



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**  
**DIRETORIA DE GOVERNANÇA**

*Campus Universitário “Ministro Petrônio Portella” – Bairro Ininga*

*Telefone: (86) 86-3215-1104; E-mail: [dgov@ufpi.edu.br](mailto:dgov@ufpi.edu.br)*

*CEP 64049-550 – Teresina-PI*



**MONITORAMENTO PDU-2020-2022 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

O monitoramento do PDU acontece anualmente em duas etapas:

Uma de acompanhamento dos resultados do ano anterior (2021) e outra de elaboração do Plano Operacional do ano corrente (2022).

**ETAPA DE ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS DE 2022**

1. Preencher o painel conforme objetivos e metas estabelecidas para o ano de 2022 e na coluna ACOMPANHAMENTO informar o andamento da meta e evidenciar com link para artefato que prove que a meta foi alcançada. O link de evidência pode ser para um arquivo localizado em uma pasta no Drive do Google ou, preferencialmente, para um arquivo postado na página institucional da unidade. Qualquer que seja o arquivo de evidência deverá ser salvo com a identificação do *idPDE*.

PAINEL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE METAS DE 2022									
UNIDADE				PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO					
4		TEMA ESTRATÉGICO		Gestão e Governança					
OBJETIVO		Prover uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada							
IT E M	Id PD E <sup>1</sup>	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO	RESPONSÁV EL <sup>2</sup>	ACOMPANHAMENTO		
			2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR	GRAU DE EFICÁCIA
							(Sim/Não/Parcial)	(Informar links para documentos que comprovem que a meta foi alcançada)	(Proporcional: realizado/ planejado)
1	4.2.1	Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme especificado no PDI/ PDU.	Meta concluída	Meta concluída	Meta concluída	CCL e setores requisitantes da UFPI	SIM	Plano de gerenciamento das contratações cadastrado no sistema do Governo Federal. Consultar o arquivo em: <b>DGOV: Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a necessidade de elaboração do novo PDU e a necessidade de definição de melhores estratégias de execução</b>	100%

2	4.2.2	Estabelecer o fluxo dos processos, definir as competências dos agentes envolvidos, normatizar a utilização dos serviços e publicar 1 (uma) normativa	Não há indicadores	Meta de 2021 concluída parcialmente (50%)	A estratégia para a execução dessa meta será traçada no ano de 2023.	TODOS OS SETORES DA PRAD	SIM	<p>Foi publicada 1 normativa - <a href="#">PORTARIA PRAD/UFPI Nº 19</a>, de 01/09/21.</p> <p>Na página da PRAD contém fluxos dos principais processos que tramitam nesta Pró Reitoria - <a href="https://ufpi.br/requisicoes-prad">https://ufpi.br/requisicoes-prad</a> e na página da Gerência de Contratos também tem os fluxos relativos as atividades do setor <a href="https://ufpi.br/gc">https://ufpi.br/gc</a></p> <p><b>DGOV:.</b> Realocar meta para o proximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a necessidade alcançar maturidade na execução da demanda.</p>	100%
3	4.2.3	Definir 1 indicador para promover o aperfeiçoamento da gestão de contratos com prestadoras de serviços.	Não há indicadores.	Não há indicadores.	A estratégia para a execução dessa meta será traçada no ano de 2023.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA / GECON	NÃO	<p>A meta será remanejada para 2023. O grande volume de atividades realizadas por esta Diretoria Administrativa e seus setores subordinados, acentuada pelas demandas emergentes de um cenário pós pandemia e retorno às atividades presenciais, obstaculizaram a capacitação necessária dos servidores para o estudo e criação dos indicadores. Ademais, o avolumado de atividades oriundas do exercício de auditoria pelos órgãos de controle contribuíram para o adiamento do cumprimento da meta.</p> <p><b>DGOV:.</b> Realocar meta para o proximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a continuidade da demanda</p>	0%

4	4.2.4	Publicar nova página <i>web</i> e atualizar, rotineiramente, a página institucional da PRAD.	A Prad possui uma subpágina no site da UFPI. Está em atualização.	Sítio eletrônico da PRAD atualizado constantemente e com alteração do layout da <i>homepage</i> da prad e da gerência de contratos.	Meta concluída.	TODOS OS SETORES DA PRAD	SIM	<a href="https://ufpi.br/prad">https://ufpi.br/prad</a> <a href="https://ufpi.br/ccl">https://ufpi.br/ccl</a> <a href="https://ufpi.br/gc">https://ufpi.br/gc</a> <a href="https://ufpi.br/patrimonio">https://ufpi.br/patrimonio</a> <a href="https://ufpi.br/almoxarifado-transparencia-prad">https://ufpi.br/almoxarifado-transparencia-prad</a> <a href="https://ufpi.br/apresentacao-diretoria-contabil-financeira">https://ufpi.br/apresentacao-diretoria-contabil-financeira</a> <a href="https://ufpi.br/protocolo-institucional-prad">https://ufpi.br/protocolo-institucional-prad</a>	100%
5	4.2.5	Definir 01 (um) indicador para promover o aperfeiçoamento do modelo de gestão de bens e serviços.	Não há indicadores.	Não há indicadores.	A estratégia para a execução dessa meta será traçada no ano de 2023.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA/ GECON	NÃO	<p>A meta será remanejada para 2023. O grande volume de atividades realizadas por esta Diretoria Administrativa e seus setores subordinados, acentuada pelas demandas emergentes de um cenário pós pandemia e retorno às atividades presenciais, obstaculizaram a capacitação necessária dos servidores para o estudo e a criação dos indicadores. Ademais, o avolumado de atividades oriundas do exercício de auditoria pelos órgãos de controle contribuíram para o adiamento do cumprimento da meta.</p> <p><b>DGOV.:</b> Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a continuidade da demanda</p>	0%
6	4.2.6	Aperfeiçoar o processo das compras e contratações promovendo 5	Não foram promovidas as oficinas em 2020.	Foram promovidas 2 oficinas em 2021	Foram promovidas 2 oficinas em 2022.	CCL	PARCIAL	<p>A oficina sobre a elaboração de pesquisa de preços para as contratações que foi realizada dia 21/06/2022.</p>	50%



