



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

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**



---

**2023**

# *Equipe responsável pela organização do documento*

Evangelina da Silva Sousa  
**Pró-reitora de Administração**

Simonne Saraiva Nunes Santana  
**Diretora de Contabilidade e Finanças**

Flora Danielle Ribeiro Galvão de Sá  
**Coordenadora de Compras e Licitações**

Larissa Naiana Mendes de Sousa  
**Gerente de Contratos**

# Gestores



*Evangelina da Silva Sousa*  
**PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO**



*Simonne Saraiva  
Nunes Santana*

**Diretora de Contabilidade  
e Finanças**



*Alberto Dias Figueirêdo  
Filho*

**Diretor  
Administrativo**



*Flora Danielle Ribeiro  
Galvão de Sá*

**Coordenadora de  
Compras e Licitações**

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES**

CCL	Coordenadoria de Compras e Licitações
DA	Diretoria Administrativa
DAM	Divisão de Arquivo e Microfilmagem
DCF	Diretoria de Contabilidade e Finanças
DEF	Divisão de Execução Financeira
DFD	Documento de Formalização de Demanda
DIAL	Divisão de Almoxarifado
DICAF	Divisão de Contratação, Apuração e Fiscalização
DIGA	Divisão de Gestão de Atas
DIPAC	Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual
DIPROT	Divisão de Protocolo e Documentação
DPATI	Divisão de Patrimônio Imóvel
DPATM	Divisão de Patrimônio Móvel
DPC	Divisão de Prestação de Contas
DREFIN	Divisão de Reequilíbrio Econômico-Financeiro
GCONTABIL	Gerência Contábil
GCP	Gerência de Controle de Pagamento
GCUSTOS	Gerência de Custos
GECON	Gerência de Contratos
GEXCONT	Gerência de Execução Contábil
PCA	Plano de Contratações Anuais
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDU	Plano de Desenvolvimento da Unidade
PGC	Planejamento e Gerenciamento e Contratações
PRAD	Pró-Reitoria de Administração
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
STI	Superintendência de Tecnologia da Informação
TCU	Tribunal de Contas da União
UASG	Unidade de Administração de Serviços Gerais

## **LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 - Organograma da PRAD .....	12
Figura 2- Modelo de negócio.....	41
Figura 3- Contratações realizadas em 2023.....	66

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1- Rol de responsáveis em 2023 .....	13
Quadro 2 - Equipe de trabalho em 2023 .....	20
Quadro 3 - Matriz de riscos .....	25
Quadro 4 - Recomendações dos órgãos de controle.....	43
Quadro 5 - Metas concluídas integralmente .....	46
Quadro 6 - Metas concluídas parcialmente .....	48
Quadro 7 - Metas não concluídas .....	49
Quadro 8 - Demonstrativo das contratações.....	50
Quadro 9 - Sustentabilidade ambiental.....	67

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Caixa e Equivalente Caixa .....	73
Tabela 2 - Demais Créditos a Curto Prazo .....	74
Tabela 3 - Imobilizado.....	75
Tabela 4 - Bens Móveis .....	75
Tabela 5 - Composição dos Bens Imóveis.....	76
Tabela 6 - Composição dos Bens de Uso Especial.....	77
Tabela 7- Composição de Bens Imóveis em Andamento.....	77
Tabela 8 - Ativo Intangível.....	79
Tabela 9 - Composição de Fornecedores e Contas a Pagar .....	79
Tabela 10 - Fornecedores e Contas a Pagar – por UG Contratante.....	80
Tabela 11 - Fornecedores e Contas a Pagar - Contratantes .....	80
Tabela 12 - Patrimônio Líquido .....	81
Tabela 13 - Resultado Patrimonial do Período.....	82
Tabela 14 - Composição das Variações Patrimoniais Aumentativas .....	83
Tabela 15 - Composição das Variações Patrimoniais Diminutivas.....	83
Tabela 16 - Balanço Orçamentário 2023.....	85
Tabela 17 - Receitas Arrecadadas por Categorias Econômica .....	85
Tabela 18 - Previsão Atualizada da Receita X Receita Realizada .....	86
Tabela 19 - Despesas por Categoria Econômica .....	86
Tabela 20 - Restos a Pagar não Processados - inscritos e reinscritos.....	88
Tabela 21 - Execução dos RPNP inscritos e reinscritos por Grupo de Despesas.....	88
Tabela 22 - Saldo dos restos a pagar por natureza de despesa .....	89
Tabela 23 - Total de Ingressos.....	90
Tabela 24 - Receitas Arrecadadas por Natureza.....	91
Tabela 25 - Recebimentos Extraorçamentários .....	91
Tabela 26 - Total dos Dispêndios .....	92
Tabela 27 - Composição das Despesas Orçamentárias .....	92
Tabela 28 - - Composição dos Ingressos e Desembolsos.....	93

## Sumário

1 Mensagem da Dirigente.....	9
2 Visão geral organizacional .....	10
2.1 Missão.....	11
2.2 Visão.....	11
2.3 Valores.....	11
2.4 Estrutura administrativa.....	12
2.5 Rol dos responsáveis .....	13
2.6 Perfil do quadro de pessoal permanente e funções da unidade .....	20
3 Riscos, oportunidades e perspectivas .....	25
3.1 Riscos .....	25
3.2 Oportunidades.....	34
3.3 Resultados.....	36
4 Governança, estratégia e desempenho.....	41
4.1 Governança.....	41
4.2 Outras atividades não previstas no Plano de Desenvolvimento da PRAD.....	42
4.3 Estratégia .....	44
4.4 Desempenho .....	50
5 Execução financeira e orçamentária .....	68
6 Conclusão .....	94
7 Referências .....	95
8 Anexos .....	96
Balanco Patrimonial .....	96
Demonstrações das Variações Patrimoniais .....	99
Balanco Orçamentário .....	99
Balanco Financeiro .....	102
Demonstrações dos Fluxos de Caixa .....	104



## *Mensagem da Dirigente*



Apresenta-se à sociedade, o relatório das atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho que integra a Pró-reitoria de Administração, em 2023. Foram 12 meses de muitos desafios, com a transição do marco legal das contratações públicas que exige mudanças no modus operandi da tramitação processual, maior diálogo e cooperação entre os setores requisitantes, PRAD e PROPLAN.

É um trabalho que está em construção e as entregas realizadas em 2023 contribuíram para a continuidade das atividades finalísticas da Instituição, por meio do qual foi possível desenvolver o ensino, a pesquisa, a extensão, a cultura e a inovação na UFPI.

Sinta-se convidado a conhecer um pouco do trabalho desenvolvido no exercício financeiro de 2023 por todos que compõem a PRAD.

*Evangelina Sousa  
Pró-reitora de Administração*

## 2 Visão geral organizacional

A Pró-Reitoria de Administração (PRAD) está diretamente subordinada à Reitoria e suas competências estão definidas no Regimento Interno da Reitoria aprovado por meio da Resolução N° 026/96.

As ações administrativas são coordenadas pela Diretoria Administrativa, as relativas aos procedimentos de aquisição pela Coordenadoria de Compras e Licitação e a execução orçamentária e financeira fica por conta da Diretoria de Contabilidade e Finanças. Cabe à Pró-Reitoria de Administração o poder decisório para realização de procedimentos administrativos relativos a ordenar a despesa no âmbito da Universidade Federal do Piauí.

A busca pela eficiência e qualidade nas ações administrativas e de execução orçamentária se coadunam com os objetivos estratégicos institucionais no que diz respeito à excelência do ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional.

A Pró-Reitoria de Administração – PRAD, diretamente subordinada ao Reitor, 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 móveis, serviços de protocolo e arquivamento de processos, e de execução orçamentária e financeira da Universidade Federal do Piauí – UFPI, assegurando o bom funcionamento de suas atividades acadêmicas e administrativa, por meio da execução das ações de gerência, fiscalização e operação dos seus serviços de logística e infraestrutura operacional, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A ela estão vinculadas duas Diretorias e uma Coordenadoria: Diretoria Administrativa (DA); Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) e a Coordenadoria de Compras e Licitações (CCL).

A Diretoria Administrativa tem por finalidade promover a interlocução entre as unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Piauí com o objetivo de atender de forma eficiente, eficaz e efetiva as demandas necessárias para o funcionamento desta, pautando suas ações nos princípios da impessoalidade, isonomia, racionalidade, eficiência e razoabilidade, de forma a promover a racionalidade administrativa.

A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades relativas à administração contábil e financeira, de forma a assegurar o cumprimento do objeto proposto e a aplicação devida dos recursos alocados em conformidade com a legislação vigente.

A Coordenadoria de Compras e Licitação tem por finalidade orientar, coordenar, gerenciar e realizar o processamento da aquisição de materiais e serviços comuns e serviços comuns de engenharia para a Universidade, observadas as normas e legislações específicas, mediante processos licitatórios ou compras diretas (dispensas e inexigibilidades de licitação), bem como atividades correlatas.

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.

## 2.1 Missão

Possibilitar 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

## 2.2 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.

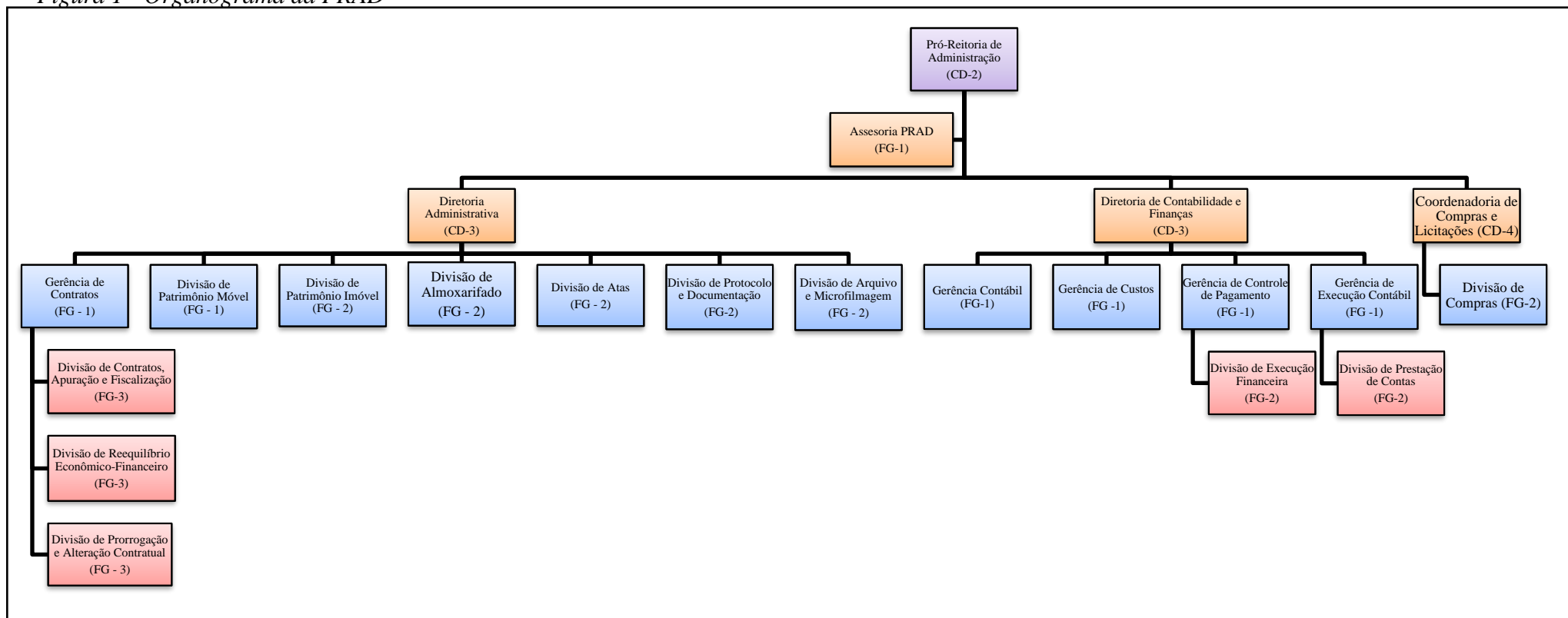
## 2.3 Valores

- ✓ 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 proatividade

## 2.4 Estrutura administrativa

A estrutura administrativa da Pró-Reitoria de Administração é constituída conforme Figura 1.

Figura 1 - Organograma da PRAD



Fonte: PDU (2023).

## 2.5 Rol dos responsáveis

Apresenta-se no Quadro 1, os servidores responsáveis pela gestão de todas as unidades administrativas da Pró-reitoria de Administração, identificando-se os titulares e os respectivos substitutos que ocuparam as funções no exercício financeiro de 2023.

Quadro 1- Rol de responsáveis em 2023

SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
Evangelina da Silva Sousa	XXX.780.943-XX	evangelinasousa@ufpi.edu.br	CD-2	Pró-reitora	02/12/2020	30/11/2024	Titular	AR 1099/2020
Sâmia Alves dos Santos	XXX..138.983-XX	samia_alves@ufpi.edu.br	CD-2	Pró-reitora	19/01/2023	20/01/2023	Substituição Férias	AR 64/2023
					23/01/2023	24/01/2023	Substituição de Férias	AR 129/2023
					30/01/2023	01/02/2023	Substituição de Férias	AR 129/2023
					11/04/2023	14/04/2023	Afastamento por motivo de viagem	AR 618/2023
					24/05/2023	27/05/2023	Afastamento por motivo de viagem	AR 859/2023
					05/06/2023	07/06/2023	Substituição de Férias	AR 923/2023
					01/08/2023	04/08/2023	Afastamento por motivo de viagem	AR 1267/2023
					04/09/2023	22/09/2023	Substituição de Férias	AR 1460/2023
					03/11/2023	10/11/2023	Substituição de Férias	AR 1804/2023
					27/11/2023	02/12/2023	Afastamento por motivo de viagem	AR 1957/2023

SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
Gil Paulo Alves Machado	XXX.963.443-XX	gilpauloam@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Patrimônio Imóvel	01/01/2023	-	Titular	AR 836/2022
Jose Lucas de Carvalho de Souza	XXX.959.773-XX	joselucas@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Patrimônio Imóvel	04/09/2023	13/09/2023	Substituição de férias	AR 1498/2023
Jose Lucas de Carvalho de Souza	XXX.959.773-XX	joselucas@ufpi.edu.br	FG-01	Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel	01/01/2023	10/04/2023	Titular	
Gil Paulo Alves Machado	XXX.963.443-XX	gilpauloam@ufpi.edu.br	FG-01	Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel	09/01/2023	13/01/2023	Substituição de férias	AR 47/2023
Gil Paulo Alves Machado	XXX.963.443-XX	gilpauloam@ufpi.edu.br	FG-01	Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel	07/03/2023	21/03/2023	Substituição de férias	AR 315/2023
Sanmya Patricia Silva Santos	XXX.918.423-XX	sanmya@ufpi.edu.br	FG-01	Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel	11/04/2023	-	Titular	AR 590/2023
Raimundo Nonato da Silva	XXX.349.583-XX	raimundo.da@ufpi.edu.br	FG-01	Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel	24/07/2023	26/07/2023	Substituição de férias	AR 1233/23
Jose Lucas de Carvalho de Souza	XXX.959.773-XX	joselucas@ufpi.edu.br	FG-01	Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel	27/07/2023	29/07/2023	Substituição de férias	AR 1234/23
Jose Lucas de Carvalho de Souza	XXX.959.773-XX	joselucas@ufpi.edu.br	FG-01	Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel	11/12/2023	30/12/2023	Substituição de férias	AR 2075/23
Denyse Vasconcelos Almeida	XXX.496.653-XX	denyse.vasconcelos@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Almoarifado	01/08/2018	-	Titular	

SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
Jedeias de Amorim Junior	XXX.343.163-XX	jedeiasa@gmail.com	FG-02	Chefe da Divisão de Almojarifado	22/02/2023	03/03/2023	Substituição de férias	AR 178/2023
Jedeias de amorim junior	XXX.343.163-XX	jedeiasa@gmail.com	FG-02	Chefe da Divisão de Almojarifado	19/06/2023	23/06/2023	Substituição de férias	AR 916/2023
Jedeias de Amorim Junior	XXX.343.163-XX	jedeiasa@gmail.com	FG-02	Chefe da Divisão de Almojarifado	27/11/2023	11/12/2023	Substituição de férias	AR 1900/2023
Larissa Naiana Mendes de Sousa	XXX.542.793-XX	larissanaiana@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	12/09/2016	-	Titular	AR 1546/2016
Layse Fontinele de Queiroz	XXX.162.753-XX	laysefq@gmail.com	FG-01	Gerente de Contratos	30/01/2023	18/02/2023	Substituição de férias	AR 1509/2022
Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253-XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	24/04/2023	28/04/2023	Substituição de férias	AR 663/2023
Kennedy de Brito Ribeiro	XXX.936.403-XX	kennedyribeiro@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	24/05/2023	26/05/2023	Afastamento do titular	AR ° 901/2023
Hugo Marinni Silva Alencar	XXX.256.703-XX	hugo.marinni@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	11/12/2023	15/12/2023	Substituição de férias	AR 1980/2023
Marcelo Gonçalves de Sousa	XXX.798.873-XX	marcelogsousa@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	10/10/2023	11/10/2023	Afastamento do titular	AR 1615/2023
Hugo Marinni Silva Alencar	XXX.256.703-XX	hugo.marinni@ufpi.edu.br	FG - 03	Chefe da Divisão de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	30/01/2023	-	Titular	AR 275/2023
Hugo Marinni Silva Alencar	XXX.256.703-XX	hugo.marinni@ufpi.edu.br	CD-03	Diretor Administrativo	06/03/2023	11/03/2023	Substituição de férias	AR 332/2023

SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
Marcelo Gonçalves de Sousa	XXX.798.873-XX	marcelogsousa@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	17/07/2023	28/07/2023	Substituição de férias	AR 1104/2023
Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253-XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	10/10/2023	11/10/2023	Substituição de férias	AR 1616/2023
Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253-XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	26/12/2023	06/01/2024	Substituição de férias	AR 2106/2023
Vanessa Castelo Branco Macambira	982.520.463-04	vanessa.gecon@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Contratação, Apuração e Fiscalização	01/07/2022	20/03/2023	Titular	AR 742/2022
Felipe Bandeira Rocha	XXX.897.853-XX	felipe.bandeira@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Contratação, Apuração e Fiscalização	09/01/2023	18/01/2023	Substituição de férias	AR 003/2023
Felipe Bandeira Rocha	XXX.897.853-XX	felipe.bandeira@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Contratação, Apuração e Fiscalização	31/03/2023	-	Titular	AR 554/2023
Kennedy de Brito Ribeiro	XXX.936.403-XX	kennedyribeiro@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Contratação, Apuração e Fiscalização	17/07/2023	28/07/2023	Substituição de férias	AR 1108/2023
Kennedy de Brito Ribeiro	XXX.936.403-XX	kennedyribeiro@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Contratação, Apuração e Fiscalização	20/11/2023	07/12/2023	Substituição de férias	AR 1911/2023



SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
Kennedy de Brito Ribeiro	XXX.936.403-XX	kennedyribeiro@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual	02/01/2023	06/01/2023	Substituição de férias	AR 1547/2022
Kennedy de Brito Ribeiro	XXX.936.403-XX	kennedyribeiro@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual	23/02/2023	10/03/2023	Substituição de férias	AR 284/2023
Kennedy de Brito Ribeiro	XXX.936.403-XX	kennedyribeiro@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual	17/08/2023	25/08/2023	Substituição de férias	AR 1247/2023
Marcelo Gonçalves de Sousa	XXX.798.873-XX	marcelogsousa@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual	02/10/2023	30/03/2024	Substituição da titular em virtude de afastamento para licença maternidade	AR 1613/2023
Simonne Saraiva Nunes Santana	XXX.438.753-XX	simonnesaraiva@ufpi.edu.br	CD-03	Diretora de Contabilidade e Finanças	18/02/2016	-	Titular	AR 274/2016
Francisca das Chagas da Silva Mota	XXX.694.603-XX	tchesca@ufpi.edu.br	CD-03	Diretora de Contabilidade e Finanças	02/01/2023	16/01/2023	Substituição de férias	AR 55/2023
Paulo Henrique Batista Brasil	XXX.944.133-XX	paulobrasil@ufpi.edu.br	CD-03	Diretor de Contabilidade e Finanças	12/07/2023	21/07/2023	Substituição de férias	AR 1095/2023
Paulo Henrique Batista Brasil	XXX.944.133-XX	paulobrasil@ufpi.edu.br	FG-01	Técnico em Contabilidade	26/11/2013		Titular	AR 2217/2013
Francisco Edson Cavalcante	XXX.458.353-87	fedsoncavalcante@ufpi.edu.br	FG-01	Assistente em Administração	17.02.2016		Titular	AR 277/2016
Francisca das Chagas da Silva Mota	XXX.694.603-XX	tchesca@ufpi.edu.br	FG-01	Assistente em Administração	31/12/2012		Titular	AR 1281/2012

SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
Renata Gonçalves de Oliveira	XXX.870.473-XX	renataoliveira@ufpi.edu.br	FG-01	Contadora	01/01/2021		Titular	AR 1256/2020
Janayna Gomes da Cunha	XXX.693.863-XX	janaynacunha@ufpi.edu.br	FG-02	Contadora	20/08/2020		Titular	AR 739/2020
Emerson Ribeiro Ramos	XXX.317.063-XX	emerson.ribeiro@ufpi.edu.br	FG-02	Economista	05/11/2014		Titular	AR 2063/2014
Denilson Pinheiro dos Santos	XXX.694.823-XX	denilsonpdsantos@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Gestão de Atas	10/11/2022	Titular	Titular	AR 1290/2022
Raimundo Tércio dos Santos Silva	XXX.669.123-XX	raimundo.santos@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Gestão de Atas	12/06/2023	29/06/2023	Substituição de férias	AR 963/23
João Batista Libório Santos	XXX.134.343-XX	joaliborio@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Arquivo e microfilmagem	06/06/2017	-	Titular	AR 1638/2017
Ticiara de Sousa e Silva Ferreira	XXX.109.553-XX	ticiara.ferreira@ufpi.edu.br	FG-2	Chefe da Divisão de Arquivo e microfilmagem	19/06/2023	03/07/2023	Substituição de férias	AR 806/2023
					04/12/2023	18/12/2023		AR 1915/2023
Alberto Dias Figueiredo Filho	XXX 087.403-10	albertodff@gmail.com	CD-03	Diretor Administrativo	01/12/2020	Titular	Titular	AR 1105/2020
Hugo Marinni Silva Alencar	XXX.256.703-XX	hugo.marinni@ufpi.edu.br	CD-03	Diretor Administrativo	06/03/2023	11/03/2023	Substituição de férias	AR 332/2023
Katiane Maria de Araújo Carvalho	XXX.900.973-XX	katy8mac@gmail.com	CD-03		12/03/2023	17/03/2023	Substituição de férias	AR 333/2023
Jedeias de Amorim Junior	XXX.343.163-XX	jedeiasa@gmail.com	CD-03		26/07/2023	29/07/2023	Afastamento por motivo de viagem	AR 1203 /2023
Sanmya Patrícia Silva Santos	XXX.918.423-XX	sanmya@ufpi.edu.br	CD-03		14/08/2023	25/08/2023	Substituição de férias	AR 1351/2023

SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
Denilson Pinheiro dos Santos	XXX.694.823-XX	denilsonpdsantos@ufpi.edu.br	CD-03		20/11/2023	23/11/2023	Afastamento por motivo de viagem	AR 1929/2023
Vanecy Matias da Silva	XXX.391.523-XX	vanecy@ufpi.edu.br	CD-04	Coordenadora de Compras e Licitações	03/02/2021	06/09/2023	Titular	AR 1520/2023
Miquéias de Oliveira Nascimento	XXX.574.273-XX	miqueiasoliveira@ufpi.edu.br	CD-04		01/05/2023	19/05/2023	Substituição de férias	AR 705/2023
Flora Danielle Ribeiro Galvão de Sá	XXX.937.883-XX	floradaniellergsa@ufpi.edu.br	CD-04		06/09/2023	-	Titular	AR 1521/2023

Fonte: Elaboração própria (2024).

## 2.6 Perfil do quadro de pessoal permanente e funções da unidade

A Pró-reitoria de Administração conta com a colaboração de 60 (sessenta) servidores efetivos que atuam nas 21 (vinte e uma) unidades administrativas que integram a Pró-reitoria. Apresenta-se, no Quadro 2, um resumo do perfil da equipe de servidores que atua na PRAD.

Todos os servidores da PRAD pertencem à categoria Técnico Administrativo em Educação (TAE), distribuídos em três níveis de classificação a saber: 31,67% pertencem ao nível E, 65% ao nível D e 3,33% ao nível C. No entanto, apenas 1 (um) servidor não possui formação de nível superior, indicando o interesse dos servidores em se qualificarem, tanto a nível de graduação quanto de pós-graduação, posto que compõem a equipe 1 (uma) servidora com doutorado, 10 (dez) com mestrado e 37 com especialização. Diante da aprendizagem organizacional e do desempenho profissional, as equipes de trabalho da PRAD manifestaram competências coletivas, que puderam ser melhor observadas, no período durante e pós-pandemia, posto que as relações sociais se estabeleceram por meio dos grupos e da sinergia entre as competências de cada servidor.

Quadro 2 - Equipe de trabalho em 2023

LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
ASSESSORIA DA PRAD	40	Evangelina da Silva Sousa	Administrador	E	Superior	D	CD
		Danielle Alves da Silva	Técnico em Contabilidade	D		-	FG
		Erika Monteiro Mesquita de Almeida	Assistente em Administração	D		E	-
		Mariana Santos Sousa Bandeira		D		-	-
		Luiz Henrique da Silva Ribeiro	Administrador	E		E	-
		Sâmia Alves dos Santos		E		M	FG

LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	40	Denyse Vasconcelos Almeida	Administrador	E	Superior	E	FG
		Jedeias de Amorim Junior	Administrador	E	Superior	E	-
		Ana Lídia Bezerra Matias Vasconcelos	Assistente em administração	D	Superior	E	-
		Robério Souza dos Santos	Contínuo	C	Superior	-	-
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	40	Simonne Saraiva Nunes Santana	Contadora	E	Superior	M	CD
		Joyce Elany dos Santos Silva	Contadora	E	Superior	M	
		Maria dos Passos Vasconcelos Almeida	Técnica em assuntos educacionais	D	Superior	E	
		Renata Goncalves de Oliveira	Contadora	E	Superior	E	FG
		Antonio Xavier Mendes	Assistente em Administração	D	Superior	E	
		Paulo Henrique Batista Brasil	Técnico em contabilidade	D	Superior	E	FG
		Priscila Monteiro Fortes	Assistente em Administração	D	Superior	E	
	20	Antonio Erenilson Gomes de Araujo	Assistente em Administração	D	Superior	-	
		Janayna Gomes da Cunha	Contadora	E	Superior	M	FG
	40	Candice de Oliveira Alexandrino	Assistente em Administração	D	Superior	E	
		Francisco Edson Cavalcante	Assistente em Administração	D	Superior	E	FG
		Raimunda Virginia Silva	Contadora	E	Superior	E	
		Rosimar Pessoa Cabral Rocha	Contadora	E	Superior	E	

LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
		David Carvalho Caldas	Assistente em Administração	D	Superior	-	
		Francisca das Chagas da Silva Mota	Assistente em Administração	D	Superior	E	FG
		Marco Aurélio Medeiros do Nascimento	Economista	E	Superior	M	
	40	Emerson Ribeiro Ramos	Economista	E	Superior	E	FG
	Renato Pires do Nascimento	Secretário Executivo	E	Superior	M		
GERÊNCIA DE CONTRATOS	40	Larissa Naiana Mendes de Sousa	Secretária Executiva	E	Superior	M	FG
		Annanda Karla Alves de Carvalho	Técnico em Contabilidade	D	Superior	E	-
		Hugo Marinni Silva Alencar	Economista	E	Superior	M	FG
		Layse Fontinele De Queiroz	Assistente em Administração	D	Superior	E	FG
		Kennedy de Brito Ribeiro	Administrador	E	Superior	M	-
	20	Francisca Murilaia Almeida de Brito	Assistente em Administração	D	Superior	E	-
	40	Marcelo Gonçalves de Sousa	Assistente em Administração	D	Superior	E	-
		Felipe Bandeira Rocha	Assistente em Administração	D	Superior	E	FG
		Vanessa Castelo Branco Macambira	Assistente em Administração	D	Superior	E	

LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
DIVISÃO DE GESTÃO DE ATAS	40	Denilson Pinheiro dos Santos	Assistente em Administração	D	Superior	E	FG
		Raimundo Tércio dos Santos Silva	Técnico em Contabilidade	D	Superior	-	-
DIVISÃO DE ARQUIVO E MICROFILMAGEM	40	João Batista Libório Santos	Assistente em Administração	D	Superior	-	FG-2
		Ticiara de Sousa e Silva Ferreira	Assistente em Administração	D	Superior	E	-
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	40	Alberto Dias Figueirêdo Filho	Assistente em Administração	D	Superior	E	CD
		Liana Nayara de Castro Saraiva		D	Superior	E	
		Maria do Socorro do Nascimento Medeiros		D	Superior	E	
		Naysa Pinho de Moraes		D	Superior	E	
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO MÓVEL	40	Sanmya Patricia Silva Santos	Assistente em Administração	D	Superior	M	FG
		Avelar Nunes de Sousa	Contínuo	C	Médio		
		Jose Lucas de Carvalho de Souza	Assistente em Administração	D	Superior	E	
		Raimundo Nonato da Silva		D	Superior	E	
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO IMÓVEL	40	Gil Paulo Alves Machado	Assistente em Administração	D	Superior	-	FG
COORDENADORIA DE COMPRAS	40	Flora Danielle Ribeiro Galvão de Sá		D	Superior	E	CD

LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
ELICITAÇÕES		Miqueias de Oliveira Nascimento	Assistente em Administração	D	Superior	E	FG
	40	Caroline Carmen Barbosa	Assistente em Administração	D	Superior	E	
		Jessica Oliveira Leite		D	Superior	E	
		Francisco Alexandre Silva dos Santos	Administrador	E	Superior	E	
		Tânia Maria Fontes de Sousa	Assistente em Administração	D	Superior	E	
		Ana Valéria Lima e Silva		D	Superior	-	
		Valéria Coelho Pires		D	Superior	-	
		Stênio da Silva Filatoff		D	Superior	-	
		Fernando Luiz Vieira Sousa Filho		D	Superior	E	

Fonte: Elaboração própria (2024).



## 3 Riscos, oportunidades e perspectivas

### 3.1 Riscos

Foram identificados os principais riscos envolvidos nas unidades administrativas da PRAD, que foram dispostos no Plano de Gestão de Riscos da UFPI, e expostos no Quadro 3.

Quadro 3 - Matriz de riscos

ID Risco	Macro produto	Evento de risco	Causa	Consequência	Atenuação e recuperação	Tipo de tratamento	Medida de tratamento
1	Suprimento de obras, bens e serviços	Nulidade / revogação dos procedimentos de licitação e contratação	Licitações com estudos técnicos deficientes;  Falta de treinamento específico.	Desperdício de recursos públicos (endividamento geral, financeiro, pessoal) ;  Impossibilidade de contratar (e.g., suspensão por mandado de segurança devido a irregularidades);  Indução de especificações indevidamente restritivas;  Diminuição da competição e aumento não previsto do custo da contratação;	Levantamento e planejamento prévio da aquisição.  Solicitação à unidade Demandante que conste no processo o Estudo Técnico Preliminar ou a justificativa das quantidades demandadas que embasa a contratação.  •Elaboração do termo de referência com a participação dos setores envolvidos.	Mitigar	Melhorar controles internos de forma a assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter a necessidade da contratação, reserva do orçamento, os requisitos da contratação, a relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item pretendido, o levantamento do mercado, a escolha do tipo de contratação, estimativas preliminares dos preços, descrição do objeto licitado como um todo, justificativas para o parcelamento ou não, bem como declaração da viabilidade da contratação; Planejamento integrado de gestão patrimonial e implementação de controle via sistema eletrônico.

ID Risco	Macro produto	Evento de risco	Causa	Consequência	Atenuação e recuperação	Tipo de tratamento	Medida de tratamento
2	Gestão financeira	Contingenciamento Orçamentário	Crise econômica	Não formulação de novas aquisições e novos contratos;  Redução de contratos;  Descontinuidade de ações.	Readequação no planejamento de aquisições;  Readequação da execução dos contratos vigentes.  Estabelecimento de prioridades;  Remanejamento de rubrica e diminuição nos investimentos e custeio.	Mitigar	Planejamento da contratação em consonância com o crédito orçamentário disponível para a respectiva despesa.  Supressão contratual.
3	Gestão financeira	Indisponibilidade Financeira da Secretaria do Tesouro Nacional	Aprovação tardia da Lei Orçamentária Anual;  Aprovação intempestiva do Decreto de desembolso do Governo Federal;  Cronograma de liberação de financeiro pela STN Incompatível com os prazos contratuais.	Não realização do pagamento dentro do prazo contratual;  Incidência de juros e multas nos pagamentos com atraso.	Priorização dos pagamentos das despesas essenciais e indispensáveis para o funcionamento da instituição, em consonância com a Resolução CAD nº047/2019	Aceitar	-

ID Risco	Macro produto	Evento de risco	Causa	Consequência	Atenuação e recuperação	Tipo de tratamento	Medida de tratamento
4	Gestão de patrimônio	Extravio e/ou Danos aos Bens Patrimoniais.	Desconhecimento e/ou descumprimento de rotinas administrativas e protocolares;  Falta de zelo no uso dos bens;  Utilização inadequada do uso dos bens;  Falta de manutenção dos equipamentos.	Impossibilidade de execução de atividades fins e meios da Instituição;  Prejuízo aos cofres públicos.	Conscientização e responsabilização; utilização adequada dos bens; manutenção dos bens;	Mitigar	Implementação do Sistema Institucional de rotinas de movimentação patrimonial, de Política de Conscientização e Responsabilização pelo uso dos bens;  Divulgação das normas de uso e segurança da utilização dos bens;  Aperfeiçoar a rotina de manutenção preventiva e corretiva.
5	Gestão de patrimônio	Subtração de Bens Patrimoniais	Deficiência no controle de guarda patrimonial; Negligência do usuário	Impossibilidade de execução de atividades fins e meios da Instituição;  Prejuízo aos cofres públicos.	Conscientização e responsabilização;  Monitoramento eletrônico.	Mitigar	Expansão do sistema de vídeo monitoramento;  Aprimoramento da guarda e segurança dos bens.

ID Risco	Macro produto	Evento de risco	Causa	Consequência	Atenuação e recuperação	Tipo de tratamento	Medida de tratamento
6	Gestão de patrimônio	Desaparecimento ou não localização dos bens patrimoniais da UFPI	Ausência de inventário periódico, falta de uma rotina de transferência de carga patrimonial nas mudanças de chefia de unidade. Não comunicação de mudança de bens permanentes entre as unidades.	Dificuldade na prestação de contas da UFPI.  Controle patrimonial ineficaz.  Possibilidade de instauração de PAD e processos judiciais, para os servidores e ou gestores.	Capacitação das comissões setoriais de inventário.  Atualização dos normativos e transferência de cargas patrimoniais.	Mitigar	Capacitação dos profissionais encarregados dos serviços; Inventário anual; Campanha sobre a importância do registro da movimentação patrimonial entre as unidades.
7	Gestão de patrimônio	Roubo ou furto de bens permanentes em reserva técnica armazenados em galpões próprios da UFPI.	Inexistência ou ineficácia de plano de segurança patrimonial.	Prejuízo ao erário;  Prejuízo às atividades Desempenhadas pela UFPI.	Instalação de sistema de monitoramento por câmeras de vídeo;  Disponibilidade de segurança armada no local.	Mitigar	Planejamento e execução de plano de segurança patrimonial específico para o complexo do Patrimônio/ Almojarifado.
8	Gestão financeira	Instrução indevida dos processos de empenho, liquidação e pagamento das despesas.	Não observância às instruções estabelecidas;  Desconhecimento da legislação contratual	Conclusão dos processos de aquisição de bens e serviços, na emissão das notas de empenho, na apropriação da despesa e na realização do	Análise prévia e conferência da Documentação cadastral e comprobatória da despesa nas fases de aquisição,	Mitigar	Análise prévia da documentação processual da despesa; Treinamento específico e regular para os fiscais de contratos e requisitantes de despesa; Elaboração e divulgação de manuais de instrução processual e

ID Risco	Macro produto	Evento de risco	Causa	Consequência	Atenuação e recuperação	Tipo de tratamento	Medida de tratamento
			<p>Dificuldade na operacionalização de abertura de processo eletrônico;</p> <p>Falha do sistema de processo eletrônico em permitir a movimentação dos processos sem assinatura nos documentos inseridos no Sipac</p>	<p>pagamento por ausência de documentação e/ou documentação errada;</p> <p>Tramitação incorreta;</p> <p>Insatisfação do público (interno e externo);</p> <p>Perda de prazos;</p> <p>Não emissão da nota de empenho; não liquidação da despesa; e não realização do pagamento.</p>	<p>empenho, liquidação e pagamento por parte do demandante.</p>		<p>relacionados à fiscalização de contratos.</p>
9	Gestão financeira	Atraso na liberação de recurso financeiro para pagamento das despesas liquidadas.	Indisponibilidade de Financeira da Secretaria do Tesouro Nacional	Não realização do pagamento, e /ou pagamentos realizados com a incidência de juros e multas.	Priorização dos pagamentos das despesas essenciais e indispensáveis para o funcionamento da instituição.	Aceitar	-
10	Gestão de documentos	Perda de informações gravadas no SIPAC/ Danos ao banco de dados da Instituição	Danos ao sistema/banco de dados.	Perca de todo histórico de movimentação de processos e informações administrativas da UFPI	Servidor de <i>Back-up</i> diário e semanal, porém o armazenamento é local.	Mitigar	Realizar o <i>back-up</i> em um ambiente geograficamente distinto do atual.

ID Risco	Macro produto	Evento de risco	Causa	Consequência	Atenuação e recuperação	Tipo de tratamento	Medida de tratamento
11	Gestão de documentos	Descumprimento de prazos por atraso na geração dos processos.	Falta de servidores e/ou regulamentação sobre o que deve ou não ser processado.	Prejuízo financeiro, administrativo e risco jurídico.	Estudo sobre a regulamentação	Mitigar	Reforço de mão de obra qualificada e regulamentação do que deve ser processado.
12	Gestão de documentos	Perda/extravio de processos físicos e eletrônicos.	Falta de gestão arquivística de documentos (definir o que se arquiva, por quanto tempo, o que descarta).  Falta de recursos Tecnológicos para arquivos digitalizados.	Falta espaço físico, gerando atrasos ou inviabilizando a consulta ou resgate de arquivos de processos.	Digitalização dos processos físicos e Implementação dos processos eletrônicos.	Mitigar	Implantação da gestão arquivística e aquisição de equipamentos, para digitalização e armazenamento.
13	Suprimento de Obras, Bens e Serviços	Empresa contratada, não honrar com suas obrigações trabalhistas, durante a vigência do contrato. (Ex.: Não paga as verbas trabalhistas dos funcionários, não pagamento de salários entre outros)	Empresa contratada não dispõe de capital de giro suficiente.	UFPI é obrigada a realizar os pagamentos de verbas trabalhistas em decorrência de ação judicial., pois detém responsabilidade solidaria nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.	Instaurar procedimento de apuração por descumprimento contratual;  Instaurar procedimento de ressarcimento ao erário.	Mitigar	Criação de regulamentação institucional definindo a dosimetria das sanções. Implementação de um programa de capacitação permanente voltado servidores que exercem papel de gestão e fiscalização de contratos; Zelar para que os processos de pagamentos as empresas contratadas ocorram tempestivamente para não comprometer a saúde financeira da empresa; Normatização por parte da UFPI do pagamento direto aos funcionários terceirizados sempre

ID Risco	Macro produto	Evento de risco	Causa	Consequência	Atenuação e recuperação	Tipo de tratamento	Medida de tratamento
							que for detectada a inadimplência de verbas trabalhistas.
14	Suprimento de Obras, Bens e Serviços	Abandono dos serviços prestados pela empresa contratada.	Inexequibilidade da proposta apresentada para vencer a licitação que dificulta a execução contratual.	<p>Não prestação do serviço.</p> <p>Impacto negativo nos Setores diretamente relacionados com o serviço prestado.</p> <p>Prejuízo administrativo e financeiro.</p> <p>Repercussão negativa na imagem institucional da UFPI.</p>	<p>Realizar procedimento de Contratação Emergencial;</p> <p>Setor demandante iniciar tramitação de novo processo licitatório;</p>	Mitigar	Adoção de critérios técnicos para análise da proposta durante o procedimento licitatório e acompanhamento da execução contratual pelo fiscal e gestor do contrato.

