



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

PRAD

RELATÓRIO ANUAL

DE ATIVIDADES

2024

Larissa Naiana Mendes de Sousa
Pró-reitora de Administração

Hugo Marinni Silva Alencar
Diretor Administrativo

Simonne Saraiva Nunes Santana
Diretora de Contabilidade e Finanças

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
GECPAGTO	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- Contratações realizadas em 2024	66

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Rol de responsáveis em 2024	13
Quadro 2 - Equipe de trabalho em 2024	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 2024	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 Dispendios	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
Balanço Patrimonial	96
Demonstrações das Variações Patrimoniais	99
Balanço Orçamentário	99
Balanço Financeiro	102
Demonstrações dos Fluxos de Caixa	104

MENSAGEM DA DIRIGENTE

Em tempos de desafios, a PRAD continua firme no compromisso de fornecer serviços de excelência à comunidade acadêmica da UFPI. Sabemos que a restrição orçamentária é uma realidade que exige prudência e inovação, mas, com ética e responsabilidade, seguimos cumprindo nossas obrigações legais e zelando pela transparência e eficiência na gestão dos recursos.

Acreditamos que, apesar das adversidades, é possível manter a qualidade e a governança que garantem o bom funcionamento da universidade, sempre com foco no bem-estar da comunidade acadêmica. A PRAD segue priorizando a ética, a gestão eficiente e a transparência, pilares essenciais para garantir que nossos processos atendam às demandas da UFPI com responsabilidade e respeito aos princípios fundamentais da Administração Pública.

Contamos com a colaboração de todos para que possamos superar juntos os desafios e continuar alcançando resultados positivos, promovendo o desenvolvimento e o fortalecimento da UFPI.

Larissa Naiana de Sousa Mendes

Pró-reitora de Administração

2 Visão geral organizacional

A Pró-Reitoria de Administração (PRAD), diretamente subordinada à Reitoria conforme estabelecido no Regimento Interno da Universidade Federal do Piauí pela Resolução N° 026/96, exerce suas competências através de unidades especializadas. A Diretoria Administrativa coordena as ações administrativas gerais, enquanto a Coordenadoria de Compras e Licitação se encarrega dos procedimentos de aquisição. A execução orçamentária e financeira é responsabilidade da Diretoria de Contabilidade e Finanças. À PRAD compete decisivamente ordenar despesas na instituição.

A busca pela eficiência e qualidade nas atividades administrativas e financeiras está alinhada aos objetivos estratégicos institucionais, promovendo excelência nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional.

A PRAD tem como missão coordenar, dirigir e executar atividades administrativas, incluindo aquisição de materiais e serviços, gestão de diárias e passagens, administração de bens patrimoniais e execução orçamentária e financeira da UFPI. A estrutura organizacional da PRAD inclui a Diretoria Administrativa (DA), Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) e a Coordenadoria de Compras e Licitações (CCL).

A Diretoria Administrativa atua como facilitadora entre unidades acadêmicas e administrativas, promovendo uma gestão racional e eficiente, pautada pela impessoalidade e eficiência.

A Diretoria de Contabilidade e Finanças é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades contábeis e financeiras da UFPI, assegurando transparência e conformidade com normas internas e externas, além de fornecer suporte técnico às unidades da instituição.

A Coordenadoria de Compras e Licitação orienta e coordena o processo de aquisição de materiais e serviços, garantindo conformidade com normativas legais através de licitações e compras diretas.

A PRAD se compromete a implementar as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional, adaptando-se a novos cenários e promovendo um ambiente harmonioso na UFPI.

Dessa forma, a Pró-Reitoria de Administração reafirma seu compromisso com a governança institucional, adotando práticas de gestão que assegurem a eficiência, a transparência e a legalidade na administração dos recursos da Universidade Federal do Piauí. Por meio da atuação

coordenada de suas diretorias e coordenadoria, a PRAD busca otimizar processos, aprimorar a execução orçamentária e garantir o suporte necessário ao pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas. Assim, contribui de maneira estratégica para o fortalecimento da UFPI, consolidando-a como referência em ensino, pesquisa, extensão e inovação, em consonância com os princípios da administração pública e as diretrizes institucionais.

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.