		(cinco) oficinas anuais sobre planejamento e os demais procedimentos das contratações de bens e serviços.						<a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/46514-ccl-ufpi-realiza-nesta-terca-21-oficina-sobre-elaboracao-de-pesquisa-de-precos-para-as-contratacoes">https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/46514-ccl-ufpi-realiza-nesta-terca-21-oficina-sobre-elaboracao-de-pesquisa-de-precos-para-as-contratacoes</a> Oficina sobre adesão à Ata de Registro de Preços que foi realizada em 28/06/2022 <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/46658-ccl-realiza-oficina-sobre-adesao-a-ata-de-registro-de-precos-nesta-terca-feira-28">https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/46658-ccl-realiza-oficina-sobre-adesao-a-ata-de-registro-de-precos-nesta-terca-feira-28</a>  <b>DGOV:.</b> Realocar meta para o proximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a continuidade da demanda	
7	4.2.7	Descentralizar 1 (uma) atividade Administrativa s relativas a contratos, licitações, orçamento e gestão patrimonial para os campi fora de sede.	0	Iniciar e acompanhar a descentralização das demais atividades aos campi fora de sede.	Meta concluída	CCL/DPAT/GECON/DCF	SIM	Unidade: CCL Descentralização de atividades referentes ao setor de compras no Campus Profª Cinobelina Elvas, acarretando a criação da Unidade de Compras/CPCE conforme PORTARIA Nº. 029/2021 – DIREÇÃO CPCE/UFPI  <b>DGOV:.</b> Realocar meta para o proximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a necessidade de acompanhamento da execução da demanda	100%
8	4.2.8	Digitalizar 100% dos processos dos anos de 2015 e 2016.	Meta parcialmente concluída	Concluir a digitalização dos processos	Processos de 2020 digitalizados	DCF	Não	DCF: Processos de 2020 digitalizados.	75%
					Anterior a 2020		Não	DCF: processos não foram digitalizados em virtude da indisponibilidade de máquina digitalizadora.  <b>DGOV:.</b> Realocar meta para o proximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a	



					2015 e 2016	GECON	Sim	Processos 2015 e 2016 digitalizados.	
					2015 e 2016	DA	Sim	Processos 2015 e 2016 digitalizados.	
					Meta concluída	CCL	Sim	Processos digitalizados de 2015 a 2018.	
						Gab PRAD	Sim	Todos os processos físicos que se encontram no Gabinete da Pró-reitoria foram digitalizados.	
[9	4.2.9	Elaboração de 01 (um) manual por setor, totalizando 02 manuais no exercício de 2022.	Manuais existentes não foram atualizados.	Espera-se concluir a meta.	Meta concluída.	PRAD	SIM	<p><b>Divisão de Protocolo:</b> Elaborou o Manual de Processo Eletrônico e Manual de Serviço de Postagem. Disponível em: <a href="https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_PROCESSOS_revisado.pdf">https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_PROCESSOS_revisado.pdf</a></p> <p><a href="https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_CORREIOS.pdf">https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_CORREIOS.pdf</a></p> <p><b>Gerência de Contratos:</b> Elaborou Manual Simplificado da Gestão e Fiscalização de Contratos <a href="https://ufpi.br/fiscalizacao-contrato-gc">https://ufpi.br/fiscalizacao-contrato-gc</a></p> <p><b>Divisão de Almoxarifado:</b> O Manual da Divisão de</p>	100%



							<p>Almoxarifado está sendo finalizado e a previsão de entrega é até fevereiro de 2023. O atraso se deu por conta do atendimento das demandas diárias do setor, que são maiores no último trimestre do ano.</p> <p><b>Divisão de Patrimônio:</b> Com a aprovação e atualização das novas normas internas de gestão patrimonial da UFPI ainda no ano de 2022, o manual da Divisão de Patrimônio está em finalização com previsão para disponibilização da versão final nos primeiros meses de 2023.</p> <p><b>Diretoria de Contabilidade e Finanças:</b> Manual de Execução de Despesa concluído, mas ainda não disponível para publicação.</p> <p><b>Coordenadoria de Compras e Licitações:</b> Iniciará a elaboração dos manuais em conformidade com a Nova Lei de Licitações e Contratos e demais normativos relativos à matéria. Após esta fase, faremos as alterações necessárias no corpo dos manuais:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Manual de Contratação Direta</li><li>2 - Manual do Pregão Eletrônico</li></ol>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