Fonte: Plano de Gestão de Riscos da UFPI (2023).

Os doze riscos mapeados pela PRAD foram agrupados em quatro macroprodutos: Suprimento de obras, bens e serviços (3), Gestão financeira (4), Gestão de Patrimônio (3), Gestão de Documentos (2).

Em relação ao macroproduto “Suprimento de obras, bens e serviços”, foram diagnosticados os seguintes riscos:

a) Nulidade/revogação dos procedimentos de licitação e contratação: Durante o exercício de 2023, o pregão eletrônico nº 7/2023 (locação de veículos) foi revogado após auditoria preliminar da Controladoria Geral da União, em que foi recomendado alterar o pregão SRP para tradicional (com dotação orçamentária). Já o pregão eletrônico nº 19/2023 (dedicação exclusiva de mão-de-obra) foi anulado, devido à cláusula editalícia para habilitação de licitantes adotantes do SIMPLES, restrita à contratação de serviços de limpeza (no Edital constava um posto de auxiliar de lavanderia).

As medidas de tratamento utilizadas para mitigação dos riscos compreenderam a elaboração de controles internos compensatórios, relacionados à elaboração dos estudos técnicos preliminares (ETP), a ser preenchido pelo setor requisitante da contratação. O cálculo para estimar a quantidade a ser contratada será demonstrado no ETP, por meio de estatísticas, estudos, relatórios, análises de dados históricos de pagamentos, projeções, entre outros.

Considerando que as contratações de serviços continuados, a partir de 2023, estão sendo realizadas via pregão eletrônico tradicional (e não mais SRP), a Pró-reitoria de Planejamento é acionada para informar sobre a adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e sobre a dotação orçamentária.

b) Empresa contratada, não honrar com suas obrigações trabalhistas, durante a vigência do contrato: Algumas empresas descumprem suas obrigações contratuais, por meio do atraso de salários, vale-transporte e vale alimentação. À medida que a equipe de fiscalização dos contratos aciona a Gerência de Contratos, são instruídos processos de apuração de sanção por descumprimento contratual.

c) Abandono dos serviços prestados pela empresa contratada: este evento não ocorreu no exercício de 2023, no âmbito dos contratos de serviços terceirizados. É importante frisar a ocorrência do risco de recusa da empresa contratada na prorrogação contratual (o que de fato ocorreu), ensejando na realização de contratação direta, em caráter emergencial, devido à essencialidade dos serviços prestados (limpeza interna e externa).



Quanto ao macroproduto “Gestão financeira” foram indicados 4 (quatro) riscos, quais sejam: i) contingenciamento orçamentário, ii) indisponibilidade financeira da Secretaria do Tesouro Nacional; iii) instrução indevida dos processos de empenho, liquidação e pagamento das despesas; e iv) atraso na liberação de recurso financeiro para pagamento das despesas liquidadas. Destaca-se que o evento de risco “instrução indevida dos processos de empenho, liquidação e pagamento das despesas” ocorre no âmbito interno, posto que os servidores da UFPI (fiscais de contratos e setores demandantes) são os responsáveis pela correta instrução processual das etapas da despesa pública, e para mitigar tal riscos foi elaborado o Manual de Procedimentos e de Instrução Processual, pela Diretoria de Contabilidade e Finanças, divulgado no sítio eletrônico da UFPI e entre as equipes de fiscalização. Os demais eventos de risco são de âmbito externo, envolvendo todas as IFES, sendo o mais relevante o contingenciamento orçamentário que tem exigido ajustes (supressões) nos contratos já celebrados pela UFPI e redução nas novas contratações, de forma a manter o equilíbrio entre as receitas e as despesas orçamentárias.

Em relação ao suproduto Gestão de Patrimônio, diante dos riscos apresentados no Quadro 1, discorreu-se sobre os desafios dos eventos de riscos a seguir:

- a) Extravio e/ou danos aos bens patrimoniais: a Divisão de Patrimônio Móvel intensificou o incentivo ao reaproveitamento dos bens devolvidos ao patrimônio, por meio do sítio eletrônico REUSE-UFPI e proporcionando visitas aos galpões. A estratégia para mitigar os problemas de extravio/danos aos bens patrimoniais é a implementação do sistema institucional de rotinas de movimentação patrimonial, adoção de política de conscientização e responsabilização pelo uso dos bens; bem como a divulgação das normas de uso e segurança da utilização dos bens e, ainda, aperfeiçoar a rotina de manutenção preventiva e corretiva
- b) Desaparecimento ou não localização dos bens patrimoniais da UFPI: pretende-se mitigar estes problemas após a conclusão do Manual de Patrimônio da UFPI, ao proceder com uma campanha educativa sobre os deveres dos servidores em relação aos bens da UFPI. Para tanto é necessário a atualização/ajuste de alguns normativos internos que tratam da matéria patrimonial. A estratégia para mitigar o problema é a capacitação dos profissionais encarregados dos serviços; a realização regular do inventário anual; realização de campanha sobre a importância do registro da movimentação patrimonial entre as unidades além da atualização e publicidade dos normativos internos referentes a matéria patrimonial.

- c) Roubo ou furto de bens permanentes em reserva técnica armazenados em galpões próprios da UFPI: Em 2023, não foram registradas ocorrências de roubo ou furto nos galpões próprios da UFPI. A estratégia para mitigar o problema é a instalação de um sistema de monitoramento por vídeo dentro e fora dos galpões, além da contratação de vigilância armada em número suficiente para inspecionar a área do complexo Patrimônio/Almoxarifado da UFPI.

Em relação à gestão de documentos, não houve avanço significativo quanto à regulamentação da gestão de documentos e arquivística na UFPI.

### 3.2 Oportunidades

As unidades administrativas identificaram, em 2023, as oportunidades para crescimento, inovação ou melhoria de seu desempenho na entrega de resultados às partes interessadas. Em geral, com a implementação do 1º ciclo do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da PRAD foi possível mapear todas as atividades desenvolvidas pelas equipes de trabalho, e assim, proporcionar aos gestores a mensuração dos resultados das entregas e acompanhar de forma individual e supervisionada as atividades delegadas a cada servidor. No tocante à capacitação profissional, houve investimento nos servidores da Secretaria da PRAD, CCL, GECON, DA, DIGA e DCF, com a finalidade de melhorar a qualidade da análise dos processos que tramitam pela Pró-reitoria.

#### **Gerência de Contratos**

- 1. Divisão do trabalho e Especialização das atividades relacionadas à execução contratual:** em 2023 foi observado, com maior clareza, os benefícios da criação das divisões de Contratação, Apuração e Fiscalização (DICAF), de Prorrogação e Alteração Contratual (DIPAC) de Reequilíbrio Econômico-Financeiro (DREFIN). A especialização do trabalho desenvolvido pelos servidores da GECON gerou maior celeridade na resolução de demandas e aumento da produtividade, ampliando o número e complexidade das atividades realizadas pelo setor.
- 2. Capacitação e Desenvolvimento da equipe:** a Pró-reitoria de Administração oportunizou a realização de 05 cursos de capacitação na área de contratos, que possibilitou a capacitação de toda a equipe: Curso Completo de Planilha de Custos, formação de preços e terceirização; Alteração e Aditivos aos Contratos Administrativos; Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas e Gestão da Conta Vinculada e Pagamento pelo Fato

Gerador. Os conhecimentos adquiridos pelas capacitações geraram eficiência, evitando o retrabalho e aprimorando a celeridade processual das demandas da Gerência de Contratos.

**3. Operacionalização da conta vinculada:** em 2023 foi iniciado a utilização da conta vinculada nos contratos administrativos com dedicação exclusiva de mão de obra na UFPI, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da contratada durante a execução do contrato.

A Conta-Depósito Vinculada Bloqueada para Movimentação é um instrumento que tem por objetivo a gestão de risco, ou seja, caso a contratada não cumpra suas obrigações trabalhistas, o saldo em conta é usado para pagar os trabalhadores, protegendo assim a universidade de demandas da justiça do trabalho. Para que a mesma pudesse ser operacionalizada, foi necessário em um primeiro momento, a adesão ao termo de cooperação técnica firmado entre o Banco do Brasil e a União, conforme orientações contidas no Caderno de Logística da Conta Vinculada.

Após a adesão, para cada contrato com dedicação exclusiva de mão de obra é aberta uma conta no banco. A contratada fica impossibilitada de fazer movimentações e toda e qualquer solicitação deverá ser comprovada e analisada pela UFPI. O referido instrumento oportuniza uma maior segurança jurídica aos fiscais dos contratos bem como contribui para a garantia de cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas.

### **Divisão de Gestão de Atas**

1. **Acompanhamento das atas de registro de preços:** A criação de um setor específico oportunizou um efetivo controle das Atas de Registro de Preços, posto que as informações relativas a fornecedores, demandantes, itens empenhados e respectivos saldos de empenho são organizadas, atualmente, por meio de dados qualitativos e quantitativos em planilhas eletrônicas, as quais são compartilhadas com as unidades requisitantes da licitação, a Diretoria Administrativa e a Secretaria da Pró-Reitoria de Administração.

2. **Maior transparência das atividades executadas:** A Divisão de Gestão de Atas (DIGA) desenvolveu um endereço eletrônico próprio (item de menu) na guia “Transparência” do site da UFPI, buscando dar publicidade, transparência e acesso às Atas de Registro de Preços (ARP’s) oriundas dos Pregões voltados à aquisição de materiais de uso e consumo, conforme link: <https://ufpi.br/gestao-de-atas-transparencia-prad>. No entanto, as ARP’s já eram publicizadas no sítio eletrônico da CCL e com a criação da DIGA tal responsabilidade foi atribuída à nova unidade administrativa.

3. **Apuração de irregularidades e implementação de medidas de saneamento:** as

atividades de apuração de irregularidades atreladas ao descumprimento do pactuado nas ARPs, antes executadas pela Diretoria Administrativa, migraram para o novo setor, o que redundou em qualidade no desenvolvimento das referidas atribuições em virtude da especialização. Assim, medidas de levantamento de fatos ocorridos, saneamento de problemas cadastrais e de habilitação de fornecedores, aplicação da sanção correspondente, passaram a ser trabalhadas sob um prisma mais cuidadoso, detalhado e efetivo.

#### **Diretoria de Contabilidade e Finanças:**

- 1. Melhoria na transparência da informação contábil e financeira:** o desenvolvimento da página da Diretoria de Contabilidade e Finanças (<https://ufpi.br/dcf>) que teve como objetivo aprimorar a comunicação e divulgação das informações contábeis e financeiras para partes interessadas, aumentando a transparência e fortalecendo a confiança da comunidade acadêmica e da sociedade como um todo.
- 2. Capacitação e desenvolvimento da equipe:** a DCF com apoio da PRAD investiu em programas de capacitação e desenvolvimento para a equipe, garantindo que estejam atualizados com as melhores práticas contábeis e financeiras, bem como promovendo uma cultura de inovação e eficiência. Adicionalmente, por meio do incentivo proporcionado pela UFPI, que reserva vagas específicas para a participação de servidores em processos seletivos no programa de pós graduação em mestrado profissional, duas servidoras da equipe da DCF concluíram, em 2023, o mestrado em gestão pública, perfazendo assim um total de 5 servidores com o título de mestre no quadro da DCF.
- 3. Aperfeiçoamento do mapeamento de processos:** a DCF elaborou e publicou o Manual de Procedimentos e Instruções Processuais em 2023 com o objetivo de buscar a melhoria contínua por meio do aprimoramento do mapeamento de processos, visando uma compreensão mais eficiente e abrangente das operações, promovendo uma gestão mais eficaz.

### **3.3 Resultados**

A partir dos objetivos e das metas traçados pela unidade para o ano de 2024, bem como nas demandas, riscos, ações, e resultados alcançados, no ano de 2023, apresentamos algumas projeções de desempenho das unidades administrativas.

## **Divisão de Patrimônio**

- Realização de leilões para desfazimento dos bens inservíveis da UFPI com leiloeiros contratados pela modalidade de credenciamento.
- Incrementar a doação de bens inservíveis para cooperativas como forma de agilizar o desfazimento de bens;
- Efetivar a alteração de normativos internos de forma a simplificar as atividades rotineiras da Divisão de Patrimônio;
- Realizar cursos de aperfeiçoamento e capacitação nas áreas pertinentes as atividades do setor.

## **Gerência de Contratos**

As oportunidades que surgiram em 2023 representaram acontecimentos capazes de melhorar as rotinas existentes na GECON, ensejando novos benefícios para o setor. A capacitação dos servidores gerou eficiência do trabalho, melhor investimento dos recursos públicos, decisões mais seguras e diminuição dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público.

Com as qualificações em Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas e Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos há expectativa de um melhor alinhamento com fiscais para o correto cumprimento do disposto nos contratos e assim melhorando a qualidade dos serviços prestados a toda a comunidade da UFPI de forma que seja perceptível a todos. Visa-se evitar que as infrações se repitam e mitigar impactos causados por inobservância do disposto em contrato.

A gestão da Conta Vinculada é um importante instrumento de gerenciamento de riscos para contratos em que há dedicação exclusiva de mão de obra. O conhecimento obtido possibilita uma maior proteção à UFPI em relação a demandas trabalhistas por responsabilidade subsidiária. Espera-se com o uso do referido instrumento que não haja mais uso do erário público para arcar com pagamento de verbas trabalhistas causados pelas contratadas.

As recomendações da CGU após a realização da auditoria possibilitaram que a GECON realizasse o aprimoramento de suas rotinas internas e controles administrativos, uma vez que os contratos administrativos de serviços envolvem valores elevados. Os achados da CGU viabilizaram a busca pelo ressarcimento dos pagamentos indevidos feitos em desacordo com a legislação e a jurisprudência do TCU, além de evitar ou mitigar a ocorrência de situações semelhantes em contratações futuras, evitando prejuízos aos seus cofres e promovendo maior eficiência na alocação dos recursos financeiros e humanos da UFPI.

### **Divisão de Almoxarifado:**

- **Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIAD):** o processo está em fase de implantação, inclusive com alguns perfis de usuários já cadastrados no Sistema. Como a implantação não é um processo que depende exclusivamente desta unidade e por alguns contratempos, o cronograma elaborado para 2023 com um plano de trabalho não foi integralmente cumprido. Foi solicitado à Pró-reitoria de Administração uma dilação no prazo de implantação, considerando alguns imprevistos, tais como a saída do setor de patrimônio (que por motivos técnicos não poderão realizar a adesão ao sistema nesse momento) e o pedido de informação à PROPLAN que ainda não foi atendido. Como previsão, esperamos que a conclusão do processo possa ocorrer nos próximos 6 meses.

### **Divisão de Gestão de Atas**

- **Aprimoramento das atividades desempenhadas:** com a implantação da nova Lei de Licitações (Lei Federal 14.133/21), as atribuições da Divisão de Gestão de Atas tendem a ser mais robustas, considerando os desafios de adequação dos procedimentos à nova legislação, o que demandará esforços da equipe nesse sentido.
- **Efetivação da disponibilização das ARPs no sítio eletrônico da DIGA:** com a criação de uma página eletrônica no site institucional, vislumbra-se a necessidade de alimentação da mesma com informações pertinentes ao setor e de interesse da comunidade interna (demandantes) e externa (fornecedores), por meio da migração das Atas de Registro de Preços do site da CCL para o da Divisão de Gestão de Atas.
- **Padronização dos procedimentos de sanção:** A confecção de um manual de sanção é um dos principais objetivos do setor, tendo em vista a importância da padronização dos procedimentos empregados na apuração de irregularidades cometidas por fornecedores, sem prejuízo do estabelecido no Manual de Sanção do TCU, bem como o que reza a Resolução CAD/UFPI N. 106. O estabelecimento desse plano (manual) de ação propicia e oportuniza uma uniformização na tomada de decisão.

### **Diretoria de Contabilidade e Finanças**

- **Investimento em desenvolvimento da equipe DFC:** a constante evolução nas normas, sistemas e procedimentos requer uma capacidade ágil de adaptação e estrita conformidade para garantir o cumprimento das normativas em vigor, desta forma pretende-se implementar

capacitações contínuas para a equipe da Diretoria de Contabilidade e Finanças com o objetivo de promover um constante aprimoramento profissional.

- **Aperfeiçoamento do mapeamento de processos:** buscar a melhoria contínua por meio do aprimoramento do mapeamento e instrução processual, visando uma compreensão mais eficiente e abrangente das operações, promovendo uma gestão mais eficaz.
- **Fortalecimento das rotinas internas:** reforçar as rotinas internas da diretoria para otimizar o trabalho desenvolvido, buscando maior eficiência operacional e garantindo que as práticas adotadas estejam alinhadas com as melhores estratégias para o cumprimento das metas institucionais, com destaque para 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.
- **Otimização da força de trabalho frente à crescente demanda:** a gestão eficaz da força de trabalho torna-se essencial diante da crescente demanda de atividades, buscando o pleno aproveitamento dos recursos disponíveis. Pretende-se reestruturar o setor responsável pela conformidade de gestão e a gerência contábil, por meio do aumento do quadro funcional de servidores.
- **Desafios na análise qualitativa de informações:** a sobrecarga de rotinas a serem executadas dificulta a realização de análises qualitativas de informações, demandando estratégias para superar esse obstáculo e garantir a qualidade na interpretação dos dados.

### **Secretaria da Pró-reitoria de Administração**

- Normatização sobre dosimetria das sanções administrativas aplicadas aos licitantes, fornecedores e contratados aprovada pelo Conselho de Administração (Resolução CAD/UFPI nº 106, de 20 de março de 2023);
- Normatização dos agentes de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação (Instrução Normativa GR/UFPI nº 1, de 15 de maio de 2023);
- Normatização referente ao registro de instrumento de cobrança no sistema Contratos.gov (Portaria Normativa PRAD/UFPI nº 24, de 17 de outubro de 2023);
- Elaboração de minuta de resolução para normatizar a política de governança das contratações (processo 23111. 031883/2023-88);
- Alteração na metodologia do dimensionamento do Plano de Contratações Anual da UFPI (PCA),

- Orientações repassadas à Coordenadoria de Contratos e Convênios, sobre a instrução processual para contratação direta da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação (FADEX), em conformidade com o art. 72 da Nova Lei de Licitações e Contratos, incluindo o cadastro do Coordenador no sistema Comprasgov, além da demonstração para cadastro dos artefatos exigidos por tal normativo e concessão dos modelos que devem ser adaptados para cada projeto;
- Descentralização da análise da instrução dos processos de contratação, via adesão à Ata de Registro de Preços, para a Coordenadoria Administrativa e Financeira do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros;
- Designação do Rol dos responsáveis pelo ordenamento das despesas da Universidade Federal do Delta do Parnaíba;
- Realizado um teste piloto de descentralização da prorrogação de contratos de serviços continuados com todos os *Campi* fora de sede e da adesão à ata de registro de preços com o *Campus* Senador Helvídio Nunes de Barros.

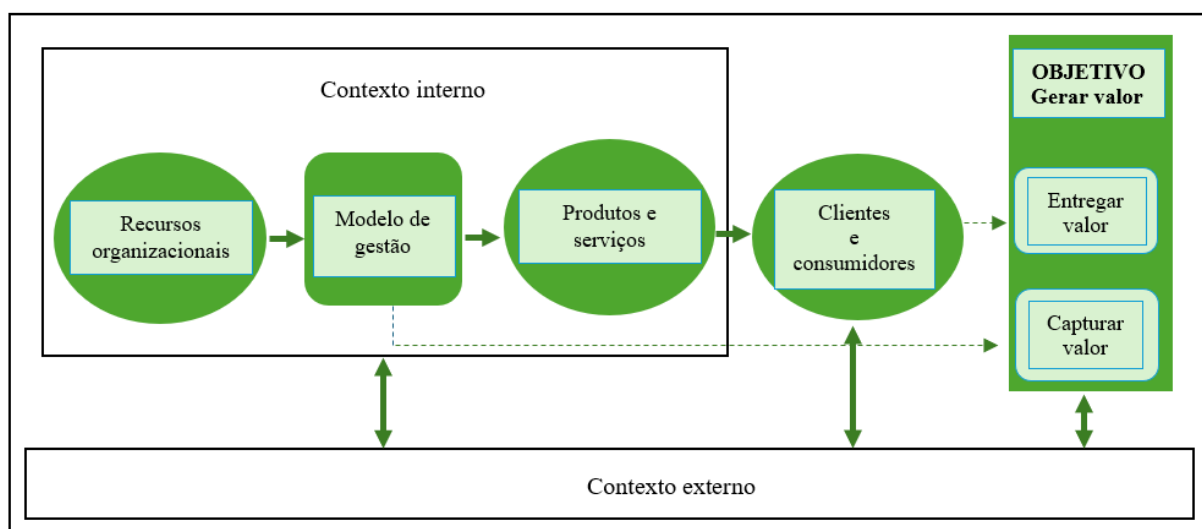


## 4 Governança, estratégia e desempenho

### 4.1 Governança

Ao considerar a definição de modelo de negócio como “o modelo de gestão adotado por uma organização para utilizar seus recursos organizacionais de modo a entregar produtos e serviços aos clientes e consumidores com o objetivo de gerar valor.” (Pedroso, p. 34, 2016), entende-se que o propósito da utilização do conceito acima considera a Alta Administração da UFPI, o escopo organizacional de execução e a integração do modelo de negócios com outros temas da administração pública.