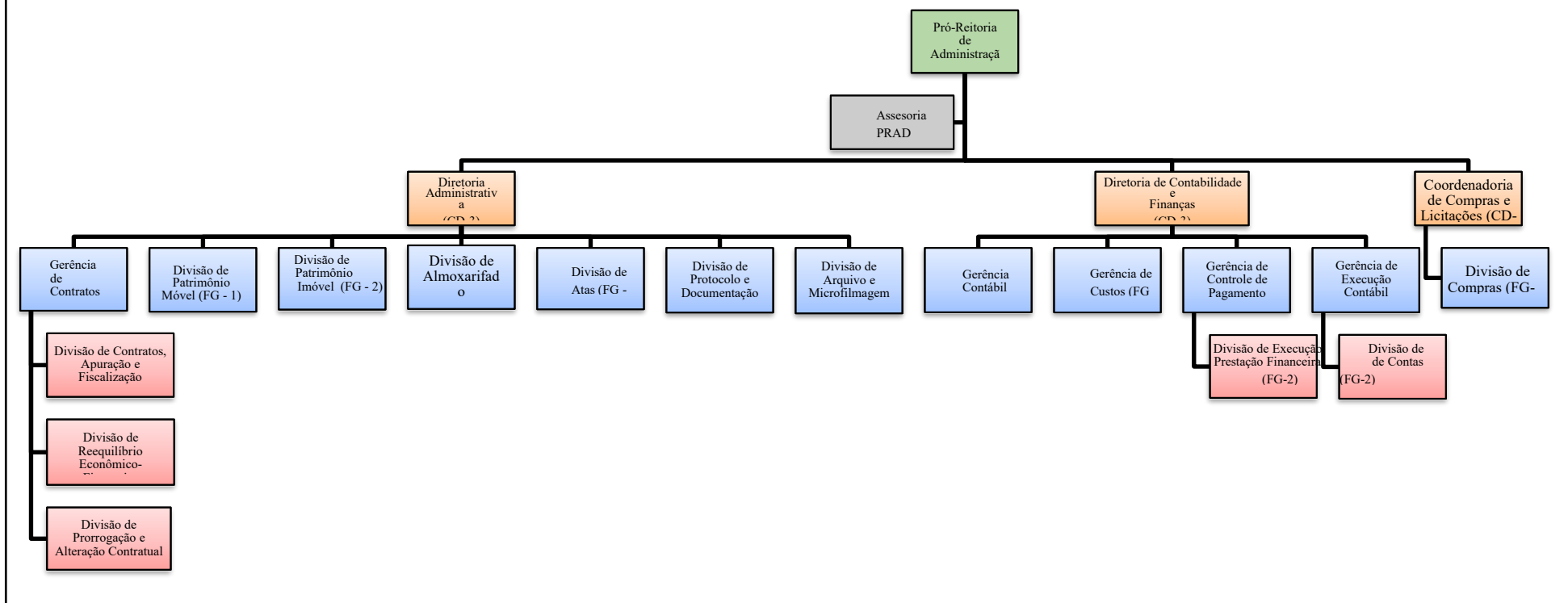
2.3 Valores

- ✓ 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 (2024).

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 2024.

Quadro 1- Rol de responsáveis em 2024

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	16/09/2024	Titular	AR 1099/2020
Sâmia Alves dos Santos	XXX..138.983-XX	samia_alves@ufpi.edu.br	CD-2	Pró-reitora	21/03/2024	03/04/2024	afastamento da titular	AR 449/2024
					24/06/2024	03/07/2024	Substituição de férias da titular	AR 835/2024
					19/08/2024	30/08/2024	Substituição de férias e afastamento da titular	AR 1173/2024
					16/09/2024	21/11/2024	Titular	AR 1317/2024
Larissa Naiana Mendes de Sousa	XXX.542.793-XX	larissanaiana@ufpi.edu.br	CD-2	Pró-reitora	21/11/2024	-	Titular	AR 1758/2024

SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
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
Gil Paulo Alves Machado	XXX.963.443-XX	gilpauloam@ufpi.edu.br	FG-01	Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel	02/01/2024	12/01/2024	Substituição de férias	AR 2076/2023
Raimundo Nonato da Silva	XXX.349.583-XX	raimundo.da@ufpi.edu.br	FG-01	Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel	02/12/2024	20/12/2024	Substituição de férias	AR 1928/2024
Denyse Vasconcelos Almeida	XXX.496.653-XX	denyse.vasconcelos@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Almoxarifado	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 Almoxarifado	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 Almoxarifado	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 Almoxarifado	27/11/2023	11/12/2023	Substituição de férias	AR 1900/2023
Jedeias de Amorim Junior	XXX.343.163-XX	jedeiasa@gmail.com	FG-02	Chefe da Divisão de Almoxarifado	25/03/2024	28/03/2024	Substituição de férias	AR 373/2024
Jedeias de Amorim Junior	XXX.343.163-XX	jedeiasa@gmail.com	FG-02	Chefe da Divisão de Almoxarifado	22/07/2024	31/07/2024	Substituição de férias	AR 1030/2024
Jedeias de Amorim Junior	XXX.343.163-XX	jedeiasa@gmail.com	FG-02	Chefe da Divisão de Almoxarifado	06/09/2024	21/09/2024	Substituição de férias	AR 1213/2024