10	4.2.10	<p>Implantar e utilizar efetivamente 01 (um) módulo administrativo do SIPAC (Compras de informática; Catálogo de Materiais; Compras - SRP; Compras Compartilhadas; Licitação; Contratos; Faturas; Liquidação de despesas; Patrimônio Imóvel e Bolsas).</p>	Meta Concluída	Meta Concluída	Meta Concluída	DIAL e DPAT	SIM	<p>A Divisão de Almoarifado atualmente utiliza o módulo de Catálogo de Materiais para cadastro de materiais e também o módulo Almoarifado para atendimento das requisições e demais atividades do setor.  <a href="https://www.sipac.ufpi.br/sipac/portal_administrativo/index.jsf">https://www.sipac.ufpi.br/sipac/portal_administrativo/index.jsf</a>  <b>Aba Requisições</b></p> <p>Divisão de Patrimônio utiliza o módulo de catálogo de materiais já para cadastro de bens permanentes. Com relação ao módulo de patrimônio imóvel foi implantado e alimentado pela Prefeitura Universitária - PREUNI.  <a href="https://drive.google.com/file/d/1hQFKVAlan1YNPjI8WFPmsYgYKV0lf591/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1hQFKVAlan1YNPjI8WFPmsYgYKV0lf591/view?usp=sharing</a>  <a href="https://drive.google.com/file/d/1MVgAaoNvs6T3umP25Ed6AqKuPzjyWM22/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1MVgAaoNvs6T3umP25Ed6AqKuPzjyWM22/view?usp=sharing</a></p> <p>DCF- O módulo liquidação atualmente está sendo usado no SIAFI WEB, de uso obrigatório, assim como também foi implantado pelo governo federal os módulos fatura e liquidação no Sistema Comprasnet/Contrato.</p>	100%
----	--------	--	----------------	----------------	----------------	-------------	-----	--	------

									<p>GECON – O módulo contratos não foi implantado pois a partir de janeiro/2021 o Ministério da Economia disponibilizou plataforma de uso obrigatório, COMPRASNET CONTRATOS, que atende bem às demandas.</p> <p><a href="https://contratos.comprasnet.gov.br/login">https://contratos.comprasnet.gov.br/login</a></p> <p>DGOV.: Sem evidência da efetividade atendimento a demanda. Realocar meta para o proximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a continuidade da demanda</p>	
<b>OBJETIVO</b>			Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado							
IT E M	Id PD E¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO			
			2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR	GRAU DE EFICÁCIA	
							(Sim/Não/Parcial)	(Informar links para documentos que comprovem que a meta foi alcançada)	(Proporcional: realizado/planejado)	
1	4.5.1	Identificar e mapear em 10% (dez por cento) das unidades administrativas da PRAD, no mínimo, 10(dez) macroprocessos BPMN ( <i>Business Process Model and Notation</i> )	Meta não concluída	- GECON mapeou 100% <a href="https://ufpi.br/gc">https://ufpi.br/gc</a>	Meta não concluída	Todas as unidades administrativas da PRAD	PARCIAL	<p>Não foram realizadas oficinas que capacitasse a equipe da PRAD para realizar a identificação e o mapeamento de macroprocessos na notação BPMN, o que impossibilitou o alcance desta meta.</p> <p>No entanto, o Gabinete da PRAD realizou o mapeamento de macroprocessos mais frequentes no setor e disponibilizou no link: <a href="https://www.ufpi.br/requisicoes-prad#empenhos">https://www.ufpi.br/requisicoes-prad#empenhos</a></p> <p>DGOV.: Realocar meta para o proximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a continuidade da demanda</p>	10%	

2	4.5.3	Elaborar e atualizar 10% (dez por cento) dos regimentos internos da PRAD.	Meta não concluída	Meta não concluída	Meta não concluída	PRAD	NÃO	<p>A PRAD dispõe de uma minuta de Regimento Interno que precisa ser atualizada em virtude de análise de proposta de mudança na estrutura administrativa da Prad, conforme processo nº <a href="#">23111.047652/2021-64</a></p> <p>Em 2022, a estrutura organizacional da PRAD passou por alterações, e ainda não foi dado prosseguimento ao novo regimento, posto que estamos aguardando direcionamento da DGOV sobre padronização dos nomes das unidades administrativas no âmbito institucional</p> <p>A minuta desatualizado do regimento encontra-se disponível em:  <a href="https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PRAD_-_GC/PRAD/REGIMENTO_INTERNO_-_MINUTA20200423193241.pdf">https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PRAD_-_GC/PRAD/REGIMENTO_INTERNO_-_MINUTA20200423193241.pdf</a></p> <p><b>DGOV:.</b> Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a continuidade da demanda</p>	50%
3	4.5.4	Elaborar e atualizar o PDU durante a vigência de 2020/2022.	Meta Concluída	Meta Concluída	Meta Concluída	Comissão PDU	Sim	<p>Plano de Desenvolvimento da PRAD elaborado e publicado. O arquivo encontra-se disponível em:  <a href="https://proplan.ufpi.br/images/contento/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_DA_PRAD_APROVADO.pdf">https://proplan.ufpi.br/images/contento/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_DA_PRAD_APROVADO.pdf</a></p> <p><b>DGOV:.</b> Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a necessidade de elaboração do novo PDU.</p>	100%