Figura 2- Modelo de negócio



Fonte: Adaptado de Pedroso (2016).

Diante do conceito apresentado na Figura 2, depreende-se que face ao contexto interno, a PRAD, enquanto unidade meio, é responsável pela execução de todo o orçamento da UFPI, visando desenvolver suas atividades de forma eficiente, eficaz e efetiva, de forma a garantir a qualidade e a continuidade dos serviços administrativos para a comunidade universitária.

Estas entregas são possíveis em decorrência da gestão das contratações e dos contratos administrativos de prestação de serviços (excetuando-se os de obras e de serviços de engenharia), de concessão de uso de imóveis, atas de registro de preço, gestão de materiais, de bens patrimoniais, de protocolo e de arquivo e das atividades financeiras e contábeis.

Face ao exposto, o modelo de negócio desenvolvido pela PRAD pode ser entendido da seguinte forma:

- a) **Recursos organizacionais:** intelectual (servidores e colaboradores); físico (espaço físico, materiais e equipamentos) e financeiro.

- b) **Produtos e serviços:** atos normativos, realização de contratações diretas e licitações, aquisição de passagens, celebração e prorrogação de contratos administrativos, leilões, doações, gestão material, patrimonial, financeira e contábil.
- c) **Clientes e consumidores:** Sociedade, Governo, Empresas de todos os segmentos econômicos e Terceiro Setor.
- d) **Fonte de recursos:** orçamento próprio, emendas parlamentares, termos de execução descentralizada, e outros repasses do Governo Federal.
- e) **Valor:** Garantir o funcionamento da UFPI, por meio da prestação dos serviços administrativos para toda a comunidade universitária, em prol das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

## 4.2 Outras atividades não previstas no Plano de Desenvolvimento da PRAD

Em 2023, a Pró-reitoria de Administração recebeu da Controladoria Geral da União (CGU) e do Tribunal de Contas da União (TCU) algumas recomendações em relação à realização de licitações e na execução de alguns contratos e sobre as distorções nas demonstrações contábeis que não refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, o resultado financeiro e os fluxos de caixa do MEC, conforme disposto no Quadro 4.

A partir dos relatórios de auditoria emitidos pela CGU, a UFPI passou a realizar, a partir de 2023, licitações para contratação de serviços continuados na forma de pregão tradicional, uma vez que o Pregão Eletrônico nº 2/2023 foi o último realizado na modalidade de registro de preços. Ademais, o planejamento das contratações dos pregões eletrônicos nº 2, 7, 16, 21 e 23 tiveram os estudos técnicos preliminares (ETP) readequados em virtude de apresentar as estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que deram suporte. Desta forma, foi elaborada uma lista de verificação que deve ser preenchida pela equipe de planejamento da contratação para que todos os itens elencados no ETP de cada processo de contratação.

Foram auditados os contratos de prestação de serviços terceirizados de mão de obra gerenciados pela UFPI, incluindo contratos cujos serviços são prestados na UFDPAr, vigentes nos exercícios de 2020, 2021 e 2022 (até agosto). As recomendações propostas pela CGU permitiram o aprimoramento dos procedimentos no ano de 2023.

Quadro 4 - Recomendações dos órgãos de controle

N	Id	Assunto	Órgão de controle
1.	1481492	Contratos terceirização	CGU
2.	1481596	Contratos terceirização	CGU
3.	1482092	Contratos terceirização	CGU
4.	1482100	Contratos terceirização	CGU
5.	1482103	Contratos terceirização	CGU
6.	1482107	Contratos terceirização	CGU
7.	1482109	Contratos terceirização	CGU
8.	1482111	Contratos terceirização	CGU
9.	1482112	Contratos terceirização	CGU
10.	1482114	Contratos terceirização	CGU
11.	1482116	Contratos terceirização	CGU
12.	1482121	Contratos terceirização	CGU
13.	1482123	Contratos terceirização	CGU
14.	1482119	Contratos terceirização	CGU
15.	1482099	Contratos terceirização	CGU
16.	1482096	Contratos terceirização	CGU
17.	1482094	Contratos terceirização	CGU
18.	1481607	Contratos terceirização	CGU
19.	1481602	Contratos terceirização	CGU
20.	1453817	Implantar sistemas de controles patrimoniais, na forma estabelecida Lei nº 4.320/1964. - Relatório de Auditoria 1112626 - Recomendação 22 (4-UFPI)	CGU
21.	1453646	Promover os ajustes necessários para a conciliação das contas de depreciação de bens móveis no Siafi com os dados de seus sistemas de controle patrimonial. - Relatório de Auditoria 1112626 - Recomendação 21 (2-UFPI).	CGU
22.	1440388	Análise da Licitação Número '2/2023'	CGU
23.	1420757	Análise da Licitação Número '7/2023'	CGU
24.	1533975	Análise da Licitação Número '16/2023'	CGU
25.	1554972	Análise da Licitação Número '21/2023'	CGU
26.	1537420	Análise da Licitação Número '23/2023'	CGU
27.	Acórdão 389/2020	Dia D de Licitações e Contratos	TCU
28.	Ofício 57656/2023-TCU/Seprac	Plano de ação para acesso ao inteiro teor dos processos eletrônicos que documentam suas licitações e execuções de contrato	TCU

Fonte: Elaboração própria (2024).

Dentre as melhorias implementadas com as recomendações referentes aos contratos, destacam-se:

- Implementação da rotina de eliminação/redução dos custos não renováveis no momento da prorrogação;
- Levantamento de valores recebidos indevidamente pelas empresas e envio de notificação para devolução dos valores;
- Formalização de processos para regularizar a supressão dos contratos de vigilância;

- Levantamento dos valores pagos a maior em razão do pagamento da intrajornada como remuneratória dos Contratos nº 16/2020 e nº 17/2020, relativas aos anos de 2020 e 2021 e a partir de setembro/2022;
- Alteração nos contratos 14/2020, 15/2020, 16/2020, 17/2020, 18/2020;
- Orientação aos fiscais para realizar a apuração dos valores referentes à intrajornada;
- Solicitação da devolução de valores do Contrato nº 17/2021, em face da realização de desconto relativo a plano de saúde diretamente no preço final do cargo contratado e não realização de desconto da verba transporte na planilha de formação de preços;
- Adoção de rotinas e de controles administrativos a serem seguidos pela equipe responsável pelos pagamentos contratuais, de forma que seja observado os reajustes necessários no valor faturado pelas empresas em decorrência dos registros efetuados pela equipe de fiscalização no Instrumento de Medição de Resultados.

No tocante às recomendações propostas nas demonstrações contábeis, sob a perspectiva da situação patrimonial (Relatório de Auditoria 1112626), a solução encontrada foi a realização do inventário dos bens móveis, em que será contratada empresa especializada para execução de tal serviço. Considerando que não houve previsão orçamentária para assunção desta despesa em 2023, em reunião com a Pró-reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN) foi acordado que ela fosse executada em 2024. No entanto, a contratação encontra-se em fase de planejamento.

Importante destacar que desde novembro/2023, a Procuradoria Federal junto à UFPI, passou a utilizar o auxílio da Equipe de Trabalho Remoto em Licitações e Contratos (ETRLIC), para prestar atividades de consultoria jurídica especializada na área de licitações e contratos, o que tem tornado mais célere a emissão de parecer jurídico para os processos licitatórios. Porém, para os processos referentes aos contratos administrativos ainda imperam dificuldades, em virtude da operacionalização dos sistemas Sipac (UFPI) e Sapiens (AGU).

### 4.3 Estratégia

A partir dos temas estratégicos que integram o PDI (2020-2024) e o PDU (2023-2024) e considerando os objetivos e as metas definidos para o exercício de 2023, apresentam-se, a seguir, o acompanhamento das atividades desenvolvidas por esta PRAD.

Ressalta-se que desde 2021, as unidades administrativas buscam desenvolver, além das atividades rotineiras, estratégias para o cumprimento das metas propostas nos planos

supracitados. Entretanto, a mudança na legislação das contratações públicas, vem exigindo das equipes de trabalho maior dedicação em entender os novos normativos, sistemas de acesso, alteração dos atos normativos internos e redesenho dos fluxos processuais, demandando maior dedicação para compreensão das mudanças estruturais e culturais, que ainda deve se alinhar as metas do Plano de Desenvolvimento da PRAD.

Quadro 5 - Metas concluídas integralmente

IdPDE <sup>1</sup>	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PDI 2020 A 2024 UFPI	INICIATIVAS TÁTICAS PDU	CENÁRIO		SITUAÇÃO	
			2022	2024	2023	2024
04.01.07	Manter em 67% <b>iGovContrat</b> (índice de governança e gestão de contratações)	Implementação de práticas administrativas para melhorar gestão de governança e contratações	IgovContrat de 36%	iGovContrat >= 50,46%	iGovContrat >= 45,64%	iGovContrat >= 50,46%
04.01.08	Melhorar em 72% <b>iGestContrat</b> (índice de gestão de contratações)	Implementação de práticas administrativas para melhorar a gestão de contratações	iGestContrat de 35%	iGestContrat >= 50,12%	iGestContrat >= 45,08%	iGestContrat >= 50,12%
04.02.01	<b>Elaborar Plano de Contratação Anual através do PGC para aquisição e compra de bens e serviços, conforme específico no PDI / PDU</b>	Planejar, orientar, consolidar e acompanhar as ações destinadas à aquisição e compra de bens e serviços.	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.	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.
04.02.03	<b>Definir 2 indicadores</b> para promover o aperfeiçoamento da <b>gestão de contratos com prestadoras de serviços.</b>	Elaborar um estudo sobre os diversos aspectos da Gestão de Contratos, para identificar os indicadores.	Não possui indicadores definidos.	Indicadores definidos e aperfeiçoamento da gestão de contratos com prestadoras de serviços	Indicadores definidos	Indicadores identificados
04.02.04	Manter a página Institucional da PRAD atualizada de acordo com a Lei de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação.	Atualização da página Institucional da PRAD.	Página atualizada	Página atualizada de acordo com a Lei de Transparência Pública e Lei de	Atualizar página	Página atualizada de acordo com a Lei de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação.

IdPDE¹	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PDI 2020 A 2024 UFPI	INICIATIVAS TÁTICAS PDU	CENÁRIO		SITUAÇÃO	
			2022	2024	2023	2024
				Acesso à Informação.		
04.02.09	Elaboração de 01 manual por setor, totalizando 10 manuais no quinquênio.	Elaboração de manuais administrativos pelas unidades/setores da PRAD	04 setores com manuais feitos, totalizando 5 manuais.	10 manuais elaborados	3 manuais elaborados	10 manuais elaborados
04.05.04	Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) durante a vigência do PDI 2023/2024 por Unidade Hierárquica	PDU elaborado para vigência do PDI 2023/2024	PDU em fase de elaboração	PDU publicado	Publicar PDU com vigência até 31/12/2024	Publicar PDU com vigência até 31/12/2024
04.05.05	Definir em cada Unidade Hierárquica seu Mapa Estratégico	Elaborar o Mapa Estratégico	Mapa Estratégico em fase de elaboração no PDU	Mapa Estratégico publicado	Mapa Estratégico publicado	Mapa Estratégico publicado
04.05.06	Definir em cada Unidade Hierárquica sua Cadeia de Valor	Elaborar a Cadeia de Valor	Cadeia de Valor elaborado	Cadeia de Valor publicada	Cadeia de Valor publicada	Cadeia de Valor publicada
04.05.09	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	Sítio eletrônico desenvolvido e atualizado pela PROPLAN	Página criada e com as informações de PDI e PDU	Página criada e com as informações de PDI e PDU	Página criada e com as informações de PDI e PDU

Fonte: Elaboração própria (2024).

Quadro 6 - Metas concluídas parcialmente

IdPDE <sup>1</sup>	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PDI 2020 A 2024 UFPI	INICIATIVAS TÁTICAS PDU	CENÁRIO		SITUAÇÃO	
			2022	2024	2023	2024
04.02.06	<b>Aperfeiçoar o Planejamento da Contratação e sua instrução processual</b> promovendo 3 (três) oficinas anuais sobre <b>temas que as nossas unidades estão tendo mais dificuldades.</b>	Promover oficinas sobre planejamento da contratação e sua instrução processual.	3	Processos mais céleres e efetivos e contratações vantajosas para a administração	2 (duas) oficinas realizadas	03 (três) oficinas realizadas
04.02.07	<b>Descentralizar 3 (três) atividades Administrativas relativas a contratos, licitações, e gestão patrimonial para os campi fora de sede.</b>	Descentralização das atividades nos Campi fora de sede.	Atividades de gestão patrimoniais Início da Prorrogação de vigência de contratos Equipe responsável pela instrução processual referentes às contratações	Primeira parte do Plano de Ação executado.	Realizado piloto com as atividades de adesão à ARP e prorrogação de contratos	Primeira parte do Plano de Ação executado.
04.05.01	<b>Identificar e mapear em 100%(cem) das unidades administrativas no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)</b>	Mapeamento dos macroprocessos das unidades administrativas	10%	100%	Apenas a DCF realizou a atividade.	100%

Fonte: Elaboração própria (2024).



Quadro 7 - Metas não concluídas

IdPDE <sup>1</sup>	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PDI 2020 A 2024 UFPI	INICIATIVAS TÁTICAS PDU	CENÁRIO		SITUAÇÃO	
			2022	2024	2023	2024
04.02.02	<b>Estabelecer a instrução processual</b> , definir as competências dos agentes envolvidos, normatizar a utilização dos serviços e <b>publicar 1 (uma) normativa.</b>	Identificar os tipos de processos, bem como a documentação necessária para sua instrução.	50% dos processos identificados.	100% dos processos identificados.	Não houve identificação dos processos	50% dos processos identificados.
04.02.05	<b>Definir 2 indicadores</b> para promover o aperfeiçoamento do <b>modelo de gestão de bens e serviços.</b>	Elaborar um estudo sobre os diversos aspectos da Gestão de Bens Materiais, para identificar os indicadores.	-	Indicadores definidos e aperfeiçoamento da gestão de bens e serviços	Indicadores definidos	Indicadores identificados
04.02.08	<b>Digitalizar 100% dos</b> processos de PAGAMENTO dos anos de <b>2015 a 2019.</b>	Disponibilização de máquina digitalizadora e espaço na nuvem para armazenamento dos arquivos digitalizados.	Processos de 2015 a 2019 digitalizados pela GECON, CCL, e Gab DA PRAD.	Processos de 2015 a 2019 digitalizados.	17.970 processos digitalizados	9.420 processos digitalizados
04.05.03	<b>Elaborar e Atualizar 100%(cem) os Regimentos internos por Unidade Hierárquica</b>	Elaboração e atualização de Regimentos da PRAD	50%	100%	Regimento não atualizado em decorrência da alteração na estrutura organizacional da PRAD devido à NLCC.	100%
06.02.01	<b>Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de expediente: Folha A4. Referência média de consumo dos anos 2021 e 2022</b>	Diminuição progressiva do uso de papel A4 das rotinas de trabalho. Redução de gastos com papel A4.	Consumo de papel A4 – Referência média de consumo dos anos 2021 e 2022 - 34,5 resmas	Consumo de papel A4 - 27,6 resmas - Redução de 20%	Houve aumento em 2023.	Consumos de papel A4 - 27,6 resmas – Redução de 20%

Fonte: Elaboração própria (2024).

## 4.4 Desempenho

Apresenta-se no Quadro 4, um resumo de todas as contratações realizadas pela UFPI, no exercício de 2023.

Quadro 8 - Demonstrativo das contratações

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
1	PE 02/2023	Pregão	DA/PRAD	04.02	10.831.321,18	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
2	PE 03/2023	Pregão	CAFS/CSHNB		1.307.132,40		
3	PE 05/2023	Pregão	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO/DA/PRA D	04.02	305.629,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
4	PE 06/2023	Pregão	BIOTÉRIO CENTRAL/CC A	01.01	850.883,60	1	Fomentar à pesquisa e inovação
5	PE 08/2023	Pregão	PRPG	02.01	554.951,68	1	Fomentar à pesquisa e inovação
6	PE 09/2023	Pregão	PRPG	02.01	380.785,27	1	Fomentar à pesquisa e inovação
7	PE 10/2023	Pregão	CCS	01.01	108.275,30	1	Fomentar à pesquisa e inovação
8	PE 11/2023	Pregão	CND/PRAEC	10.04	3.153.647,87	10	Incrementar a Assistência Estudantil
9	PE 13/2023	Pregão	CTT	01.01	2.450.653,84	1	Fomentar à pesquisa e inovação

<b>Item</b>	<b>Id da Contratação</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Setor Requirante</b>	<b>Objetivo no PDI</b>	<b>Valor a contratar (R\$)</b>	<b>Correlação com o tema estratégico institucional</b>	<b>Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI</b>
10	PE 14/2023	Pregão	CND/PRAEC	10.04	947.756,13	10	Incrementar a Assistência Estudantil
11	PE 15/2023	Pregão	CND/PRAEC	10.04	16.091.687,34	10	Incrementar a Assistência Estudantil
12	PE 16/2023	Pregão	PREUNI	04.02	2.356.660,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
13	PE 17/2023	Pregão	CURSO DE ENGENHARIA MECÂNICA - CT	01.01	39.035,38	1	Fomentar à pesquisa e inovação
14	PE 18/2023	Pregão	CND/PRAEC	10.04	886.959,14	10	Incrementar a Assistência Estudantil
15	PE 20/2023	Pregão	HVU	04.02	1.077.761,24	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
16	PE 23/2023	Pregão	CND/PRAEC	10.04	2.673.518,40	10	Incrementar a Assistência Estudantil
17	PE 24/2023	Pregão	CSO/PREUNI	04.02	1.871.503,03	4	Gerir atividades administrativas e financeiras

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
18	PE 25/2023	Pregão	CAFS	10.04	4.839.617,94	10	Gerir atividades administrativas e financeiras
19	PE 27/2023 (NLLC)	Pregão	COORD. CURSO DE MÚSICA	01.01	35.329,40	1	Fomentar à pesquisa e inovação
20	PE 28/2023	Pregão	PREUNI	04.02	1.534.783,31	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
21	2/2023	Inexigibilidade	EDUFPI	01.01	2.768,00	1	Promover avanço na produção acadêmica
22	4/2023	Inexigibilidade	GECON	05.01	33.000,00	5	Gerir gestão de pessoas
23	8/2023	Inexigibilidade	ASSESSORIA ESPECIAL DO REITOR	02.02	58.757,92	2	Fomentar à pesquisa e inovação
24	9/2023	Inexigibilidade	Laboratório de Biodiesel e Materiais (LBM/CCN)	02.04	10.003,28	2	Fomentar à pesquisa e inovação
25	11/2023	Inexigibilidade	DIPAC/GC	05.01	5.970,00	5	Gerir gestão de pessoas
26	16/2023	Inexigibilidade	DEP. EDUC FÍSICA (CCS)	05.01	13.500,00	5	Gerir gestão de pessoas
27	17/2023	Inexigibilidade	LABSIMENFS (CCS)	01.01	95.015,00	1	Fomentar a pesquisa e inovação
28	18/2023	Inexigibilidade	DICAF/GC	05.01	7.960,00	5	Gerir gestão de pessoas
29	20/2023	Inexigibilidade	CDP/SRH	05.01	49.999,00	5	Gerir gestão de pessoas