Larissa Naiana Mendes de Sousa	XXX.542.793- XX	larissanaiana@uf pi .edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	12/09/2016	18/11/2024	Titular	AR 1546/2016
Marcelo Gonçalves de Sousa	XXX.798.873- XX	marcelogsousa@ uf pi.edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	21/11/2024	-	Titular	1797/2024
Marcelo Gonçalves de Sousa	XXX.798.873- XX	marcelogsousa@ uf pi.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
Marcelo Gonçalves de Sousa	XXX.798.873- XX	marcelogsousa@ uf pi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual	28/03/2024	26/04/2024	Substituição de férias da titular	AR 438/2024
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
Felipe Bandeira Rocha	XXX.897.853- XX	felipe.bandeira @ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	01/04/2024	10/04/2024	Substituição de férias do titular	AR 482/2024

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 do titular	AR 2106/2023
Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253- XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Reequilíbrio Econômico- Financeiro	29/02/2024	19/03/2024	Substituição de licença paternidade do titular	AR 376/2024
SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253-XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual	29/01/2024	03/02/2024	Substituição de férias	AR 149/2024
Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253-XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Prorrogação e Alteração Contratual	19/02/2024	23/02/2024	Substituição de férias	AR 215/2024
Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253-XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Reequilíbrio Econômico- Financeiro	20/03/2024	22/03/2024	Substituição da titular em virtude de afastamento por atestado médico	AR 443/2024

Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253-XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	15/04/2024	20/04/2024	Substituição de férias do titular	AR 514/2024
Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253-XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	22/07/2024	02/08/2024	Substituição de férias do titular	AR 1032/2024
Annanda Karla Alves de Carvalho	XXX.744.253-XX	annanda.carvalho@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	09/12/2024	-	Substituição do titular	AR 1951/2024
Kennedy de Brito Ribeiro	XXX.936.403-XX	Kennedyribeiro@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Contratação, Apuração e Fiscalização	01/07/2024	13/07/2024	Substituição do titular	AR 913/2024
Kennedy de Brito Ribeiro	XXX.936.403-XX	Kennedyribeiro@ufpi.edu.br	FG-03	Chefe da Divisão de Contratação, Apuração e Fiscalização	09/12/2024	22/12/2024	Substituição do titular	AR 1971/2024
SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO

Hugo Marinni Silva Alencar	XXX.256.703-XX	hugo.marinni@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	08/01/2024	12/01/2024	Substituição do titular	AR 0040/2024
Hugo Marinni Silva Alencar	XXX.256.703-XX	hugo.marinni@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Contratos	12/11/2024	13/11/2024	Substituição do titular	AR 1639/2024
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
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	22/01/2024	15/02/2024	Substituição de férias	AR 89/2024
Francisca das Chagas da Silva Mota	XXX.694.603-XX	<u>tchesca@ufpi.edu.br</u>	CD-03	Diretora de Contabilidade e Finanças	15/07/2024	27/07/2024	Substituição de férias	AR 925/2024
Paulo Henrique Batista Brasil	XXX.944.133-XX	<u>paulobrasil@ufpi.edu.br</u>	CD-03	Diretor de Contabilidade e Finanças	14/05/2024	17/05/2024	Afastamento por motivo de viagem	AR 648/2024
Paulo Henrique Batista Brasil	XXX.944.133-XX	<u>paulobrasil@ufpi.edu.br</u>	FG-01	Técnico em Contabilidade	26/11/2013		Titular	AR 2217/2013
Priscila Monteiro Fortes	XXX.077.383-XX	priscila.m.fortes@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Controle de Pagamento	08/01/2024	12/01/2024	Substituição de férias	AR 22/2024
Priscila Monteiro Fortes	XXX.077.383-XX	priscila.m.fortes@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Controle de Pagamento	29/07/2024	10/08/2024	Substituição de férias	AR 1078/2024