4	4.5.5	Definir o Mapa Estratégico da PRAD.	Meta Concluída	Meta Concluída	Meta Concluída	Comissão PDU	Sim	Mapa estratégico definido e publicado no Plano de Desenvolvimento da PRAD. <b>DGOV.:</b> Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a necessidade de ATUALIZAÇÃO.	100%
---	-------	-------------------------------------	----------------	----------------	----------------	--------------	-----	--	------

5	4.5.6	Definir a Cadeia de Valor da PRAD.	Meta Concluída	Meta Concluída	Meta Concluída	Comissão PDU	Sim	Cadeia de Valor definida e publicada no Plano de Desenvolvimento da PRAD  DGOV.: Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a necessidade de ATUALIZAÇÃO.	100%
6	4.5.9	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.	Meta Concluída	Meta Concluída	Meta concluída	PRAD/ PROPLAN	Sim	O sítio eletrônico em que estão publicados o PDI e o PDU das unidades hierárquicas é alimentado pela PROPLAN.  DGOV.: Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado a necessidade de ATUALIZAÇÃO.	100%
6		TEMA ESTRATÉGICO		Sustentabilidade					
OBJETIVO		Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da UFPI							
ITEM	Id PDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		
			2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR	GRAU DE EFICÁCIA
							(Sim/Não/Parcial)	(Informar links para documentos que comprovem que a meta foi alcançada)	(Proporcional: realizado/planejado)

1	6.2.1	Reduzir no mínimo em 5% (cinco por cento) o consumo com material de expediente: <b>Folha A4</b> . Referência ano 2019	R\$ 1.108,43	R\$ 547,02	R\$ 446,27	ALMOXARIFADO	Sim	O valor referente ao consumo com resmas de Papel A4 destinado à PRAD em 2022 foi de R\$ 446,27. Houve uma redução de 22,6% em relação a 2021.  <b>DGOV.:</b> Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado o fluxo contínuo da demanda e estratégia do plano operacional.	100%
2	6.2.2	Reduzir no mínimo em 5% (cinco por cento) o consumo com material de cozinha: <b>Copos plásticos (Água e Café)</b> . Referência ano 2019	R\$ 216,87	R\$ 122,23	R\$ 448,73	ALMOXARIFADO	Não	O consumo de copos descartáveis de água e café pela PRAD, em 2022, foi de R\$ 448,73. Houve um aumento significativo de 267 % em relação a 2021. No entanto, é pertinente destacar que a redução do consumo dos descartáveis se deu no período de pandemia.  <b>DGOV.:</b> Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado o fluxo contínuo da demanda e estratégia do plano operacional.	0%
3	6.2.3	Reduzir no mínimo em 2% (dois por cento) o consumo com telefonia fixa. Referência Média 2018 e 2019	R\$ 617.550,15	R\$ 494.522,57	R\$ 362.611,51	DCF	Sim	O valor do serviço de telefonia fixa em toda a UFPI pago em 2022 foi de R\$ 362.611,51 Houve uma redução de 26,67 % em relação ao ano de 2021. Destaca-se que esse valor não é restrito à PRAD, mas refere-se a toda a UFPI.  <b>DGOV.:</b> Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado o fluxo contínuo da demanda e estratégia do plano operacional.	100%

4	6.2.4	Reduzir em 2% (dois por cento) o custo com serviço outsourcing de impressão. Referência ano	R\$ 583.305,13	R\$ 564.144,89	R\$ 673.470,65	DCF	Sim	O valor do serviço de <i>outsourcing</i> de impressão em toda a UFPI pago em 2022 foi de R\$ 673.470,65. Houve um aumento de 19,38 % em relação ao ano de 2021. Destaca-se que esse valor não é	0%
---	-------	---	----------------	----------------	----------------	-----	-----	---	----



		média 2019 (média 2018 e 2019)						restrito à PRAD, mas refere-se a toda a UFPI. <b>DGOV.: Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado o fluxo contínuo da demanda e estratégia do plano operacional.</b>	
5	6.2. 5	Reduzir no mínimo em 2% (dois por cento) o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019)	R\$ 7.904.66 5,91	R\$ 6.693. 380,05	R\$ 10.241.9 23,22	DCF	Sim	O valor despendido com energia elétrica, durante o ano de 2022 em toda a UFPI, foi de R\$ 10.241.923,22. Considerando o valor médio pago nos dois últimos anos, houve um aumento de 40,31%. Destaca-se que esse valor não é restrito à PRAD, mas refere-se a toda a UFPI.  <b>DGOV.: Realocar meta para o próximo ciclo do PDU 2023-2024, considerado o fluxo contínuo da demanda.</b>	0%

## 2. Conclusões

Com o retorno das atividades presenciais, algumas metas propostas no Plano de Desenvolvimento da PRAD não foram alcançadas. Destaca-se a necessidade de reajuste das metas referentes à sustentabilidade em relação ao consumo de energia elétrica, telefonia fixa e *outsourcing* de impressão, posto que são despesas são aferidas em torno da Instituição e não por centro de custos, o que influencia nos resultados desta PRAD.

Destacamos o compromisso da PRAD em colaborar com a redução das despesas, e iniciou a Campanha Adote um Copo, visando à redução do consumo de descartáveis, no entanto, como estamos sem o serviço de copeiragem, alguns servidores continuam utilizando os materiais citados, pela praticidade do descarte dos mesmos. Ademais, aderimos à campanha de redução de consumo de energia elétrica, porém não é possível visualizar os resultados, devido à medição geral de tal serviço prestado à UFPI.