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requiritante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico ou institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
30	21/2023	Inexigibilidade	SRH	05.01	3.794,00	5	Gerir gestão de pessoas
31	22/2023	Inexigibilidade	DICAF/GC	05.01	7.960,00	5	Gerir gestão de pessoas
32	90225/2023	Inexigibilidade	SEBTT	01.10	19.998,15	1	Fomentar à pesquisa e inovação
33	90256/2023	Inexigibilidade	ASSINTER	02.01	2.639,44	2	Fomentar à pesquisa e inovação
34	90257/2023	Inexigibilidade	ASSINTER	02.1	16.177,11	2	Fomentar à pesquisa e inovação
35	90258/2023	Inexigibilidade	CEAD	02.01	2.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
36	1/2023	Dispensa Emergencial	DA/PRAD	05.04	1.239.588,80	5	Gerir gestão de pessoas
37	3/2023	Dispensa Emergencial	DA/PRAD	05.04	328.524,06	5	Gerir gestão de pessoas
38	5/2023	Dispensa Emergencial	CND/PRAEC	10.04	1.322.032,80	10	Incrementar a Assistência Estudantil
39	6/2023	Dispensa Emergencial	CAFS	05.04	998.835,78	5	Gerir gestão de pessoas
40	7/2023	Dispensa (Serviços de Energia Elétrica)	PREUNI	09.03	15.317.214,54	9	Gerir atividades administrativas e financeiras

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico ou institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
41	13/2023	Dispensa	BIBLIOTECA CENTRAL	04.02	38.353,65	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
42	14/2023	Dispensa	PREXC	03.07	8.260,00	3	Fortalecer as práticas de extensão
43	15/2023	Dispensa	CTF	01.10	50.450,78	1	Fomentar à pesquisa e inovação
44	19/2023	Dispensa	BIBLIOTECA CENTRAL	04.02	8.450,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
45	23/2023	Dispensa (FADEX)	PREXC	02.03	148.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
46	24/2023	Dispensa	SERVICO DO CERIMONIAL /GABINETE	03.09	57.060,00	3	
47	25/2023	Dispensa (FADEX)	COORD. CURSO FARMÁCIA (CCS)	02.03	362.750,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
48	26/2023	Dispensa (FADEX)	COORD. CURSO C. CONTÁBEIS (CCHL)	02.03	339.300,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
49	27/2023	Dispensa	CTF	01.10	48.000,00	1	Fomentar à pesquisa e inovação
50	28/2023	Dispensa (FADEX)	PREXC	02.03	98.320,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
51	29/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORA DE PROGRAMAS, PROJETOS E EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS	02.03	99.900,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
52	30/2023	Dispensa	BIBLIOTECA CENTRAL	04.02	11.326,40	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
53	31/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORA DE PROGRAMAS, PROJETOS E EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS	02.03	2.000.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
54	32/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORA DE PROGRAMAS E CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E POLÍTICAS SOCIAIS	02.03	98.880,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
55	33/2023	Dispensa (FADEX)	CAFS	02.03	162.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
56	34/2023	Dispensa (FADEX)	COORD. CURSO LEDOC (CSHNB)	02.03	162.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requirante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
57	35/2023	Dispensa (FADEX)	COORD. CURSO LEDOC (CPCE)	02.03	166.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
58	36/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ENERGIAS RENOVÁVEIS-CEAD	02.03	3.287.182,50	2	Fomentar à pesquisa e inovação
59	37/2023	Dispensa (FADEX)	COORD. CURSO LEDOC (CCE)	02.03	194.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
60	40/2023	Dispensa (FADEX)	PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PARFOR)	02.03	4.190.150,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
61	41/2023	Dispensa (FADEX)	PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PARFOR)	02.03	1.365.300,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
62	42/2023	Dispensa (FADEX)	CSHNB	02.03	300.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação



Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
63	43/2023	Dispensa (FADEX)	HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO-BOM JESUS	02.03	1.453.488,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
64	44/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS/ PROPLAN	02.03	1.545.407,27	2	Fomentar à pesquisa e inovação
65	45/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORIA DE PROGRAMAS LATO SENSU E RESIDÊNCIAS/PRPG	02.03	72.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
66	46/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORIA DE PROGRAMAS, PROJETOS E EVENTOS DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	02.03	1.050.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
67	47/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORIA DE PROGRAMAS, PROJETOS E EVENTOS DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	02.03	198.400,60	2	Fomentar à pesquisa e inovação
68	48/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA/CTT	02.03	1.104.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requiritante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico ou institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
69	49/2023	Dispensa (FADEX)	DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS/CCHL	02.03	2.500.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
70	50/2023	Dispensa (FADEX)	DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS/CCHL	02.03	5.750.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
71	51/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA/CTT	02.03	1.064.640,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
72	52/2023	Dispensa (FADEX)	COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA	02.03	149.300,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
73	53/2023	Dispensa (FADEX)	COORDENADORIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS/PROPLAN	02.03	9.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
74	23111.062047/2022-75	Adesão (Carona)	DA/PRAD	04.02	42.920,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
75	23111.054137/2022-51	Adesão (Carona)	DIAL/PRAD	04.02	3.262,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
76	23111.007600/2023-09	Adesão (Carona)	PREUNI	04.02	168.219,94	4	Gerir atividades administrativas e financeiras

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
77	23111.014188/2023-31	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	149.000,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
78	23111.015881/2023-07	Adesão (Carona)	CSHNB	02.01	4.311,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
79	23111.016130/2023-74	Adesão (Carona)	CSHNB	02.01	780,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
80	23111.028293/2023-18	Adesão (Carona)	STI	07.01	1.263.000,00	7	Gerir processos de informatização
81	23111.029438/2023-46	Adesão (Carona)	DOR/CCS	02.01	9.936,10	2	Fomentar à pesquisa e inovação
82	23111.029685/2023-70	Adesão (Carona)	DOR/CCS	02.01	10.979,38	2	Fomentar à pesquisa e inovação
83	23111.030856/2023-75	Adesão (Carona)	DOR/CCS	02.01	17.784,76	2	Fomentar à pesquisa e inovação
84	23111.031588/2023-02	Adesão (Carona)	CND/PRAEC	10.04	112.011,98	10	Incrementar a Assistência Estudantil
85	23111.034901/2023-82	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	107.800,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
86	23111.046157/2023-71	Adesão (Carona)	HVU	02.01	15.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
87	23111.046115/2023-41	Adesão (Carona)	HVU	02.01	8.130,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
88	23111.045864/2023-28	Adesão (Carona)	HVU	02.01	900,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação

<b>Item</b>	<b>Id da Contratação</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Setor Requisitante</b>	<b>Objetivo no PDI</b>	<b>Valor a contratar (R\$)</b>	<b>Correlação com o tema estratégico institucional</b>	<b>Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI</b>
89	23111.040777/2023-25	Adesão (Carona)	HVU	02.01	29.700,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
90	23111.046400/2023-09	Adesão (Carona)	HVU	02.01	67.620,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
91	23111.046778/2023-85	Adesão (Carona)	HVU	02.01	5.660,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
92	23111.047390/2023-51	Adesão (Carona)	HVU	02.01	750,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
93	23111.047378/2023-84	Adesão (Carona)	HVU	02.01	8.000,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
94	23111.047311/2023-50	Adesão (Carona)	HVU	02.01	9.900,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
95	23111.042594/2023-48	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	182.170,50	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
96	23111.048560/2023-83	Adesão (Carona)	HVU	02.01	25.900,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
97	23111.032108/2023-27	Adesão (Carona)	DOR/CCS	02.01	1.520,77	2	Fomentar à pesquisa e inovação
98	23111.041258/2023-36	Adesão (Carona)	HVU	02.01	3.160,08	2	Fomentar à pesquisa e inovação
99	23111.045203/2023-27	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	53.697,60	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
100	23111.047365/2023-47	Adesão (Carona)	HVU	02.01	641,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
101	23111.048777/2023-44	Adesão (Carona)	HVU	02.01	9.207,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação

<b>Item</b>	<b>Id da Contratação</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Setor Requisitante</b>	<b>Objetivo no PDI</b>	<b>Valor a contratar (R\$)</b>	<b>Correlação com o tema estratégico institucional</b>	<b>Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI</b>
102	23111.048178/2023-18	Adesão (Carona)	HVU	02.01	16.823,74	2	Fomentar à pesquisa e inovação
103	23111.046400/2023-09	Adesão (Carona)	HVU	02.01	67.620,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
104	23111.048536/2023-52	Adesão (Carona)	HVU	02.01	10.500,00	2	Fomentar à pesquisa e inovação
105	23111.047257/2023-53	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	42.357,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
106	23111.042597/2023-64	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	119.850,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
107	23111.047054/2023-05	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	37.647,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
108	23111.047035/2023-33	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	29.400,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
109	23111.047933/2023-37	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	7.499,97	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
110	23111.044902/2023-06	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	4.121,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
111	23111.047922/2023-43	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	6.243,20	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
112	23111.047903/2023-71	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	232.392,84	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
113	23111.047244/2023-16	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	24.848,40	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
114	23111.049258/2023-55	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	40.455,36	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
115	23111.047953/2023-79	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	29.500,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
116	23111.048290/2023-98	Adesão (Carona)	CEAD	01.09	14.350,00	1	Fomentar à pesquisa e inovação
117	23111.045531/2023-95	Adesão (Carona)	CEAD	01.09	52.625,11	1	Fomentar à pesquisa e inovação
118	23111.045485/2023-76	Adesão (Carona)	CEAD	01.09	20.822,28	1	Fomentar à pesquisa e inovação
119	23111.049275/2023-81	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	49.908,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras

<b>Item</b>	<b>Id da Contratação</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Setor Requiritante</b>	<b>Objetivo no PDI</b>	<b>Valor a contratar (R\$)</b>	<b>Correlação com o tema estratégico institucional</b>	<b>Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI</b>
120	23111.052986/2023-85	Adesão (Carona)	CEAD	01.10	71.500,00	1	Fomentar à pesquisa e inovação
121	23111.047976/2023-40	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	6.318,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
122	23111.054770/2023-29	Adesão (Carona)	CPCE	09.07	210.100,00	9	Gerir atividades administrativas e financeiras
123	23111.049311/2023-79	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	165,900,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
124	23111.049281/2023-16	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	7.994,95	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
125	23111.053565/2023-69	Adesão (Carona)	CAFS	04.02	36.300,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
126	23111.056003/2023-09	Adesão (Carona)	COC	04.02	6.799,49	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
127	23111.057322/2023-92	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	298.720,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
128	23111.057331/2023-43	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	21.878,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
129	23111.057961/2023-08	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	120.350,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
130	23111.057835/2023-15	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	127.530,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
131	23111.059462/2023-27	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	47.760,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
132	23111.059459/2023-11	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	290.454,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
133	23111.059456/2023-92	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	17.070,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
134	23111.059466/2023-16	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	17.550,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras



Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
135	23111.060809/2023-33	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	50.750,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
136	23111.060762/2023-41	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	216.675,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
137	23111.061968/2023-71	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	172.518,10	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
138	23111.061898/2023-21	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	6.993,33	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
139	23111.061945/2023-13	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	280.500,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
140	23111.061938/2023-08	Adesão (Carona)	DPATM/PRA D	04.02	20.550,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras

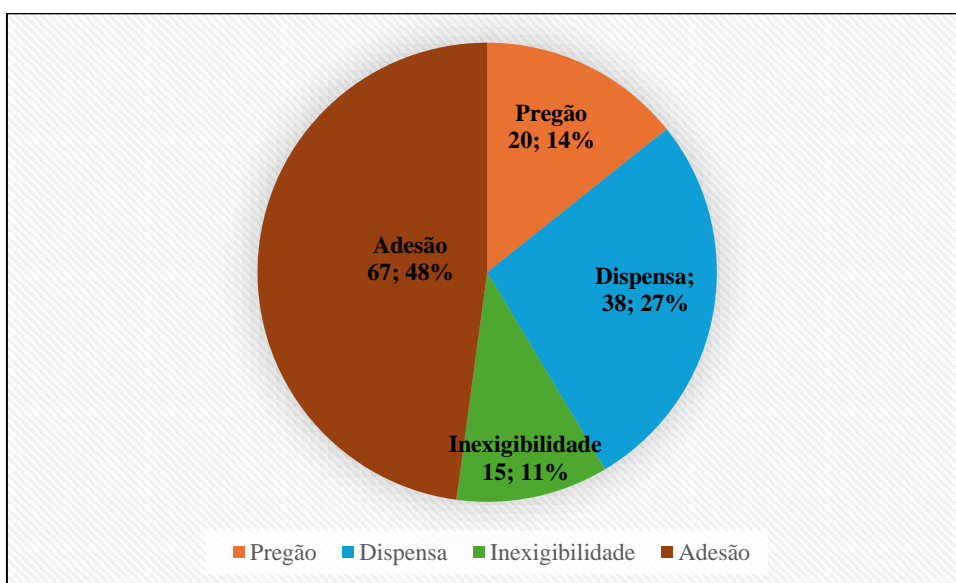
Fonte: Elaboração própria (2024)

As contratações diretas em 2023 representam 38% das contratações realizadas, incluindo as dispensas: a) por valor; b) para contratação de instituição nacional sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico; c) para contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, e d) de caráter emergencial;

e as inexigibilidades (11%). As contratações em caráter emergencial originaram-se de duas situações: a) impossibilidade de prorrogação contratual e b) não finalização de pregão eletrônico em tempo hábil, e em ambos os casos, opinou-se por tal contratação, que dispõe de fundamento legal e visando dar continuidade aos serviços essenciais (limpeza, apoio administrativo e alimentação) à comunidade universitária.

As licitações realizadas via pregão eletrônico representam 14% das contratações realizadas em 2023 para toda a UFPI, enquanto as aquisições decorrentes de adesão à ata de registro de preços representam 48%, o que pode ser visualizado por meio da Figura 3.

Figura 3- Contratações realizadas em 2023



Fonte: Elaboração própria (2024).

Destaca-se a realização da primeira contratação de intérprete de libras, por meio de serviços de dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atender as demandas da comunidade universitária surda, nos *Campi* de Floriano e Picos. Além da realização do primeiro pregão eletrônico (PE 27/2023) utilizando a Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) para aquisição de material para o curso de música do Campus Ministro Petrônio Portela.

Em relação à sustentabilidade ambiental, apresenta-se no Quadro 5, a quantidade solicitada por todas as unidades administrativas da PRAD, em 2023, de papel A4 e de copos plásticos para água e para café, desde 2019. Importante destacar, que não é possível afirmar que toda a quantidade solicitada foi consumida no exercício de 2023, porém, constatou-se o aumento na solicitação do item Papel A4, em relação aos últimos 3 anos.

Quadro 9 - Sustentabilidade ambiental

Item	Item	2019	2020	2021	2022	2023
1	Resma papel A4.	350	77	38	31	82
2	Copos plásticos para água.	672	75	29	100	4
3	Copos plásticos para café.	160	29	15	54	9

Fonte: Elaboração própria (2024).

Oportuno esclarecer, que a PRAD determinou a todas as unidades administrativas solicitasse copos descartáveis apenas para o consumo do público externo, e que os servidores adotassem seu copo/caneca em atendimento ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 12, referente ao consumo e produção responsáveis. Ademais, importante destacar que foram apontados apenas os itens em que foi possível mensurar o consumo da Pró-reitoria.

## 5 Execução financeira e orçamentária

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:

- 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).

As demonstrações contábeis completas podem ser consultadas no item 6 - Anexos.

## 5.1 - 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).

## 5.2- 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 grande maioria dos intangíveis está relacionado a Softwares, de vida útil definida, Direitos e Patentes Industriais.

✓ **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.

O sistema SPIUnet realiza mensal e automaticamente o cálculo do valor depreciado dos bens imóveis pelo Método da Parábola de Kuentzle para determinar o valor depreciável dos

imóveis cadastrados. O registro desse valor no SIAFI é conduzido pela CCONT/STN. A depreciação tem início no mesmo dia em que o bem é colocado em condições de uso.

### **5.3 - 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.

## 5.4 – 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 1 demonstra que houve uma variação positiva de 32,55% em “Caixa e Equivalentes Caixa” no 4º trimestre de 2023 quando comparada ao 4º trimestre de 2022. Essa variação é, predominantemente, resultado das movimentações registradas na conta "Limite de Saque com Vinculação de Pagamento - Ordem P". Esta conta reflete os pagamentos pendentes de liberação de ordem bancária e evidenciou uma maior expressividade nas ordens de pagamento, as quais estão diretamente relacionadas à folha de pessoal, decorrentes do adiantamento de férias e do 13º salário dos servidores ao término do exercício de 2023.

É importante destacar ainda, que esses valores estão relacionados, ao aumento salarial dos servidores públicos no exercício de 2023, atingindo 9% das remunerações de 43% no auxílio-alimentação.

Tabela 1- Caixa e Equivalente Caixa

Caixa e Equivalentes de Caixa	Dez/2023	Dez/2022	AH(%)	AV(%)
Aplicação Financeira	1,81	736,31	-99,75	0,00
Limite de Saque com Vinculação de Pagamento	5.303.215,26	2.483.333,48	113,55	7,18
Limite de Saque C/ Vinculação de Pagto - Ordem P	68.602.923,33	53.271.290,45	28,78	92,82
<b>Total</b>	<b>73.906.140,40</b>	<b>55.755.360,24</b>	<b>32,55</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 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 2 demonstra que a conta “Demais Créditos a Receber a Curto Prazo” apresentou uma variação de 2,96% no 4º trimestre de 2023 em relação ao 4º trimestre de 2022, sendo impactado principalmente pelos registros de Adiantamento de Férias e 13º Salário, conforme demonstrado na nota 01. Essa categoria representa o montante de 93,49% do total desse grupo.

Destaca-se, ainda, o montante relevante associado a “Crédito a Receber por Cessão de Pessoal”, que apresentou uma variação negativa de -67,39%, conforme evidenciado na Tabela 02. Esta variação foi sobretudo impactada pelos recebimentos de créditos a receber referentes a exercícios anteriores, resultantes das cobranças realizadas aos órgãos devedores durante o exercício. Adicionalmente, observou-se a baixa de parte desse valor devido a ajustes de perdas estimadas, decorrentes de valores registrados há mais de 5 anos.

Tabela 2 - Demais Créditos a Curto Prazo

<b>Demais Créditos e Valores a Curto Prazo</b>	<b>Dez/2023</b>	<b>Dez/2022</b>	<b>AH(%)</b>	<b>AV(%)</b>
<b>Adiantamento de Férias e 13º Salário</b>	16.704.217,93	14.816.553,15	12,74	93,49
<b>Salários e Ordenados</b>	340.591,49	190.536,39	78,75	1,91
<b>Crédito a Receber por cessão de Pessoal</b>	761.971,44	2.336.331,89	-67,39	4,26
<b>Adiantamento -Termo de Execução Descentralizada</b>	51.020,00	11.020,00	362,98	0,29
<b>Adiantamento concedido</b>	10.000,00	0,00	0,00	0,06
<b>Total</b>	<b>17.867.800,86</b>	<b>17.354.441,43</b>	<b>2,96</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

## 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 2023 a UFPI apresentou um Imobilizado de R \$1,372 bilhão, o equivalente a um acréscimo de 0,66% se comparado ao 4º trimestre de 2022. Em

relação aos bens móveis esta variação foi de 2,90%, enquanto que os bens imóveis, embora tenham representado 83,60% do imobilizado tiveram uma variação de apenas 0,23% no mesmo período (Tabela3).

Tabela 3 - Imobilizado

	Dez/2023	Dez/2022	AH(%)	AV(%)
<b>Bens Móveis</b>	225.121.911,32	218.777.778,00	2,90	16,40
<b>(+) Valor Bruto Contábil</b>	226.422.498,45	220.078.365,13	2,88	16,50
<b>(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens</b>	(1.300.587,13)	(1.300.587,13)	0,00	-0,09
<b>Bens Imóveis</b>	1.147.342.292,97	1.144.683.805,27	0,23	83,60
<b>(+) Valor Bruto Contábil</b>	1.150.280.765,98	1.146.913.006,28	0,29	83,81
<b>(-) Deprec./Amortização/Exaustão Acum. de Bens</b>	-2.938.473,01	(2.229.201,01)	31,82	-0,21
<b>Total</b>	<b>1.372.464.204,29</b>	<b>1.363.461.583,27</b>	<b>0,66</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

## BENS MÓVEIS

Os Bens Móveis da UFPI totalizaram um valor líquido contábil de R\$ 225,121 milhões ao final do 4º trimestre de 2023, o que representou uma variação positiva de 2,90% quando comparado ao 4º trimestre de 2022. As contas que mais contribuíram para este aumento de acordo com análise horizontal demonstrada na Tabela 4 foram: “Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas”, “Bens de Informática” e “Móveis e Utensílios”. A principal contribuição para esse crescimento decorre da aquisição de equipamentos de tecnologia da informação (TI) destinados à modernização e expansão do datacenter da UFPI.