Priscila Monteiro Fortes	XXX.077.383–XX	priscila.m.fortes@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Controle de Pagamento	30/09/2024	11/10/2024	Substituição de férias	AR 1390/2024
Francisco Edson Cavalcante	XXX.458.353-87	fedsoncavalcante@ufpi.edu.br	FG-01	Assistente em Administração	17.02.2016		Titular	AR 277/2016
Candice de Oliveira Alexandrino	XXX.541.673-31	candice@ufpi.edu.br	FG-01	Assistente em Administração	15/01/2024	26/01/2024	Substituição de férias	AR 0038/2024
Candice de Oliveira Alexandrino	XXX.541.673-31	candice@ufpi.edu.br	FG-01	Assistente em Administração	15/07/2024	26/07/2024	Substituição de férias	AR 895/2024
Candice de Oliveira Alexandrino	XXX.541.673-31	candice@ufpi.edu.br	FG-01	Assistente em Administração	18/11/2024	20/11/2024	Substituição de férias	AR 1640/2024
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
Marco Aurélio Medeiros do Nascimento	XXX.872.403-XX	marcoamn@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Execução Contábil	15/01/2024	19/01/2024	Substituição de férias	AR 28/2024
Marco Aurélio Medeiros do Nascimento	XXX.872.403-XX	marcoamn@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Execução Contábil	24/06/2024	10/07/2024	Substituição de férias	AR 839/2024
Marco Aurélio Medeiros do Nascimento	XXX.872.403-XX	marcoamn@ufpi.edu.br	FG-01	Gerente de Execução Contábil	13/09/2024	20/09/2024	Substituição de férias	AR 1306/2024
Marco Aurélio Medeiros do Nascimento	XXX.872.403-XX	marcoamn@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Prestação de Contas	29/01/2024	09/02/2024	Substituição de férias	AR 118/2024

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	Titular	AR 1256/2020
Joyce Elany dos Santos Silva	XXX.276.903-XX	joyce.elany@ufpi.edu.br	FG-01	Contadora	29/10/2024	14/11/2024	Substituição de férias	AR 1503/24
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
João Batista Libório Santos	XXX.134.343- XX	joaoliborio@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Arquivo e microfilmagem	06/10/2017	-	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	04/03/2024	14/03/2024	Substituição de férias	AR 283/2024
					18/03/2024	10/06/2024	Substituição de licença capacitação	AR 284/2024
					01/07/2024	10/07/2024	Substituição de férias	AR 886/2024
					12/12/2024	20/12/2024	Substituição de férias	AR 1983/2024
SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	INÍCIO DE MANDATO	FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO

Flora Danielle Ribeiro Galvão de Sá	XXX.937.883-XX	floradaniellergsa@ufpi.edu.br	CD-04	Coordenador (a) de Compras e Licitações	06/09/2023	-	Titular	AR 1521/2023
Francisco Alexandre Silva dos Santos	XXX.088.863-XX	francisco.alexandro@ufpi.edu.br	CD-04		03/06/2024	14/06/2024	Substituição de férias	AR 762/24
Francisco Alexandre Silva dos Santos	XXX.088.863-XX	francisco.alexandro@ufpi.edu.br	CD-04		27/09/2024	11/10/2024	Substituição de férias	AR 1398/24
Yonara Alves Rocha	XXX.628.973-XX.	yonararocha@ufpi.edu.br	CD-04		18/11/2024	19/11/2024	Substituição de férias	AR 1723/24
Miquéias de Oliveira Nascimento	XXX.574.273-XX	miqueiasoliveira@ufpi.edu.br	FG-02	Chefe da Divisão de Compras	23/01/2023	05/02/2024	Titular	AR 196/2024
Francisco Alexandre Silva dos Santos	XXX.088.863-XX	francisco.alexandro@ufpi.edu.br	FG-02		05/02/2024	-	Titular	AR 197/2024
Valéria Coelho Pires	XXX.878.593-XX	XXX.878.593-XX	FG-02		14/10/2024	27/10/2024	Substituição de férias	AR 1476/24
Valéria Coelho Pires	XXX.878.593-XX	XXX.878.593-XX	FG-02		12/08/2024 – 19/08/2024	15/08/2024 - 30/08/2024	Substituição de férias	AR 1150/24

Fonte: Elaboração própria (2024).

2.6 Perfil do quadro de pessoal permanente e funções da unidade

Quadro 2 - Equipe de trabalho em 2024

LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
ASSESSORIA DA PRAD	40	Evangelina da Silva Sousa	Administrador	E	Superior	D	CD
		Larissa Naiana Mendes de Sousa	Secretária executiva	E		M	CD
		Danielle Alves da Silva	Técnico em Contabilidade	D		-	FG
		Erika Monteiro Mesquita de Almeida	Assistente em Administração	D		M	-
		Mariana Santos Sousa Bandeira		D		-	-
		Luiz Henrique da Silva Ribeiro	Administrador	E		E	-
		Sâmia Alves dos Santos				M	FG
		Erika Patricia Marques Costa	Assistente em Administração	D		E	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	Marcelo Gonçalves de Sousa	Assistente em Administração	D	Superior	E	FG
		Annanda Karla Alves de Carvalho	Técnico em Contabilidade	D	Superior	E	FG
		Felipe Bandeira Rocha	Assistente em Administração	D	Superior	E	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	-