Reconhecemos a fragilidade da Equipe no que concerne ao estudo dos indicadores de desempenho das contratações e na gestão patrimonial e de serviços. Porém, avançamos na construção de manuais de orientação sobre a fiscalização de contratos, os processos eletrônicos e aos serviços de postagem, uma vez que verificou-se um alto dispêndio financeiro com as despesas de postagem.

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

## Comentário DGOV

Sugerimos aprimorar a estratificação no plano operacional das estratégias para o alcance das metas com o objetivo de prover uma maior eficiência e distribuição de esforços no acompanhamento anual do plano tático. Considerando este ser o primeiro planejamento estratégico da UFPI, que segue as recomendações das boas práticas de governança, orientado pelas funções de controlar, avaliar e monitorar sua execução, parabenizamos a CPCE pelo esforço e trabalho realizado.

**ETAPA DE ELABORAÇÃO DO PLANO OPERACIONAL DE 2022**

**1. Informar os objetivos e metas definidas para 2022 conforme Plano de Desenvolvimento da Unidade 2020-2022.**

**PAINEL DE PLANO OPERACIONAL DE METAS DE 2022**

PAINEL DE PLANO OPERACIONAL DE METAS DE 2022								
UNIDADE			PRAD					
4		TEMA ESTRATÉGICO	GESTÃO E GOVERNANÇA					
OBJETIVO								
ITEM	IdPDE <sup>1</sup>	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL <sup>2</sup>	APOIO <sup>t</sup>	ORIGEM <sup>4</sup>
			2021	2022	2022			
1	4.1.7	Melhorar em 67% IGOVCONTRAT (Índice De Governança e Gestão 04.01.07 De Contratações)	52,3%	Manter a meta deste ano, uma vez que e meta estabelecida no PDU (50,46%) já foi ultrapassada	Com base nos dados contidos no Relatório individual da autoavaliação da UFPI publicado pelo TCU, verificou-se que a meta de 2021 e 2022 já foi alcançada	GECON	PROPLAN	PDI
2	4.1.8	Melhorar em 72% IGESTCONTRAT (índice de gestão de contratações)	54,9%	Manter a meta deste ano, uma vez que e meta estabelecida no PDU (50,12%) já foi ultrapassada	Com base nos dados contidos no Relatório individual da autoavaliação da UFPI publicado pelo TCU, verificou-se que a meta de 2021 e 2022 já foi alcançada	GECON	PROPLAN	PDI
OBJETIVO		Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme específico no PDI / PDU						

3	04.02.01	Planejar, coordenar e acompanhar as ações destinadas à aquisição e compra de bens e serviços.	As informações estão contidas no PGC	Alinhamento das informações inseridas no PGC com as informações do PDU de cada Unidade hierárquica.	O PGC 2022 se encontra em execução e o PAC 2023 se encontra em elaboração	PRAD	CCL	PDI
<b>OBJETIVO</b>			<b>Estabelecer o fluxo dos processos, definir as competências dos agentes envolvidos, normatizar a utilização dos serviços e publicar 1 (uma) normativa</b>					
4	04.02.02	Identificar e mapear os tipos de processos internos de forma a otimizar o trâmite processual.	GECON - 100% dos fluxos concluídos.	GECON - 100% dos processos mapeados. DPAT - 10 processos mapeados.	GECON: foi concluído o fluxo dos processos, e concluída a edição do novo normativo  DPAT - O Fluxo de processos da Divisão de Patrimônio já está definido nas resoluções Nº 47/94 a 53/94 do Conselho Diretor da UFPI, Ato da Reitoria Nº 526/2000 e Ofício Gabinete Mº 311/2003. O processo de atualização dos normativos está em andamento – aguardando análise pelo Conselho de Administração da UFPI.  Iniciamos a inserção dos fluxos atuais de processos na	PRAD	SETORES DA PRAD	PDI

					subpágina da Divisão de Patrimônio			
<b>OBJETIVO</b>			Definir 2 indicadores para promover o aperfeiçoamento da gestão de contratos com prestadoras de serviços.					
5	4.2.3	Elaborar um estudo sobre os diversos aspectos da Gestão de Contratos, para identificar os indicadores.	Sem indicador	Sem indicador	O grande volume de atividades realizadas por esta Diretoria Administrativa e seus setores subordinados, acentuada pelas demandas emergentes de um cenário pós pandemia e retorno às atividades presenciais, obstaculizaram a capacitação necessária dos servidores para o estudo e a criação dos indicadores. Ademais, o avolumado de atividades oriundas do exercício de auditoria pelos órgãos de controle contribuíram para o adiamento do cumprimento da meta.	GECON	DA	PDI