A conta de “Depreciação/Amortização acumulada” não apresentou variação no 4º trimestre de 2023 em relação ao 4º trimestre de 2022, e a ausência da variação é atribuída à falta de atualização no SIAFI dos dados apresentados pela Divisão de Patrimônio.

Tabela 4 - Bens Móveis

Bens Móveis – Composição	Dez/2023	Dez/2022	AH(%)	AV(%)
<b>Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas</b>	97.224.959,01	95.045.523,69	2,29	43,19
<b>Bens de Informática</b>	49.389.142,66	46.788.433,30	5,56	21,94
<b>Móveis e Utensílios</b>	53.992.991,15	53.228.376,75	1,44	23,98
<b>Material Cultural, Educacional e de Comunicação</b>	12.894.212,07	12.176.406,43	5,90	5,73
<b>Veículos</b>	10.295.732,06	10.214.163,46	0,80	4,57
<b>Bens Móveis em Andamento</b>	600.000,00	600.000,00	0,00	0,27
<b>Demais Bens Móveis</b>	2.025.461,50	2.025.461,50	0,00	0,90
<b>Depreciação / Amortização Acumulada</b>	(1.300.587,13)	(1.300.587,13)	0,00	-0,58
<b>Total</b>	<b>225.121.911,32</b>	<b>218.777.778,00</b>	<b>2,90</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

## BENS IMÓVEIS

Os Bens Imóveis da UFPI no 4<sup>a</sup> trimestre de 2023 totalizaram R\$1,147 bilhão líquidos de depreciação, distribuídos em Imóveis de Uso Especial registrados no SPIUnet, Imóveis em Andamento e Instalações, conforme detalhado na Tabela 05. A análise vertical deste período evidenciou que 95,53 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 apenas 4,68% (Tabela 5).

Em relação à análise horizontal evidenciou-se uma variação 0,23% na conta de Bens Imóveis o que foi impactado pelo aumento de em Depreciação Acumulada. Esses valores são calculados mensalmente pelo sistema do SPIUnet.

Tabela 5 - Composição dos Bens Imóveis

	<b>Dez/23</b>	<b>Dez/2022</b>	<b>AH(%)</b>	<b>AV(%)</b>
<b>Bens de Uso Especial</b>	1.096.084.985,84	1.087.520.182,86	0,79	95,53
<b>Bens Imóveis em Andamento</b>	53.729.459,78	59.392.823,42	-9,54	4,68
<b>Instalações</b>	466.320,36	0,00	0,00	0,04
<b>Deprec./Acum./Amort. Acumulada - Bens Imóveis</b>	(2.938.473,01)	(2.229.201,01)	31,82	-0,26
<b>Total</b>	<b>1.147.342.292,97</b>	<b>1.144.683.805,27</b>	<b>0,23</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

Os bens imóveis de uso especial são construções realizadas e mantidas para atender às necessidades específicas das atividades públicas desenvolvidas pela UFPI, visando garantir o adequado funcionamento das atividades. A Tabela 6 demonstra que 99,52% de sua composição concentrou-se em “Imóveis de Uso Educacional” que teve um acréscimo de 0,79% no 4<sup>o</sup> trimestre de 2023 em relação ao último trimestre de 2022. Este incremento ocorreu em face do registro das benfeitorias realizadas nos Imóveis, quando transferidas da conta de obras em andamento, como: Construção de sala de reunião, arquivo e recepção no Campus de Picos, Construção do prédio da escola de aplicação da UFDPAR, Construção do Centro Integrado V - CCHL, Construção do Núcleo de Assistência Estudantil no Campus de Picos-PI, Construção do prédio do Centro de Ciências Agrárias em Teresina-PI, Construção da quadra coberta do CTT e Construção do Galpão Do Almoxarifado. Cabe ressaltar que essas benfeitorias realizadas nos imóveis de uso especial foram finalizadas entre os exercícios de 2018 a 2021.

Tabela 6 - Composição dos Bens de Uso Especial

	Dez/2023	Dez/2022	AH(%)	AV(%)
<b>Terrenos, Glebas</b>	2.496.505,02	2.496.505,02	0,00	0,23
<b>Imóveis de Uso Educacional</b>	1.090.834.987,49	1.082.270.184,51	0,79	99,52
<b>Edifícios</b>	1.182.438,01	1.182.438,01	0,00	0,11
<b>Laboratórios / Observatórios</b>	1.571.055,32	1.571.055,32	0,00	0,14
<b>Total</b>	<b>1.096.084.985,84</b>	<b>1.087.520.182,86</b>	<b>0,79</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

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 2023 os Bens Imóveis em Andamento totalizaram R\$53,729 milhões, conforme demonstra a Tabela 7:

Tabela 7- Composição de Bens Imóveis em Andamento

Inscrição Genérica CCor	Dez/2023	Dez/2022	AH (%)	AV (%)
<b>Construção do Prédio Para Pesquisa E Pós-graduação</b>	765.168,20	765.168,20	0,00	1,42
<b>Construção de sala de reunião e arquivo e recepção no Campus de Picos</b>	0,00	136.131,42	-100,00	0,00
<b>Construção do Prédio Da Escola De Aplicação</b>	0,00	1.322.932,90	-100,00	0,00
<b>Construção do Centro Integrado V-Cchl</b>	0,00	2.011.111,46	-100,00	0,00
<b>Núcleo de Assistência Estudantil</b>	0,00	611.867,08	-100,00	0,00
<b>Prédio do Centro de Ciências Agrárias</b>	0,00	3.750.175,36	-100,00	0,00
<b>Quadra Coberta do CTT</b>	0,00	217.921,35	-100,00	0,00
<b>Construção do Galpão Do Almoxarifado</b>	0,00	514.663,41	-100,00	0,00
<b>Reforma do Centro de Convivência</b>	2.010.910,34	2.010.910,34	0,00	3,74
<b>Adaptação do Prédio Do Biotério</b>	128.268,13	128.268,13	0,00	0,24
<b>Construção do Prédio do CEAD Teresina</b>	2.901.439,34		-	5,40
<b>Construção Prédios Conceito e Laboratório (Colégio Técnico De Floriano)</b>	980.809,63	980.809,63	0,00	1,83
<b>Adaptações de Sala em Laboratório (Colégio Técnico De Floriano)</b>	714.005,26	714.005,26	0,00	1,33
<b>Construção de Gabinetes de Professores (Colégio Técnico De Floriano)</b>	1.165.198,66	1.165.198,66	0,00	2,17
<b>Reforma do Auditório (Colégio Técnico De Floriano)</b>	170.308,75	170.308,75	0,00	0,32
<b>Hospital Universitário da UFPI/Colégio Técnico De Floriano</b>	43.893.351,47	43.893.351,47	0,00	81,69
<b>Convênio – FADEX</b>	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1,86
<b>Total</b>	<b>53.729.459,78</b>	<b>59.392.823,42</b>	<b>-9,54</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

Dos valores registrados em obras em andamento 87,33% (R\$46.923.673,77) corresponderam a valores antigos de benfeitorias realizadas nos imóveis: Hospital Universitário

da UFPI e Colégio Técnico de Floriano. Devido ao prazo da última reavaliação registrada no SPIUnet, tornou-se necessário proceder com uma avaliação para viabilizar a posterior baixa desse saldo, conforme estabelece o art.8 da Portaria Conjunta STN/SPU nº 10, de 2023. A Gerência Contábil está atualmente aguardando a documentação necessária do setor responsável para efetuar a regularização dos valores registrados.

As obras em andamento de convênio (R\$ 1.000.000,00) 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, conforme processo 23111.002831/2024-50.

A Obra em Andamento nº 10 refere-se à Reforma e Adaptação do Prédio do Biotério para o Programa de Pós-Graduação em Direito. Atualmente, a execução desta construção encontra-se paralisada devido ao abandono por parte da Construtora WN LTDA, que originalmente estava encarregada da obra. Encontra-se em fase de análise o Processo Nº 23111.010253/2023-61, que determina a realização de uma nova licitação para dar continuidade a essa obra.

As Obras em Andamento nº 1 e 11 foram concluídas e estão atualmente em fase de registro para a transferência de saldo para os bens móveis de uso especial da União.

#### **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.

No 4º trimestre de 2023, a UFPI apresentou um saldo bruto contábil de R \$3,913 milhões no Ativo Intangível, conforme composição demonstrada na Tabela 8. Desse total, 81,70% é composto de software de vida útil definida que se encontra totalmente amortizado. Já a análise horizontal deste grupo demonstra que não houve variação em relação ao 4º trimestre de 2022.

Tabela 8 - Ativo Intangível

	Dez/2023	Dez/2022	AH(%)	AV(%)
<b>Software com Vida Útil Definida</b>	3.197.230,00	3.197.230,00	0,00	81,70
<b>Software com Vida Útil Indefinida</b>	575.882,00	575.882,00	0,00	14,72
<b>Marcas, Direitos, Patentes - Vida Útil Definida</b>	140.156,00	140.156,00	0,00	3,58
<b>Total</b>	<b>3.913.268,00</b>	<b>3.913.268,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Amortização Acumulada</b>	(3.197.230,04)	(3.197.230,04)	0,00	-81,70
<b>Total</b>	<b>R\$ 716.037,96</b>	<b>R\$ 716.037,96</b>	<b>0,00</b>	<b>18,30</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

No Intangível, destaca-se ainda o item “Software com vida Útil indefinida” que representa 14,72% do total do grupo (TABELA 08). 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. Esse grupo de software devido a sua classificação de vida útil dispensa o registro da amortização, no entanto é necessário a revisão periódica das condições do ativo para determinar a continuidade da sua avaliação de vida útil indefinida.

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

Ao término do 4º trimestre de 2023, a UFPI apresentou um saldo de R \$10,866 milhões relacionados a “Fornecedores e Contas a Pagar”, sendo sua totalidade referente a obrigações nacionais de curto prazo que apresentaram uma variação de 1.368,57% quando comparado ao último trimestre de 2022 (Tabela 9). Esta variação expressiva foi proveniente principalmente das apropriações de despesas para execução de projetos de pesquisa e extensão devidos à FADEX no 4º trimestre de 2023.

Tabela 9 - Composição de Fornecedores e Contas a Pagar

Fornecedores e Contas a Pagar	Dez/2023	Dez/2022	AH(%)	AV(%)
<b>Curto Prazo</b>	10.866.156,00	739.915,74	1.368,57	100,00
<b>Nacionais</b>	10.866.156,00	739.915,74	1.368,57	100,00
<b>Estrangeiros</b>	-	-	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>10.866.156,00</b>	<b>739.915,74</b>	<b>1.368,57</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

Destaca-se ainda que a Unidade Gestora Matriz (154048) foi responsável por 99,93% das obrigações em “Fornecedores e Contas a Pagar” ,uma vez que centralizou a execução orçamentária do Órgão, conforme demonstra a Tabela 10.

Tabela 10 - Fornecedores e Contas a Pagar – por UG Contratante

Unidade Gestora		Dez/2023	Dez/2022	AH(%)	AV(%)
150237	Hospital Universitário da UFPI	7.219,42	7.219,42	0,00	0,07
154048	Fundação Universidade Federal do Piauí	10.858.936,58	732.696,32	1.382,05	99,93
<b>Total</b>		<b>10.866.156,00</b>	<b>739.915,74</b>	<b>1.368,57</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

A relação dos fornecedores com os seus respectivos saldos mais expressivos em aberto ao final do 4º trimestre de 2023 estão elencados na Tabela 11. O fornecedor A, representa 83,84% do total a ser pago em 31/12/2023, e refere-se a recursos liquidados provenientes de Termo de Execução Descentralizada (TED).

Pode-se destacar os TEDs nº 03/2023 e 04/2023 celebrados entre a UFPI e o Ministério dos Povos Indígenas (MPI) nos valores de R\$ 2.500.000,00 e 5.750.000,00, respectivamente, referentes a Projetos de Pesquisas, como Caravana Participa Parente: Participação Social de Povos Indígenas no Acompanhamento de Políticas Públicas e Atuação do MPI em conflitos fundiários, territorialidades e políticas públicas.

Há também o TED Nº 78/2022 celebrado entre a UFPI e a Ministério da Saúde (MS) no valor de R\$ 1.719.702,51 referente a execução do projeto intitulado – Telemedicina Aplicada no Ensino, Pesquisa e Extensão pelo Núcleo de Telessaúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (NUTS-HU/UFPI).

Tabela 11 - Fornecedores e Contas a Pagar - Contratantes

CNPJ Fornecedor	Nome do Fornecedor	Valor	AH
07501328000130	Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão	R\$ 9.109.851,25	83,84
11399787000122	Veneza Serviços Administrativos Ltda	R\$ 428.503,41	3,94
03325436000149	Maranata Prestadora De serviços e Construções Ltda	R\$ 131.999,82	1,21
11436412000195	Central De Frios Piauí Ltda	R\$ 122.053,63	1,12
02161408000170	F Brasileiro Filho & Cia Ltda	R\$ 98.400,00	0,91
19152814000170	Nacional Serviços Integrados Ltda	R\$ 96.122,57	0,88
<b>Demais Fornecedores</b>	Demais Fornecedores	R\$ 879.225,32	8,1
<b>Total</b>		<b>R\$ 10.866.156,00</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).



## 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 2023 não haviam sido registradas obrigações relacionadas a provisões contingentes no Órgão 26279 – Universidade Federal do Piauí - UFPI.

## Nota 7 – Patrimônio Líquido

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 09ª edição, a situação patrimonial líquida é representada pela diferença entre os ativos e os passivos após a inclusão de outros recursos e a dedução de outras obrigações, reconhecida no Balanço Patrimonial como patrimônio líquido. Essa situação patrimonial pode ser um montante positivo ou negativo.

A Tabela 12 evidencia que no 4º trimestre de 2023 o patrimônio líquido teve um decréscimo de 2,19% em relação ao resultado apresentado no 4ª trimestre de 2022. Essa variação é reflexo, principalmente, das contas de “Resultados do exercício” e “Ajuste de exercícios anteriores”.

Tabela 12 - Patrimônio Líquido

Patrimônio líquido	Dez/23	Dez/2022	AH%	AV%
Reservas de Doações e Subvenções	7.798,14	7.798,14	0,00	0,001%
Reavaliação de Bens Imóveis	12.602.947,62	0,00	0,00	1,048%
Resultados Acumulados	1.190.402.473,55	1.229.938.786,22	-3,21	98,952%
Resultado do Exercício	-28.277.014,64	-14.645.916,18	93,07	-2,351%
Resultado de Exercícios Anteriores	1.225.900.641,58	1.230.459.426,11	-0,37	101,903%
Ajuste de Exercícios Anteriores	-7.221.153,39	14.125.276,29	-151,12	-0,600%
<b>Total</b>	<b>1.203.013.219,31</b>	<b>1.229.946.584,36</b>	<b>-2,19</b>	<b>1,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

De acordo com a Tabela 12 a conta “Resultado do Exercício” apresentou uma variação de 93,07% em relação ao quarto trimestre do exercício de 2022. Esse resultado se deve em razão do resultado patrimonial negativo em 2023 que foi de R\$ 28.277.014,64, o qual se relaciona com o aumento das variações patrimoniais negativas de “pessoal e encargos”, “benefícios previdenciários e assistenciais” e “Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo”.

Destaca-se, ainda, a conta de Ajuste de Exercícios Anteriores que impactou a conta de resultados acumulados de forma negativa em 151,12% em 2023 quando comparada 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 de maior relevância na referida conta:

- a) Baixa da dívida de reembolso no valor de R\$1.791.901,03, conforme o art. 1 do Decreto nº 20.910/1932, o qual dispõe que as dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem assim todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda federal, estadual ou municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originaram.
- b) Ajustes referentes a: reconhecimento de amortização de softwares de vida útil definida, de competência do exercício anterior; 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; reconhecimento de passivos de despesas de exercícios anteriores, que em grande parte refere-se a despesas da folha de pagamento de servidores da UFPI. Além de 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; Estes lançamentos foram equivalentes ao montante de R\$ 5.420.673,86.

## Nota 8 - Resultado Patrimonial do Período

A apuração do resultado patrimonial implica na confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA's) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD's). No 4º trimestre de 2023 a UFPI apresentou um resultado patrimonial negativo de R\$ -28.277.014,64 milhões, quando comparado ao 4º trimestre de 2022. Conforme a Tabela 13, o resultado foi negativo em 93,07%, essa variação foi influenciada pelo aumento, principalmente, das variações patrimoniais diminutivas de “pessoal e encargos” e “uso de bens, serviços e consumo de capital fixo”.

Tabela 13 - Resultado Patrimonial do Período

Demonstração das Variações Patrimoniais	dez./2023	dez./2022	AH(%)	AV(%)
Variações Patrimoniais Aumentativas	998.396.148,33	951.421.767,81	4,94	97,25
Variações Patrimoniais diminutivas	1.026.673.162,97	966.067.683,99	6,27	100,00
<b>Resultado Patrimonial Do Período</b>	<b>-28.277.014,64</b>	<b>-14.645.916,18</b>	<b>93,07</b>	<b>-2,75</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

## Nota 9 - 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 96,28% no 4º trimestre de 2023. Quando comparado ao mesmo período de 2022, este item teve uma variação positiva de 6,69%, conforme Tabela 14. Esses valores compreendem as transferências financeiras recebidas da 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 variação na conta "Ganhos com Desincorporação de Passivos", no valor de R\$ 29.165.386,17, 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 2023.

Tabela 14 - Composição das Variações Patrimoniais Aumentativas

Demonstração das Variações Patrimoniais	dez./2023	dez./2023	AH(%)	AV(%)
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	5.169.350,04	5.040.982,71	2,55	0,50
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	<b>10.390,18</b>	<b>10.923,21</b>	<b>-4,88</b>	<b>0,00</b>
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>961.234.781,94</b>	<b>900.937.399,82</b>	<b>6,69</b>	<b>93,63</b>
<b>Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>2.776.240,00</b>	<b>1.471.148,83</b>	<b>88,71</b>	<b>0,27</b>
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>998.396.148,33</b>	<b>951.421.767,81</b>	<b>4,94</b>	<b>97,25</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

## Nota 10 - Variações Patrimoniais Diminutivas

As VPD's são reconhecidas quando for provável que ocorrerá decréscimos nos benefícios econômicos ou potencial de serviços para o Órgão, implicando na saída de recursos, redução de ativos ou assunção de passivos, seguindo a lógica do regime de competência. A Tabela 15 apresenta a composição das variações patrimoniais diminutivas.

Tabela 15 - Composição das Variações Patrimoniais Diminutivas

Demonstração das Variações Patrimoniais	dez./2023	dez./2022	AH(%)	AV(%)
<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>533.912.638,19</b>	<b>489.362.163,35</b>	<b>9,10</b>	<b>52,00</b>
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>232.531.680,17</b>	<b>214.609.211,83</b>	<b>8,35</b>	<b>22,65</b>
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>140.225.474,57</b>	<b>125.693.504,83</b>	<b>11,56</b>	<b>13,66</b>

<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	11.141,68	10.403,36	7,10	0,00
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	21.290.620,38	34.545.095,98	-38,37	2,07
<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Tributárias</b>	3.027.521,72	2.930.361,90	3,32	0,29
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	29.969.379,66	26.710.873,46	12,20	2,92
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>1.026.673.162,97</b>	<b>966.067.683,99</b>	<b>6,27</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022)

Nas VPD's, o grupo de "Pessoal e Encargos" representou, no 4º trimestre de 2023, o equivalente a 52%, totalizando R\$533,912 milhões, conforme 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 maio de 2023 ocorreu, por meio da Lei nº 14.673 de 2023, o reajuste do salário do servidor público. Em razão desse aumento, é possível observar uma variação positiva de 9,10% no grupo de pessoal e encargos, em relação ao quarto trimestre do exercício anterior.

Em relação à análise horizontal, o grupo de "Transferências e Delegações Concedidas", apresentou uma variação negativa expressiva de -38,37%, em relação ao 4º trimestre do exercício anterior. Essa conta representa as movimentações de recursos financeiros entre órgãos e entidades da administração direta e indireta. O valor mais expressivo deste grupo encontra-se na conta de sub-repasse concedido cujo montante é de R\$16.578.088,83. Essa conta apresentou uma variação negativa em relação ao exercício anterior e isso se deve, em grande parte, em razão da mudança da dinâmica de pagamento dos impostos da folha de pagamento do HU que agora é realizado na Unidade gestora 154048 da UFPI por meio do DARF numerado.

