,81	81,76	3,81
Fluxos de Caixa das Ativ. Operacionais	- 5.305.921,73	17.793.008,75	-129,82	0,58

Fonte: SIAFI (2021,2022).

➤ Nota 19 - 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 utiliza essas 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.

7.4 Gestão patrimonial e infraestrutura

Os processos de trabalho relativos à gestão patrimonial na UFPI são estruturados de forma a assegurar a plena observância às normas vigentes, em especial às Leis nº 4.320/1964, nº 101, de 4 de maio de 2000; aos Decretos nº 9.373/2018, nº 9.764/2019; as Instruções normativas SEDAP/PR nº 205/1988, SEGES/MP nº 11/ 2018, SG/SEDGG/ME nº 6/2019. A UFPI conta ainda com 07(sete) resoluções internas sobre gestão patrimonial de bens móveis discutidas e aprovadas pelo Conselho de Administração em 2022.

Ponto relevante em 2022, foi a criação da Divisão de Patrimônio Imóvel responsável por fazer a gestão e controle dos imóveis da Instituição, iniciar processos de avaliação e reavaliações e acompanhamento de contratos de aluguel. O setor consolidará funções antes distribuídas entre Prefeitura Universitária, Gerência de Contratos e Divisão de Patrimônio. A norma interna acerca de imóveis da UFPI está em fase de elaboração. Apresenta-se, no quadro 8, a evolução do valor patrimonial imobiliário da UFPI.

Quadro 8 - Evolução do valor patrimonial imobiliário da UFPI

Mês Lançamento	014/2022	014/2021	014/2020	014/2019	014/2018
CCon - Item (6)	Saldo - R\$ (Conta Contábil)				
Bens de Uso Especial	1.087.520.182,86	1.083.482.038,22	1.083.743.779,57	1.079.201.308,54	203.451.566,24
Bens Imóveis em Andamento	59.392.823,42	61.909.334,24	57.756.365,96	69.133.966,08	228.435.037,23
Instalações				0	219.524,90
Demais Bens Imóveis				0	476.388,35
Deprec./Acum./A mort. Acumulada - Bens Imóveis	-2.229.201,01	-18.365.633,95	-17.955.450,81	-17.376.287,11	-13.886.283,46
Total	1.144.683.805,27	1.127.025.738,51	1.123.544.694,72	1.130.958.987,51	418.696.233,26

Fonte: SIAFI (2022).

Vale mencionar ainda a evolução do valor patrimonial dos bens móveis da UFPI, conforme Quadro 9.

Quadro 9 - Evolução do valor patrimonial dos bens móveis da UFPI

Mês Lançamento	014/2022	014/2021	014/2020	014/2019	014/2018
CCon - Item (6)	Saldo - R\$ (Conta Contábil)				
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	95.045.523,69	94.446.234,23	92.209.423,89	89.552.318,52	86.892.690,18
Bens de Informática	46.788.433,30	46.583.870,65	45.341.626,35	40.574.597,60	39.284.587,25
Móveis e Utensílios	53.228.376,75	51.528.761,80	50.836.918,98	48.274.337,94	46.744.472,45
Material Cultural, Educativo e de Comunicação	12.176.406,43	11.714.954,96	10.649.120,20	10.419.112,47	9.967.193,52
Veículos	10.214.163,46	10.214.163,46	10.166.421,26	10.159.399,06	10.149.388,46
Bens Móveis em Andamento	600.000,00	600.000,00			
Demais Bens Móveis	2.025.461,50	2.025.461,50	2.025.461,50	1.997.561,50	1.998.033,50
Depreciação / Amortização Acumulada	-1.300.587,13	-1.300.587,13	-1.300.587,13	-1.300.587,13	-1.300.587,13
Total	218.777.778,00	215.812.859,47	209.928.385,05	199.676.739,96	193.735.778,23

Fonte: SIAFI (2022).

7.4.1 Principais desafios e ações futuras

A Universidade Federal do Piauí ainda 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.

Esse desafio foi trabalhado no ano de 2022 com o planejamento e proposta de profissionais com larga experiência para ministrar cursos de inventário e avaliação de bens patrimoniais, no entanto a autorização da contratação não foi concluída.

A expectativa é que a contratação finalize no primeiro trimestre de 2023 e as equipes das comissões setoriais de inventário possam executar o levantamento do patrimônio da Universidade após capacitação.

Outro desafio é a migração da base de dados do sistema de gestão patrimonial interno atual, o Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC para o Sistema Integrado de Administração Patrimonial - SIADS instituído pelo governo federal por meio da Portaria nº 232/202 - ME.

Destacamos também a formalização da cessão de bens para a EBSEH, a cessão não foi finalizada devido a necessidade de ajustes nas informações contábeis dos bens cedidos. A expectativa é que esses ajustes sejam efetuados com a execução do inventário geral da UFPI.

Com relação à gestão dos imóveis, deverá ser executada durante o exercício de 2023 conjuntamente com equipe técnica da Prefeitura Universitária a reavaliação de 12 imóveis da UFPI conforme orientação da Controladoria Geral da União - CGU.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Decorridos dois anos de acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da PRAD, consideramos os resultados satisfatórios e a equipe busca aprimorá-los com a finalidade de entregar à sociedade um serviço de excelência, a partir da adoção de boas práticas de gestão, pautada na ética profissional com foco nos objetivos institucionais.

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-2020-254756795>

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