OBJETIVO			Publicar nova página web da PRAD e atualizar rotineiramente página institucional da Pró-Reitoria de Administração.					
6	4.2.4	Desenvolvimento da página Institucional da Pró-reitoria de Administração.	A nova página web não foi desenvolvida e implantada. Entretanto, o sítio atual foi alimentado com diversas informações e está sendo atualizado constantemente	Novos sítios eletrônicos da Gerência de Contratos e da PRAD foram implantados. As demais unidades da PRAD, com exceção da Diretoria Administrativa, mantém uma rotina de atualização.	Informações referentes a <b>Gerência de Contratos</b> são atualizadas periodicamente.	<p>TODOS OS SETORES DA PRAD</p>	STI	PDI
					<p>Informações relacionadas à instrução processual de solicitação de <b>empenho e pagamento de despesa</b> foram publicadas na página da PRAD.</p> <p>As <b>demonstrações contábeis</b> da UFPI estão sendo publicadas na página da PRAD.</p> <p>A <b>Divisão de Almoxarifado</b> possui uma subpágina no site da UFPI e que será atualizada sempre que for necessário.</p> <p>A <b>Divisão de Patrimônio</b> possui uma página no site da UFPI que é atualizada rotineiramente com informações</p>			

					importantes de gestão patrimonial da UFPI - DPAT. A <b>Coordenadoria de Compras e Licitações</b> possui uma página no site da UFPI que encontra-se em aprimoramento. Ela é atualizada e alimentada com informações dos processos executados pelo setor.			
<b>OBJETIVO</b>			Definir 2 indicadores para promover o aperfeiçoamento do modelo de gestão de bens e serviços.					
7	4.2.5	Elaborar um estudo sobre os diversos aspectos da Gestão de Bens Materiais, para identificar os indicadores.	0	Estudo sobre os diversos aspectos da gestão de bens para identificar os indicadores.	O grande volume de atividades realizadas por esta Diretoria Administrativa e seus setores subordinados, acentuada pelas demandas emergentes de um cenário pós pandemia e retorno às atividades presenciais, obstaculizaram a capacitação necessária dos servidores para o estudo e a criação	DPAT/GECON	DA	PDI

					dos indicadores. Ademais, o avolumado de atividades oriundas do exercício de auditoria pelos órgãos de controle contribuíram para o adiamento do cumprimento da meta.			
<b>OBJETIVO</b>			<b>Aperfeiçoar o processo das compras e contratações promovendo 5 (cinco) oficinas anuais sobre planejamento e os demais procedimentos das contratações de bens e serviços.</b>					
<b>8</b>	<b>04.02.06</b>	Promover oficinas sobre planejamento e os demais procedimentos das contratações de bens e serviços.	Foram realizadas 02 (duas) oficinas em 2021.	Processos mais céleres e efetivos e contratações vantajosas para a administração.	Realizadas 2 (duas) oficinas em 2022.	CCL	PRAD	PDI
<b>OBJETIVO</b>			<b>Descentralizar 4 (quatro) atividades administrativas relativas a contratos, licitações, orçamento e gestão patrimonial para os <i>campi</i> fora de sede</b>					
<b>9</b>	<b>4.2.7</b>	Descentralização das atividades nos Campi fora de sede.	DPAT - atividade de gestão patrimonial descentralizada para os Campi fora de sede ( <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-patrimonio/41318-divisao-de-patrimonio-realiza-capitacao-com-os-gestores-de-patrimonio-dos-campus-fora-de-sede">https://ufpi.br/ultimas-noticias-patrimonio/41318-divisao-de-patrimonio-realiza-capitacao-com-os-gestores-de-patrimonio-dos-campus-fora-de-sede</a> )	Acompanhar e monitorar os Campi fora de sede na execução das atividades e iniciar a descentralização das atividades para os campi CSHNB, CAFS e CPCE	DPAT - O processo de descentralização deve ser contínuo com objetivo de eliminar ou reduzir falhas de execução. Em 2022, continuaremos com o apoio e treinamento aos responsáveis pela gestão patrimonial	TODOS OS SETORES DA PRAD		PDI



			<p>DIAL- 01 atividade descentralizada para a UFDPAR</p> <p>GECON - Concluída a descentralização das atividades referentes a prorrogação e reajuste de contratos para a UFDPAR</p> <p>Coordenadoria de Compras e Licitações - descentralização para a UFDPAR dos processos de adesões e dispensas e inexigibilidade</p> <p>DCF - descentralização da emissão da lista credor dos auxílios estudantis no SIAFI</p>		<p>dos Campi fora de sede.</p> <p>DIAL - Foi descentralizada 01 atividade da Divisão de Almoxarifado para a UFDPAR.</p> <p>GECON - iniciar a descentralização das prorrogações contratuais para os campi CSHNB, CAFS e CPCE. Conclusão da descentralização da atividade referente à repactuação para a UFDPAR</p> <p>Coordenadoria de Compras e Licitações – Descentralização de atividades de compras no Campus Profª Cinobelina Elvas.</p>			
<b>OBJETIVO</b>			Digitalizar 100% dos processos dos anos de 2015 a 2019.					
10	04.02.08	Digitalizar os processos dos anos de 2015 a 2017.	<p>CCL - Processos de 2015, 2016 e parte dos processos de 2017 digitalizados.</p>	Finalizar a digitalização dos processos de 2017.	<p>CCL - Processos de 2015 a 2018 digitalizados.</p>	CCL/DCF	DAM	PDI

			DCF – Não executado Processos de 2020 digitalizados	Digitalizar os processos dos anos de 2015 a 2017.	DCF - Os processos não foram digitalizados em virtude da indisponibilidade de máquina digitalizadora.			
<b>OBJETIVO</b>			<b>Elaboração de 01 manual por setor, totalizando 10 manuais no quinquênio.</b>					