## **Nota 11 – Resultado Orçamentário**

As receitas arrecadadas atingiram o montante de R\$5,521 milhões no 4º trimestre de 2023, enquanto as despesas empenhadas totalizaram R\$955,296 milhões, o que gerou um resultado orçamentário deficitário de R\$949,755 milhões, conforme Tabela 16. Essa disparidade pode ser justificada em razão de que tanto a Previsão Atualizada como as Receitas Arrecadadas contêm os valores correspondentes apenas 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 16 - Balanço Orçamentário 2023

<b>RECEITAS</b>	<b>Previsão Inicial</b>	<b>Previsão Atualizada</b>	<b>Receitas Realizadas</b>	<b>Saldo</b>
<b>Receitas Orçamentárias</b>	5.521.242,00	5.521.242,00	5.547.875,12	26.633,12
<b>Déficit</b>			949.748.574,20	26.633,12
<b>CRÉDITOS ADICIONAIS ABERTOS</b>	90.885.317,00	90.885.317,00	0,00	-90.885.317,00
<b>Superávit Financeiro</b>		1.380.574,00		
<b>Créditos Cancelados</b>		89.504.743,00		
<b>Total</b>			<b>949.748.574,20</b>	<b>949.748.574,20</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>Previsão Inicial</b>	<b>Dotação Atualizada</b>	<b>Despesas Empenhadas</b>	<b>Despesas Liquidadas</b>
<b>Despesas orçamentárias</b>	817.497.721,00	908.383.038,00	955.296.449,30	911.204.516,20

Fonte: SIAFI (2023).

## 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 de sua efetiva arrecadação (art. 35 da Lei Federal nº 4.320/94).

A análise da Tabela 17 evidencia que foram realizadas 100,48% das receitas correntes previstas para o ano de 2023. Cabe ressaltar que 100% das receitas arrecadadas correspondem às receitas correntes, não havendo registro de arrecadação de receita de capital.

Tabela 17 - Receitas Arrecadadas por Categorias Econômica

<b>Categorias Orçamentárias</b>	<b>Previsão/Fixação Inicial</b>	<b>Previsão/Fixação Atualizada</b>	<b>Receitas Realizadas</b>	<b>Real Exec.(%)</b>
<b>Receitas Correntes</b>	5.521.242,00	5.521.242,00	5.547.875,12	100,48
<b>Receitas de Capital</b>				
<b>Total</b>	<b>5.521.242,00</b>	<b>5.521.242,00</b>	<b>5.547.875,12</b>	<b>100,48</b>

Fonte: SIAFI (2023, 2022).

As receitas com maior expressividade no Balanço Orçamentário encontram-se elencadas na Tabela 18. Até o final do 4º trimestre de 2023 destacaram-se: Serviços Administrativos e Comerciais com 66,96%, e “Inscrições em Concursos e Processos Seletivos”, com 20,07%.

Tabela 18 - Previsão Atualizada da Receita X Receita Realizada

Receitas	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Real (%)	AV
Aluguéis e Arrendamentos Principal	455.952,00	328.687,17	0,39	5,92
Serviços Administrativo e Comerciais Principal	3.388.603,00	3.714.709,01	-0,09	66,96
Inscr.em Concursos e Proc.Seletivos Principal	1.257.895,00	1.113.489,88	0,13	20,07
Outras Receitas	15.551,00	9.100,00	0,71	0,16
Multas Administrativa, Contratuais e Judiciais	141.642,00	99.141,00	0,43	1,79
Outras Restituições, Ressarcimentos e Indenizações-principal	261.599,00	282.748,06	-0,07	5,10
<b>Total</b>	<b>5.521.242,00</b>	<b>5.547.875,12</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023,2022).

### 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 19 estão demonstradas as dotações atualizadas e as respectivas despesas empenhadas (executadas), por grupo de despesa, conforme classificação orçamentária, referentes ao 4º trimestre dos exercícios de 2023 e 2022.

Tabela 19 - Despesas por Categoria Econômica

Despesas Orçamentárias	Dez/23				Dez/22				AH (dot)	AH Empenho
	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	% Execução	% AV	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	% Execução (Desp.Emp/Dot. Atual)	%AV (Desp.Emp.)		
Despesas Correntes	899.807.511,00	947.724.563,40	105,33	99,21	824.773.380,00	866.066.374,24	105,01	98,99	9,10	9,43
Pessoal e Encargos Sociais	742.482.450,00	739.897.344,40	99,65	77,45	703.308.735,00	679.949.198,81	96,68	77,72	5,57	8,82
Outras Despesas Correntes	157.325.061,00	207.827.219,00	132,10	21,76	121.464.645,00	186.117.175,43	153,23	21,27	29,52	11,66
Despesas de Capital	8.575.527,00	7.571.885,91	88,30	0,79	2.542.800,00	8.843.860,34	347,80	1,01	237,25	-14,38
Investimentos	8.575.527,00	7.571.885,91	88,30	0,79	2.542.800,00	8.843.860,34	347,80	1,01	237,25	-14,38

<b>Total</b>	<b>908.383.038,00</b>	<b>955.296.449,31</b>	<b>193,62</b>	<b>100,00</b>	<b>827.316.180,00</b>	<b>874.910.234,58</b>	<b>105,75</b>	<b>100,00</b>	<b>9,80</b>	<b>9,19</b>
--------------	-----------------------	-----------------------	---------------	---------------	-----------------------	-----------------------	---------------	---------------	-------------	-------------

Fonte: SIAFI (2023,2022).

A categoria econômica Despesas Correntes no 4º trimestre de 2023 correspondeu a quase totalidade do grupo de despesa (99,21%) e apresentou uma execução total de 105,33% do orçamento em relação à coluna de dotação atualizada (TABELA 19). A soma da "Despesa Empenhada" ultrapassando a "Dotação Atualizada" não é necessariamente considerada uma inconsistência. Isso indica que, além de utilizar seu próprio orçamento, o órgão executou despesas vinculadas aos orçamentos de outros órgãos, através da recepção de créditos orçamentários.

#### **Nota 14 - Restos a Pagar**

Os restos a pagar dividem-se em: processados e não processados. Conforme 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 até 31 dezembro em decorrência da não conclusão da entrega dos bens e/ou da prestação dos serviços, 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 que os restos a pagar inscritos na condição de restos a pagar não processados e que não forem liquidados, serão bloqueados pela 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. A Tabela 20 apresenta os valores de restos a pagar inscritos e reinscritos nos exercícios de 2022 e 2023.

Tabela 20 - Restos a Pagar não Processados - inscritos e reinscritos

RPNP Inscritos e Reinscritos	2023	2022	(%) Evolução	AV (%)
<b>RPNP Inscritos</b>	8.579.770,44	35.791.813,26	-76,03	16,33
<b>RPNP Reinscritos</b>	43.955.934,75	14.775.672,84	197,49	83,67
<b>Total</b>	<b>52.535.705,19</b>	<b>50.567.486,10</b>	<b>3,89</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023,2022).

Na análise da Tabela 20, é possível verificar que o valor total dos restos a pagar no âmbito da UFPI inscritos e reinscritos em exercícios anteriores, teve um aumento de 3,89% em 2023 quando comparado ao exercício anterior, sendo que a maior participação nesse valor é dos RPNP reinscritos com 83,67 %.

A inscrição dos restos a pagar não processados teve um decréscimo em cerca de 76,03% em relação ao exercício anterior, ou seja, a despesa passou pela fase do empenho e liquidação, ficando pendente para o exercício seguinte apenas o pagamento. No entanto, no que se refere aos RPNP reinscritos observa-se um aumento considerável nas reinscrições, o que demonstra que em 2023 não foi possível executar as despesas referentes aos exercícios anteriores.

A Tabela 21 apresenta a execução dos restos a pagar por grupo de despesa. Essa análise faz-se importante por permitir identificar a execução dos grupos de despesa “outras despesas correntes” e “investimentos” durante o exercício.

Tabela 21 - Execução dos RPNP inscritos e reinscritos por Grupo de Despesas

Grupo de Despesa	Dez/23						
	RPNP empenhos reinscritos	RPNP empenhos inscritos	RPNP Cancelados	RPNP liquidados	RPNP - pagos	Execução. (%)	AV Execução (%)
<b>Outras Despesas Correntes</b>	7.991.466,65	36.803.326,99	2.877.691,94	38.036.808,99	3.880.292,71	91,34	84,36
<b>Investimentos</b>	588.303,79	7.152.607,76	82.055,48	7.051.208,25	607.647,82	92,15	15,64
<b>Total</b>	<b>8.579.770,44</b>	<b>43.955.934,75</b>	<b>2.959.747,42</b>	<b>45.088.017,24</b>	<b>4.487.940,53</b>	<b>91,46</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023,2022).



É possível verificar, na Tabela 21, que os valores inscritos no grupo “outras despesas correntes” são superiores aos do grupo de “investimentos”. Todavia, a predominância desse grupo não se dá apenas nas inscrições, como também nas outras fases da execução dos restos a pagar, o que pode se justificar em razão do orçamento da instituição está concentrado, majoritariamente, nesse grupo de despesa.

Em 2023 observa-se uma melhor execução dos restos a pagar, o que indica afirmar que houve uma melhor gestão dessas despesas. Dentre as ações efetuadas, pode-se citar o trabalho desenvolvido pela Diretoria de Contabilidade e Finanças que realizou um esforço para redução dos restos a pagar. Esse trabalho foi desenvolvido junto aos fiscais de contrato, em que foi solicitado um levantamento dos empenhos que se encontravam inscritos nessa situação. Além disso, tem sido realizado um controle contínuo do saldo dos restos a pagar durante o exercício.

A Tabela 21 demonstra que ao final do 4º trimestre de 2023 cerca de 91,46% dos RPNP inscritos e reinscritos haviam sido executados, sendo que a análise vertical indica que o grupo "Investimentos", foi o grupo de despesa com maior montante de execução (92,15%), o que demonstra um resultado positivo na gestão dos restos a pagar. Fazendo uma análise das naturezas de despesa (ND), a Tabela 22 apresenta a pormenorização do saldo de restos a pagar por natureza de despesa.

Tabela 22 - Saldo dos restos a pagar por natureza de despesa

ND	Descrição ND	Saldo RPNP 2023	AH
339047	Obrigações Tributárias E Contributivas	20.065,19	0,45
339037	Locação De Mão-de-obra	2.743.453,60	61,13
339039	Outros serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	426.621,36	9,51
339030	Material De Consumo	440.957,31	9,83
449051	Obras E Instalações	576.947,96	12,86
449052	Equipamentos E Material Permanente	30.699,86	0,68
339040	Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - PJ	75.805,95	1,69
339020	Auxílio Financeiro A Pesquisadores	79.532,86	1,77
339092	Despesas De Exercícios Anteriores	11.836,39	0,26
339018	Auxílio Financeiro A Estudantes	39.345,13	0,88
339139	Outros serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica (Intra)	2.600,20	0,06
339033	Passagens E Despesas Com Locomoção	1.674,72	0,04
339048	Outros Auxílios Financeiros A Pessoa Física	38.400,00	0,86
	<b>Total</b>	<b>4.487.940,53</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023).

A Tabela 22 apresenta o saldo de restos a pagar inscritos por natureza de despesa. Esse valor corresponde aos restos a pagar que até dezembro de 2023 não foram executados.

É possível observar que a natureza de despesa 339037 corresponde a 61,13% do valor total inscrito em restos a pagar. Essa natureza de despesa refere-se a serviços de locação de mão

de obra, tais como: apoio administrativo, técnico e operacional, serviço de copa e cozinha, limpeza e higiene e vigilância ostensiva. Observa-se, também, uma participação importante da natureza de despesa 449051 as quais correspondem às despesas orçamentárias com obras em andamento, benfeitorias e instalações. As naturezas de despesa de “locação de mão de obra” e “obras e instalações” fazem parte do grupo de despesa 3 e 4, respectivamente.

### 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 23 apresenta o somatório dos ingressos ocorridos no 4º trimestre de 2023. Verifica-se que as receitas orçamentárias totalizaram R\$ 5,547 milhões. Contudo, é importante observar que esse montante representa apenas 0,48% do total dos ingressos do Balanço Financeiro. A maior parcela destes ingressos é proveniente de Transferências Financeiras Recebidas, alcançando expressivos 83,67%.

Estes valores possuem uma relação direta com o Fluxo de Caixa das atividades operacionais da Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC). As receitas mencionadas contribuíram significativamente para o aumento do saldo de caixa disponível. Destacam-se entre essas as receitas patrimoniais e de serviços, sendo as Transferências Financeiras Recebidas a categoria de maior eficiência, representando 99,15% na geração de recursos provenientes das atividades operacionais da entidade.

Tabela 23 - Total de Ingressos

Ingressos	Dez/23	Dez/22	AH(%)	AV(%)
<b>Receitas Orçamentárias</b>	5.547.875,12	5.575.947,98	-0,50	0,48
<b>Transferências Financeiras Recebidas</b>	960.910.143,70	900.805.942,25	6,67	83,67
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	126.239.561,75	98.967.312,26	27,56	10,99
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	55.755.360,24	66.785.588,31	-16,52	4,85
<b>Total</b>	<b>1.148.452.940,81</b>	<b>1.072.134.790,80</b>	<b>7,12</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023,2022).

Na análise dos ingressos do Balanço Financeiro referente ao 4º trimestre de 2023 em comparação com o mesmo período de 2022, observa-se uma redução de 0,50% nas receitas orçamentárias. Destacam-se as naturezas da receita de Serviço de "Inscrição em Concursos e Processos Seletivos" (-35,71%) e "Receitas de Multas Administrativas Contratuais" (-66,55%),

que registraram significativa diminuição em relação ao mesmo período de 2022, conforme apresentado na Tabela 24.

Tabela 24 - Receitas Arrecadadas por Natureza

Natureza da Receita	Dez/23	Dez/22	AH(%)	AV
<b>Aluguéis e Arrendamentos Principal</b>	328.687,17	276.107,13	19,04	5,92
<b>Serviços Administrativo e Comerciais Principal</b>	3.714.709,01	3.011.759,90	23,34	66,96
<b>Inscr.em Concursos e Proc.Seletivos Principal</b>	1.113.489,88	1.731.853,04	-35,71	20,07
<b>Outras Receitas</b>	9.100,00	11.100,89	-18,02	0,16
<b>Multas Administrativa, Contratuais e Judiciais</b>	99.141,00	296.425,20	-66,55	1,79
<b>Outras Restituições, Ressarcimentos e Indenizações-principal</b>	282.748,06	248.701,82	13,69	5,10
<b>Total</b>	<b>5.547.875,12</b>	<b>5.575.947,98</b>	<b>-0,50</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023,2022).

### 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 (62,96%) e não processados (34,93%) representaram a maior parcela dos recebimentos extraorçamentários no 4º trimestre de 2023 totalizando 97,89%, conforme análise da Tabela 25.

Tabela 25 - Recebimentos Extraorçamentários

	Dez/23	Dez/22	AH(%)	AV(%)
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	<b>126.239.561,75</b>	<b>98.967.312,26</b>	<b>27,56</b>	<b>100,00</b>
<b>Inscrição dos Restos a Pagar Processados</b>	79.482.171,90	53.780.281,70	47,79	62,96
<b>Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados</b>	44.091.933,12	43.955.934,75	0,31	34,93
<b>Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados</b>	225.768,63	305.074,00	-26,00	0,18
<b>Outros Recebimentos Extraorçamentários</b>	2.439.688,10	926.021,81	163,46	1,93

Fonte: SIAFI (2023,2022).

### Nota 17 - Dispêndios

Do total dos dispêndios registrados no Balanço Financeiro, o item de maior representatividade está relacionado às Despesas Orçamentárias, que representam 83,18% 6 conforme a Tabela 26. Quando da análise horizontal este dispêndio teve um acréscimo de 9,19% no 4º trimestre de 2023 em relação ao 4º trimestre de 2022, o que evidenciou uma maior execução do orçamento.

Tabela 26 - Total dos Dispendios

Dispendios	Dez/23	DEZ/22	AH(%)	AV(%)
<b>Despesas Orçamentárias</b>	955.296.449,28	874.910.234,58	9,19	83,18
<b>Transferências Financeiras Concedidas</b>	21.039.627,26	32.739.820,43	-35,74	1,83
<b>Pagamentos Extraorçamentários</b>	98.210.723,87	108.729.375,55	-9,67	8,55
<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>	73.906.140,40	55.755.360,24	32,55	6,44
<b>Total</b>	<b>1.148.452.940,81</b>	<b>1.072.134.790,80</b>	<b>7,12</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI 2023,2022

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 têm 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 2023 evidenciou que 72,36% foram equivalentes a despesas ordinárias. Em contrapartida, as despesas vinculadas representaram apenas 27,64% (Tabela 27).

Tabela 27 - Composição das Despesas Orçamentárias

Despesas orçamentárias	Dez/23	DEZ/22	AH(%)	AV(%)
<b>Ordinárias</b>	685.611.622,09	611.629.190,42	12,10	72,36
<b>Vinculadas</b>	261.827.647,25	263.281.044,16	-0,55	27,64
<b>Educação</b>	763.786,82	41.994.989,62	-98,18	0,08
<b>Seguridade Social (Exceto Previdência)</b>	210.688.503,84	10.321.802,00	1.941,20	22,24
<b>Previdência Social (RPPS)</b>	0,00	204.615.660,01	-100,00	0,00
<b>Dívida Pública</b>	50.375.356,59	0,00		5,32
<b>Outros Recursos Vinculados a Fundos, Órgãos e Programas</b>	0,00	6.348.592,53	-100,00	0,00
<b>Total</b>	<b>947.439.269,34</b>	<b>874.910.234,58</b>	<b>8,29</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI (2023,2022).

## 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 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 2023 foi de R\$969,123 milhões. No mesmo período em 2022 esses ingressos tiveram saldo de R\$907,612 milhões, representando um incremento de 6,78% (Tabela 28).

Tabela 28 - - Composição dos Ingressos e Desembolsos

	Dez/23	Dez/22	AH (%)	AV (%)
<b>Ingressos</b>	<b>969.123.422,62</b>	<b>907.612.986,08</b>	<b>6,78</b>	<b>100,00</b>
Receita Patrimonial	328.687,16	276107,1	19,04	0,03
Receita de Serviços	4.837.298,89	4754713,83	1,74	0,50
Remuneração das Disponibilidades	0,01	0,03	-66,67	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	381.889,06	545127,02	-29,94	0,04
<b>Outros Ingressos Operacionais</b>	<b>963.575.547,50</b>	<b>902037038,1</b>	<b>6,82</b>	<b>99,43</b>
Ingressos Extraorçamentários	225.768,63	305074	-26,00	0,02
Transferências Financeiras Recebidas	960.910.143,70	900805942,3	6,67	99,15
Arrecadação de Outra Unidade	2.398.843,85	926021,81	159,05	0,25
Demais Recebimentos	40.791,31	0	0,00	0,00
<b>Saúde</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,78</b>	<b>100,00</b>
<b>Educação</b>	<b>-597.956.441,80</b>	<b>-571907146,9</b>	<b>4,55</b>	<b>96,56</b>
<b>Outros Desembolsos Operacionais</b>	<b>-21.273.471,39</b>	<b>-34787683,06</b>	<b>-38,85</b>	<b>3,44</b>
<b>Demais Pagamentos</b>	<b>0,00</b>	<b>-1725117,06</b>	<b>-100,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais</b>	<b>349.893.509,43</b>	<b>299.193.039,06</b>	<b>-16,95</b>	

Fonte: SIAFI (2023,2022).

### Nota 19 - Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento

As atividades de financiamento compreendem as obtensões 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. Neste sentido, contempla 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.

## 6 Conclusão

Diante de mais um exercício financeiro de contingenciamento orçamentário que exige a redução das despesas com custeio, com as auditorias realizadas pela Controladoria Geral da União em alguns contratos de serviços de terceirização de mão-de-obra e em alguns processos licitatórios, entende-se que a PRAD continua a alcançar resultados satisfatórios, prestando serviços para a comunidade universitária, atendendo aos dispositivos legais, aos princípios basilares da Administração Pública, primando pela ética, pela gestão e pela governança na UFPI.

Face ao exposto neste relatório, a PRAD apresentou com êxito a execução do seu Plano de Desenvolvimento em 2023. Ainda que diante de mudanças internas e externas que impactaram na dinamização das atividades, a maioria dos objetivos propostos foi alcançado, evidenciando o compromisso das equipes de trabalho com a Instituição e com a sociedade.

## 7 Referências

PEDROSO, M.C. **Modelo de negócios e suas aplicações em administração**. 2016. Tese de Doutorado. Universidade de São Paulo.

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](https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDI_2020_2024_UFPI_vf.pdf)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. **Plano de Desenvolvimento da PróReitoria de Administração - PDU-PRAD (2023-2024)**. Disponível em:

[https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PRAD-PDU-2023-2024\\_DGOV.pdf](https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PRAD-PDU-2023-2024_DGOV.pdf)

## 8 Anexos

### Balço Patrimonial

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	R\$ 2.023,00	R\$ 2.022,00	ESPECIFICAÇÃO	R\$ 2.023,00	R\$ 2.022,00
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	R\$ 92.782.077,48	R\$ 74.294.759,69	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	R\$ 262.954.511,64	R\$ 208.531.207,78
<b>Caixa e Equivalentes de Caixa</b>	R\$ 73.906.140,40	R\$ 55.755.360,24	Obrigações Trab., Prev. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	R\$ 52.717.850,59	R\$ 46.245.045,81
<b>Créditos a Curto Prazo</b>	R\$ 17.876.369,01	R\$ 17.354.441,43	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	R\$ 10.866.156,00	R\$ 739.915,74
<b>Demais Créditos e Valores</b>	R\$ 17.876.369,01	R\$ 17.354.441,43	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	R\$ 589,56	R\$ 589,56
<b>Estoques</b>	R\$ 999.568,07	R\$ 1.184.958,02	Demais Obrigações a Curto Prazo	R\$ 199.369.915,49	R\$ 161.545.656,67
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	R\$ 1.373.185.653,47	R\$ 1.364.183.032,45	<b>TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL</b>	R\$ 262.954.511,64	R\$ 208.531.207,78
<b>Ativo Realizável a Longo Prazo</b>	R\$ 5.399,22	R\$ 5.399,22	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	2023	2022
<b>Créditos a Longo Prazo</b>	R\$ 5.399,22	R\$ 5.399,22	Reservas de Capital	R\$ 7.798,14	R\$ 7.798,14
<b>Demais Créditos e Valores</b>	R\$ 5.399,22	R\$ 5.399,22	Demais Reservas	R\$ 8.564.802,98	-
<b>Investimentos</b>	R\$ 12,00	R\$ 12,00	Resultados Acumulados	R\$ 1.194.440.618,19	R\$ 1.229.938.786,22
<b>Demais Investimentos Permanentes</b>	R\$ 12,00	R\$ 12,00	Resultado do Exercício	-R\$ 28.277.014,64	-R\$ 14.645.916,18
<b>Demais Investimentos Permanentes</b>	R\$ 12,00	R\$ 12,00	Resultados de Exercícios Anteriores	R\$ 1.229.938.786,22	R\$ 1.230.459.426,11
<b>Imobilizado</b>	R\$ 1.372.464.204,29	R\$ 1.363.461.583,27	Ajustes de Exercícios Anteriores	-R\$ 7.221.153,39	R\$ 14.125.276,29
<b>Bens Móveis</b>	R\$ 225.121.911,32	R\$ 218.777.778,00	<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	R\$ 1.203.013.219,31	R\$ 1.229.946.584,36
<b>Bens Móveis</b>	R\$ 226.422.498,45	R\$ 220.078.365,13			
<b>(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis</b>	-R\$ 1.300.587,13	-R\$ 1.300.587,13			
<b>Bens Imóveis</b>	R\$ 1.147.342.292,97	R\$ 1.144.683.805,27			



<b>Bens Imóveis</b>	R\$ 1.150.280.765,98	R\$ 1.146.913.006,28			
<b>(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis</b>	-R\$ 2.938.473,01	-R\$ 2.229.201,01			
<b>Intangível</b>	R\$ 716.037,96	R\$ 716.037,96			
<b>Softwares</b>	R\$ 575.881,96	R\$ 575.881,96			
<b>Softwares</b>	R\$ 3.773.112,00	R\$ 3.773.112,00			
<b>(-) Amortização Acumulada de Softwares</b>	-R\$ 3.197.230,04	-R\$ 3.197.230,04			
<b>Marcas, Direitos e Patentes Industriais</b>	R\$ 140.156,00	R\$ 140.156,00			
<b>Marcas, Direitos e Patentes Industriais</b>	<b>R\$ 140.156,00</b>	<b>R\$ 140.156,00</b>			
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>R\$ 1.465.967.730,95</b>	<b>R\$ 1.438.477.792,14</b>	<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>R\$ 1.465.967.730,95</b>	<b>R\$ 1.438.477.792,14</b>

<b>QUADRO DE ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES</b>					
<b>ATIVO</b>			<b>PASSIVO</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	R\$ 2.023,00	R\$ 2.022,00	<b>ESPECIFICAÇÃO.</b>	2023_	2022_
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	R\$ 73.914.708,55	R\$ 55.755.360,24	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>	R\$ 129.117.961,82	R\$ 106.464.407,72
<b>ATIVO PERMANENTE</b>	R\$ 1.392.053.022,40	R\$ 1.382.722.431,90	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>	R\$ 182.401.416,79	R\$ 154.408.435,92
			<b>SALDO PATRIMONIAL</b>	<b>R\$ 1.154.448.352,34</b>	<b>R\$ 1.177.604.948,50</b>

<b>QUADRO DE COMPENSAÇÕES</b>					
<b>ATIVO</b>			<b>PASSIVO</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	R\$ 2.023,00	R\$ 2.022,00	<b>ESPECIFICAÇÃO.</b>	2023.	2022..
<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>	<b>R\$ 129.050.684,23</b>	<b>R\$ 130.390.220,44</b>	<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>	<b>R\$ 27.447.211,03</b>	<b>R\$ 21.048.852,95</b>
<b>Atos Potenciais Ativos</b>	R\$ 129.050.684,23	R\$ 130.390.220,44	<b>Atos Potenciais Passivos</b>	R\$ 27.447.211,03	R\$ 21.048.852,95
<b>Garantias e Contragarantias Recebidas</b>	R\$ 6.375.870,30	R\$ 6.375.870,30	<b>Garantias e Contragarantias Concedidas</b>	-	-
<b>Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres</b>	R\$ 122.464.206,75	R\$ 123.803.742,96	<b>Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres</b>	R\$ 6.256.202,19	R\$ 4.480.729,18

<b>Direitos Contratuais</b>	R\$ 210.607,18	R\$ 210.607,18	Obrigações Contratuais	R\$ 21.191.008,84	R\$ 16.568.123,77
<b>TOTAL</b>	R\$ 129.050.684,23	R\$ 130.390.220,44	<b>TOTAL</b>	R\$ 27.447.211,03	R\$ 21.048.852,95

<b>DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL</b>					
<b>DESTINAÇÃO DE RECURSOS</b>			<b>SUPERA VIT/DÉFICIT FINANCEIRO</b>		
<b>Recursos Ordinários</b>			<b>-R\$ 28.123.908,44</b>		
<b>Recursos Vinculados</b>			<b>-R\$ 27.079.344,83</b>		
<b>Educação</b>			<b>-R\$ 819.785,15</b>		
<b>Seguridade Social (Exceto Previdência)</b>			<b>-R\$ 458.969.651,56</b>		
<b>Dívida Pública</b>			<b>R\$ 887.535.326,21</b>		
<b>Recursos Vinculados a Fundos, Órgãos e Programas</b>			<b>-R\$ 454.825.234,33</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>-R\$ 55.203.253,27</b>		

## Demonstrações das Variações Patrimoniais

	2023	2022
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>	998.396.148,33	951.421.767,81
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>	5.169.350,04	5.040.982,71
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços		5.040.982,71
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	10.390,18	10.923,21
Juros e Encargos de Mora	5.897,26	241,58
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	961.234.781,94	900.937.399,82
Variações Monetárias e Cambiais	4.492,91	10.681,60
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	0,01	0,03
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	2.776.240,00	1.471.148,83
<b>Pessoal e Encargos</b>	533.912.638,19	489.362.163,35
Transferências Intragovernamentais	960.940.541,37	900.805.942,25
Outras Transferências e Delegações Recebidas	294.240,57	131.457,57
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	29.205.386,17	43.961.313,24
Reavaliação de Ativos	0,00	4.038.144,64
Ganhos com Incorporação de Ativos	40.000,00	0,00
Ganhos com Desincorporação de Passivos	29.165.386,17	39.923.168,60
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	2.776.240,00	1.471.148,83
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>	1.026.673.162,97	966.067.683,99
Remuneração a Pessoal	418.429.202,04	386.116.878,07
Encargos Patronais	93.824.429,24	86.424.718,06
Benefícios a Pessoal	21.266.906,91	16.514.967,22
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	392.100,00	305.600,00
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	232.531.680,17	214.609.211,83
Aposentadorias e Reformas	188.927.518,48	174.065.111,72
Pensões	36.692.620,51	33.711.678,66
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	6.911.541,18	6.832.421,45
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	140.225.474,57	125.693.504,83
Uso de Material de Consumo	13.403.026,48	10.778.444,08
Serviços	126.113.176,09	114.377.193,21
Depreciação, Amortização e Exaustão	709.272,00	537.867,54
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	11.141,68	10.403,36
Juros e Encargos de Mora	6.437,34	0,00
Descontos Financeiros Concedidos	4.704,34	10.403,36
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	21.290.620,38	34.545.095,98
Transferências Intragovernamentais	21.044.029,76	34.443.373,75
Transferências a Instituições Privadas	246.590,62	100.551,07
Outras Transferências e Delegações Concedidas	0,00	1.171,16
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	65.704.706,60	72.206.069,28
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	734,51	0,00
Perdas Involuntárias	8.600,00	5.248,97
Incorporação de Passivos	57.130.569,11	68.155.695,68
Desincorporação de Ativos	8.564.802,98	4.045.124,63
<b>Tributárias</b>	3.027.521,72	2.930.361,90
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.235,70	4.626,56
Contribuições	3.023.286,02	2.925.735,34
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	29.969.379,66	26.710.873,46
Incentivos	29.965.517,06	26.710.461,81
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	3.862,60	411,65
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO</b>	<b>-28.277.014,64</b>	<b>-14.645.916,18</b>

## Balanco Orçamentário

RECEITA				
<b>RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>PREVISÃO INICIAL</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	<b>SALDO</b>

<b>RECEITAS CORRENTES</b>	5.521.242,00	5.521.242,00	5.547.875,12	26.633,12
<b>Receita Patrimonial</b>	455.952,00	455.952,00	328.687,17	-127.264,83
<b>Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado</b>	455.952,00	455.952,00	328.687,16	-127.264,84
<b>Valores Mobiliários</b>	0,00	0,00	0,01	0,01
<b>Receitas de Serviços</b>	4.662.049,00	4.662.049,00	4.837.298,89	175.249,89
<b>Serviços Administrativos e Comerciais Gerais</b>	4.646.498,00	4.646.498,00	4.828.198,89	181.700,89
<b>Outros Serviços</b>	15.551,00	15.551,00	9.100,00	-6.451,00
<b>Outras Receitas Correntes</b>	403.241,00	403.241,00	381.889,06	-21.351,94
<b>Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais</b>	141.642,00	141.642,00	99.141,00	-42.501,00
<b>Indenizações, Restituições e Ressarcimentos</b>	261.599,00	261.599,00	282.748,06	21.149,06
<b>SUBTOTAL DE RECEITAS</b>	5.521.242,00	5.521.242,00	5.547.875,12	26.633,12
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO</b>	5.521.242,00	5.521.242,00	5.547.875,12	26.633,12
<b>DEFICIT</b>			949.748.574,20	949.748.574,20
<b>TOTAL</b>	<b>5.521.242,00</b>	<b>5.521.242,00</b>	<b>955.296.449,30</b>	<b>949.775.207,30</b>
<b>CRÉDITOS ADICIONAIS ABERTOS</b>	<b>90.885.317,00</b>	<b>90.885.317,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-90.885.317,00</b>
<b>Superávit Financeiro</b>		1.380.574,00		
<b>Créditos Cancelados</b>		89.504.743,00		

<b>DESPESA</b>				
<b>DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>	<b>DOTAÇÃO ATUALIZADA</b>	<b>DESPESAS EMPENHADAS</b>	<b>DESPESAS LIQUIDADAS</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	815.080.957,00	899.807.511,00	947.724.563,40	908.686.502,10
<b>Pessoal e Encargos Sociais</b>	697.157.187,00	742.482.450,00	739.897.344,40	739.755.379,30
<b>Outras Despesas Correntes</b>	117.923.770,00	157.325.061,00	207.827.219,00	168.931.122,70
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	2.416.764,00	8.575.527,00	7.571.885,91	2.518.014,10
<b>Investimentos</b>	2.416.764,00	8.575.527,00	7.571.885,91	2.518.014,10
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS</b>	817.497.721,00	908.383.038,00	955.296.449,30	911.204.516,20
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO</b>	817.497.721,00	908.383.038,00	955.296.449,30	911.204.516,20
<b>TOTAL</b>	<b>817.497.721,00</b>	<b>908.383.038,00</b>	<b>955.296.449,30</b>	<b>911.204.516,20</b>

<b>ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>				
<b>DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	<b>INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>LIQUIDADOS</b>	<b>PAGOS</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	7.991.466,65	36.803.326,99	38.036.808,99	37.144.195,22
<b>Outras Despesas Correntes</b>	7.991.466,65	36.803.326,99	38.036.808,99	37.144.195,22
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	588.303,79	7.152.607,76	7.051.208,25	7.051.208,25

<b>Investimentos</b>	588.303,79	7.152.607,76	7.051.208,25	7.051.208,25
<b>TOTAL</b>	<b>8.579.770,44</b>	<b>43.955.934,75</b>	<b>45.088.017,24</b>	<b>44.195.403,47</b>

**ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS**

<b>DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	<b>INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>PAGOS</b>	<b>CANCELADOS</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	96.982,79	53.506.999,84	53.496.102,32	0,00
<b>Outras Despesas Correntes</b>	96.982,79	3.233.385,53	3.222.488,01	0,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	27.590,45	285.373,95	285.373,95	0,00
<b>Investimentos</b>	27.590,45	285.373,95	285.373,95	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>124.573,24</b>	<b>53.792.373,79</b>	<b>53.781.476,27</b>	<b>0,00</b>

Balanço Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2023	2022	ESPECIFICAÇÃO_	2023	2022
<b>Receitas Orçamentárias</b>	5.547.875,12	5.575.947,98	Despesas Orçamentárias	955.296.449,28	874.910.234,58
<b>Ordinárias</b>	-	-	Ordinárias	685.611.622,09	611.629.190,42
<b>Vinculadas</b>	5.569.504,14	6.056.681,85	Vinculadas	269.684.827,19	263.281.044,16
<b>Educação</b>	83.080,05	62.939,31	Educação	763.786,82	41.994.989,62
<b>Seguridade Social (Exceto Previdência)</b>	105.178,71		Seguridade Social (Exceto Previdência)	210.688.503,84	10.321.802,00
<b>Previdência Social (RPPS)</b>	-	-	Previdência Social (RPPS)	-	204.615.660,01
<b>Transferências a Estados, Distrito Federal e Municípios</b>		-	Dívida Pública	50.375.356,59	
<b>Outros Recursos Vinculados a Fundos, Órgãos e Programas</b>		5.990.388,24	Recursos Vinculados a Fundos, Órgãos e Programas	7.857.179,94	-
<b>Recursos Extraorçamentários</b>		-	Outros Recursos Vinculados a Fundos, Órgãos e Programas		6.348.592,53
<b>Transferências Financeiras Recebidas</b>	<b>960.910.143,70</b>	<b>900.805.942,25</b>	Transferências Financeiras Concedidas	21.039.627,26	32.739.820,43
<b>Resultantes da Execução Orçamentária</b>	914.593.877,60	854.219.986,08	Resultantes da Execução Orçamentária	16.627.781,32	27.193.329,08
<b>Repasse Recebido</b>	898.015.868,77	827.356.657,00	Repasse Concedido	49.772,49	
<b>Sub-repasse Recebido</b>	16.578.008,83	26.863.329,08	Sub-repasse Concedido	16.578.008,83	26.863.329,08
<b>Independentes da Execução Orçamentária</b>	46.316.266,10	46.585.956,17	Repasse Devolvido		330.000,00
<b>Transferências Recebidas para Pagamento de RP</b>	43.229.619,09	43.986.400,66	Independentes da Execução Orçamentária	4.411.845,94	5.546.491,35
<b>Movimentação de Saldos Patrimoniais</b>	3.086.647,01	2.599.555,51	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	1.758.506,00	4.406.003,21
<b>Aporte ao RPPS</b>	-	-	Demais Transferências Concedidas		79.499,62
<b>Aporte ao RGPS</b>	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	2.653.339,94	1.060.988,52
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	126.239.561,75	98.967.312,26	Pagamentos Extraorçamentários	98.210.723,87	108.729.375,55

<b>Inscrição dos Restos a Pagar Processados</b>	79.482.171,90	53.780.281,70	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	53.781.476,27	70.096.346,37
<b>Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados</b>	44.091.933,12	43.955.934,75	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	44.195.403,47	36.584.110,37
<b>Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados</b>	225.768,63	305.074,00	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	233.844,13	322.745,57
<b>Outros Recebimentos Extraorçamentários</b>	2.439.688,10	926.021,81	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	1.726.173,24
<b>Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento</b>	52,94		Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento		1.056,18
<b>Arrecadação de Outra Unidade</b>	2.398.843,85	926.021,81	Demais Pagamentos		1.725.117,06
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	55.755.360,24	66.785.588,31	Saldo para o Exercício Seguinte	73.906.140,40	55.755.360,24
<b>Caixa e Equivalentes de Caixa</b>	<b>55.755.360,24</b>	<b>66.785.588,31</b>	<b>Caixa e Equivalentes de Caixa</b>	<b>73.906.140,40</b>	<b>55.755.360,24</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.148.452.940,81</b>	<b>1.072.134.790,80</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.148.452.940,81</b>	<b>1.072.134.790,80</b>

Demonstrações dos Fluxos de Caixa

	<b>2023</b>	<b>2022</b>
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>	<b>27.869.605,46</b>	<b>-5.305.921,73</b>
<b>INGRESSOS</b>	969.123.422,60	907.612.986,00
Receita Patrimonial	328.687,16	276.107,10
Receita de Serviços	4.837.298,89	4.754.713,83
Remuneração das Disponibilidades	0,01	0,03
Outras Receitas Derivadas e Originárias	381.889,06	545.127,02
Outros Ingressos Operacionais	963.575.547,50	902.037.038,10
Ingressos Extraorçamentários	225.768,63	305.074,00
Transferências Financeiras Recebidas	960.910.143,70	900.805.942,30
Arrecadação de Outra Unidade	2.398.843,85	926.021,81
Demais Recebimentos	40.791,31	
<b>DESEMBOLSOS</b>	-941.253.817,20	-912.918.907,80
Pessoal e Demais Despesas	-825.100.976,10	-790.168.896,50
Administração	-1.600,21	-14.801,82
Assistência Social	0,00	-2.643.512,00
Previdência Social	-223.394.835,70	-207.055.239,40
Saúde	-859.851,26	-5.027.200,00
Educação	-597.956.441,80	-571.907.146,90
Cultura	-300.000,00	0,00
Ciência e Tecnologia	-2.510.000,00	-2.648.000,00
Agricultura	0,00	-189.000,00
Desporto e Lazer	0,00	-610.780,22
Encargos Especiais	-78.300,00	-72.160,00
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	52,94	-1.056,18
Transferências Concedidas	<b>-94.879.369,67</b>	<b>-87.962.328,22</b>
Intragovernamentais	-94.630.383,05	-87.861.777,15
Outras Transferências Concedidas	-248.986,62	-100.551,07
Outros Desembolsos Operacionais	-21.273.471,39	-34.787.683,06
Dispêndios Extraorçamentários	<b>-233.844,13</b>	<b>-322.745,57</b>
Transferências Financeiras Concedidas	<b>-21.039.627,26</b>	<b>-32.739.820,43</b>
Demais Pagamentos		<b>-1.725.117,06</b>
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-9.718.825,30</b>	<b>-5.724.306,34</b>
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-9.718.825,30</b>	<b>-5.724.306,34</b>
Aquisição de Ativo Não Circulante	<b>-9.564.390,29</b>	<b>-4.083.120,95</b>
Outros Desembolsos de Investimentos	<b>-154.435,01</b>	<b>-1.641.185,39</b>
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>18.150.780,16</b>	<b>-11.030.228,07</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL</b>	<b>55.755.360,24</b>	<b>66.785.588,31</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL</b>	<b>73.906.140,40</b>	<b>55.755.360,24</b>