11	04.02.09	Elaboração de manuais administrativos pelas unidades/setores da PRAD	<p>DPAT - Na página da Divisão de Patrimônio constam 04 manuais de procedimentos para utilização pela comunidade acadêmica. (<a href="https://ufpi.br/manuais-do-patrimonio-patrimonio">https://ufpi.br/manuais-do-patrimonio-patrimonio</a>)</p> <p>Na subpágina do Almoxarifado tem dois <i>links</i> com o passo-a-passo atualizado da solicitação de material de expediente e limpeza.</p>	Atualização e publicação de novos manuais.	<p><b>Divisão de Protocolo:</b> Elaborou o Manual de Processo Eletrônico e Manual de Serviço de Postagem. Disponível em: <a href="https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_PROC/ESSOS_revisado.pdf">https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_PROC/ESSOS_revisado.pdf</a></p> <p><a href="https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_CORREIOS.pdf">https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PROTOCOLO/MANUAL_CORREIOS.pdf</a></p> <p><b>Gerência de Contratos:</b> Elaborou Manual Simplificado da Gestão e Fiscalização de Contratos</p> <p><a href="https://ufpi.br/fiscalizacao-contrato-gc">https://ufpi.br/fiscalizacao-contrato-gc</a></p>	SETORES DA PRAD DA PRAD	PRAD	PDI
----	----------	--	--	--	--	-------------------------	------	-----

OBJETIVO			Implantar e utilizar efetivamente 11 módulos do SIPAC Administrativos (Compras de materiais de informática; Catálogo de Materiais; Compras; Compras - SRP; Compras Compartilhadas; Licitação; Contratos; Faturas; Liquidação de despesas; Patrimônio Imóvel e Bolsas).					
12	4.2.10	Implantar e utilizar 6 módulos do SIPAC	<p>DPAT - Módulo de catálogo de Materiais e de Patrimônio Imóvel efetivamente utilizados pela DPAT.</p> <p>A DIAL utiliza o módulo de Catálogo de Materiais para cadastro de materiais e o módulo Almoxarifado para atendimento das requisições.</p>	<p>Implantar e utilizar o Módulo Contratos</p> <p>Implantar e utilizar os módulos: Faturas, Bolsas e Liquidação de despesas.</p> <p>DPAT - Manutenção da utilização e atualização das informações dos módulos de Catálogo de Materiais - referente a bens permanentes- e Patrimônio Imóvel</p>	<p>DPAT - O módulo de catálogo de materiais já é utilizado pela Divisão de Patrimônio para cadastro de bens permanentes. Com relação ao módulo de patrimônio imóvel foi implantado e alimentado pela Prefeitura Universitária – PREUNI</p> <p>GECON - O módulo contratos não foi implantado pois a partir de janeiro/2021 o Ministério da Economia disponibilizou plataforma de uso obrigatório, COMPRASNET CONTRATOS, que atende bem às demandas.</p>	SETORES DA PRAD	STI	PDI

					<p>O módulo fatura e liquidação foram implantados pelo governo federal no Sistema Comprasnet/Contrato de uso obrigatório. O módulo bolsa necessita do STI para implantação</p> <p>A Divisão de Almoarifado utiliza o Módulo Catálogo de Materiais, no SIPAC..</p>				
<b>OBJETIVO</b>			<b>Identificar e mapear em 100%(cem) das unidades administrativas no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)</b>						
<b>13</b>	<b>4.5.1</b>	<p>Mapeamento dos macroprocessos das unidades administrativas no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation).</p>	<p>DPAT -02 processos mapeados no modelo BPMN com apoio da comissão instituída para essa finalidade</p> <p>GECON mapeou 100%</p>	<p>100% dos macroprocessos mapeados</p>	<p>DPAT -02 processos mapeados no modelo BPMN com apoio da comissão instituída para essa finalidade</p> <p>GECON – 100%</p>	<p>TODOS OS SETORES DA PRAD</p>	<p>PROPLAN</p>	<p>PDI</p>	
<b>OBJETIVO</b>			<b>Elaborar e Atualizar 100%(cem) os Regimentos internos por Unidade Hierárquica</b>						

14	4.5.3	Elaboração e atualização de Regimentos da PRAD	A PRAD dispõe de uma minuta de Regimento Interno que precisa ser atualizada em virtude de análise de proposta de mudança na estrutura administrativa da Prad, conforme processo nº <a href="#">23111.047652/2021-64</a> Após a definição da nova estrutura, será dado prosseguimento ao regimento de acordo com a estrutura atualizada	100%	A PRAD dispõe de uma minuta de Regimento Interno que precisa ser atualizada em virtude de análise de proposta de mudança na estrutura administrativa da Prad, conforme processo nº <a href="#">23111.047652/2021-64</a> Após a definição da nova estrutura, será dado prosseguimento ao regimento de acordo com a estrutura atualizada.	TODOS OS SETORES DA PRAD	PROPLAN	PDI
<b>OBJETIVO</b>			<b>Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade(PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024 por Unidade Hierárquica.</b>					
15	4.5.4	PDU elaborado para vigência do PDI 2020/2024	O Plano de Desenvolvimento da PRAD (2020-2022) foi elaborado e publicado	Iniciar o Plano de Desenvolvimento da PRAD (2023-2024)	O Plano de Desenvolvimento da PRAD (2020-2022) está elaborado e publicado	COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PDU	PROPLAN	PDI
<b>OBJETIVO</b>			<b>Definir em cada Unidade Hierárquica seu Mapa Estratégico</b>					
16	4.5.5	Elaborar o Mapa Estratégico	Mapa estratégico da PRAD definido e publicado no PDU.	Meta concluída.	Mapa estratégico da PRAD definido e publicado no PDU.	TODOS OS SETORES DA PRAD	PROPLAN	PDI

OBJETIVO			Definir em cada Unidade Hierárquica sua Cadeia de Valor					
17	4.5.6	Elaborar a Cadeia de Valor	Cadeia de valor da PRAD definida e publicada no PDU.	Meta concluída.	Cadeia de valor da PRAD definida e publicada no PDU.	TODOS OS SETORES DA PRAD	PROPLAN	PDI
OBJETIVO			Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.					
18	4.5.9	Desenvolver página institucional e mantê-la atualizada.	Plano de Desenvolvimento da PRAD (2020-2022) publicado em aba específica no sítio eletrônico da Proplan.	Publicar Plano de Desenvolvimento da PRAD (2023-2024)	Plano de Desenvolvimento da PRAD (2020-2022) publicado no link: <a href="https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_DA_PRAD_A_PROVADO.pdf">https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_DA_PRAD_A_PROVADO.pdf</a>	PRAD	STI PROPLAN PROPLAN SRH	PDI
OBJETIVO			Realizar exames periódicos em 100% dos servidores					
19	5.2.2	Criar um programa de realização de exames para 100% dos servidores da PRAD	Aguardando instrução da SRH para criação do programa de realização de exames para 100% dos servidores da PRAD.	Realizar o exame de 100% dos servidores da PRAD.	Aguardando instrução da SRH para criação do programa de realização de exames para 100% dos servidores da PRAD.	PRAD	SRH	PDI
OBJETIVO			Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019.					

20	6.2.1	Diminuição progressiva do uso de papel A4 das rotinas de trabalho. Redução de gastos com papel A4.	Consumo de papel A4 pelos setores da PRAD, de 01/01/2021 a 31/12/2021: <b>38 resmas</b>	Redução de 10%	Consumo de papel A4 pelos setores da PRAD, de 01/01/2022 a 30/12/2022: 31 resmas <b>(Redução de 50,65%)</b>	PRAD	UNIDADES IERÁRQUICAS	PDI
<b>OBJETIVO</b>			<b>Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café) Referência ano 2019.</b>					
21	6.2.2	Diminuição progressiva do uso de Copos plásticos (Água e Café). Redução de gastos com Copos plásticos (Água e Café).	Consumo de copo plástico para água pelos setores da PRAD, de 01/01/2021 a 31/12/2021: <b>29 centos.</b> Consumo de copo plástico para café pelos setores da PRAD, de 01/01/2021 a 31/12/2021: <b>15 centos</b>	Redução de 10%	Consumo de copos descartáveis pelos setores da PRAD de 01/01/2022 a 30/12/2022: 97 centos de copo para água 51 centos de copo para café	PRAD	UNIDADES IERÁRQUICAS	PDI
<b>OBJETIVO</b>			<b>Reduzir no mínimo em 30% o CONSUMO com telefonia fixa; Referência Média 2018 e 2019.</b>					
22	6.2.3	Redução de gastos com telefonia fixa.	CONSUMO UFPI R\$ 617.550,15 (Janeiro a dezembro/2020)	Redução de 10%	CONSUMO UFPI R\$ 362.611,51	PRAD	UNIDADES IERÁRQUICAS	PDI
<b>OBJETIVO</b>			<b>Reduzir em 25% o custo com serviço outsourcing de impressão. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019)</b>					
23	6.2.4	Redução de despesa com serviço outsourcing de impressão.	CONSUMO UFPI R\$ 583.305,13 (Janeiro a dezembro/2020)	Redução de 10%	CONSUMO UFPI R\$ 673.470,65	PRAD	UNIDADES IERÁRQUICAS	PDI



OBJETIVO			Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019(média 2018 e 2019).					
24	6.2.5	Redução de despesa com energia elétrica.	CONSUMO UFPI R\$ R\$ 7.904.665,91 (Janeiro a dezembro/2020)	Redução de 10%	CONSUMO UFPI R\$ 10.241.923,22	PRAD	UNIDADES IERÁRQUI CAS	PDI

**2. Não será definido o Plano Operacional para 2023, uma vez o PDU 2023-2024 será elaborado a partir dos desdobramentos dos objetivos e metas definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPI.**

### **3. Considerações Finais**

Para que a PRAD alcance as metas propostas no seu Plano de Desenvolvimento é necessário que:

1. Os dirigentes das unidades administrativas da PRAD conheçam o Plano de Desenvolvimento e se envolvam com a execução das metas;
2. Sejam realizadas parcerias com outras unidades hierárquicas, uma vez que existem metas que dependem da *expertise* de setores técnicos como a Superintendência de Tecnologia da Informação, a Superintendência de Recursos Humanos e Divisão de Gestão Ambiental;
3. Sejam realizadas reuniões periódicas com a Diretoria de Governança para avaliar a situação das unidades hierárquicas e propor alternativas para alcance de metas complexas baseadas em indicadores de desempenho propostos por órgãos de controle, e as que envolvem descentralização de atividades administrativas para os *campi* fora de sede.