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
		Ticiara de Sousa e Silva Ferreira	Assistente em Administração	D	Superior	E	-
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	40	Alberto Dias Figueiredo Filho	Assistente em Administração	D	Superior	E	CD
		Hugo Marinni Silva Alencar		E	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	-
		Stênio da Silva Filatoff		D	Superior	E	-

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO IMÓVEL	40	Gil Paulo Alves Machado	Assistente em Administração	D	Superior	S	FG
------------------------------	----	-------------------------	-----------------------------	---	----------	---	----

LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	40	Flora Danielle Ribeiro Galvão de Sá	Assistente em Administração	D	Superior	E	CD
	40	Francisco Alexandro Silva dos Santos	Administrador	E	Superior	E	FG
	40	Caroline Carmen Barbosa	Assistente em Administração	D	Superior	E	
		Jessica Oliveira Leite		D	Superior	E	
		Mara Raquel de Oliveira Rodrigues		D	Superior	E	
		Nairo Brito da Costa		D	Superior	-	
		Samila de Araújo Costa		D	Superior	E	
		Stephanne Karen Melo de Paula		D	Superior	E	
		Tânia Maria Fontes de Sousa		D	Superior	E	
		Valéria Coelho Pires		D	Superior	E	
	40	Vanessa Maia de Oliveira		D	Superior	E	
	40	Yonara Alves Rocha		D	Superior	E	

Fonte: Elaboração própria (2024).

3 Riscos, oportunidades e perspectivas

3.1 Riscos

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	<p>Não formulação de novas aquisições e novos contratos;</p> <p>Redução de contratos;</p> <p>Descontinuidade de ações.</p>	<p>Readequação no planejamento de aquisições;</p> <p>Readequação da execução dos contratos vigentes.</p> <p>Estabelecimento de prioridades;</p> <p>Remanejamento de rubrica e diminuição nos investimentos e custeio.</p>	Mitigar	<p>Planejamento da contratação em consonância com o crédito orçamentário disponível para a respectiva despesa.</p> <p>Supressão contratual.</p>
3	Gestão financeira	Indisponibilidade Financeira da Secretaria do Tesouro Nacional	<p>Aprovação tardia da Lei Orçamentária Anual;</p> <p>Aprovação intempestiva do Decreto de desembolso do Governo Federal;</p> <p>Cronograma de liberação de financeiro pela STN Incompatível com os prazos contratuais.</p>	<p>Não realização do pagamento dentro do prazo contratual;</p> <p>Incidência de juros e multas nos pagamentos com atraso.</p>	<p>Priorização dos pagamentos das despesas essenciais e indispensáveis para o funcionamento da instituição, em consonância com a Resolução CAD nº047/2019</p>	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. A DPATM está revisando os normativos pertinentes com vistas a atualizar o Manual Patrimonial da UFPI. As normas existentes e em vigor são disponibilizadas no página da UFPI na internet na subpágina da Divisão de Patrimônio Móvel.
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. A DPATM solicitou um posto de guarda armado para os depósitos da DPATM no início de 2024 mas não

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. A DPATM trabalhou no processo nº 23111.032721/2023-63 que objetiva selecionar uma empresa especializada para realizar o inventário na UFPI.
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/ Almoxarifado. A DPATM juntamente com a DIAL solicitou através do processo 23111.009343/2024-87 a instalação de uma cancela ao lado do prédio do almoxarifado para impedir veículos estranhos de entrarem no Parque das Emas. Ainda não foi atendido.

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>	empenho, liquidação e pagamento por parte do demandante.		relacionados à fiscalização de contratos.
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 atualz.

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.	Não prestação do serviço. Impacto negativo nos Setores diretamente relacionados com o serviço prestado. Prejuízo administrativo e financeiro. Repercussão negativa na imagem institucional da UFPI.	Realizar procedimento de Contratação Emergencial; Setor demandante iniciar tramitação de novo processo licitatório;	Mitigar	Adoção de critérios técnicos para análise da proposta durante o procedimento licitatório e acompanhamento da execução contratual pelo fiscal e gestor do contrato.

ID Risco	Macro produto	Evento de risco	Causa	Consequência	Atenuação e recuperação	Tipo de tratamento	Medida de tratamento
15	Divisão de Almoxarifado	Incêndio	Guarda ou manuseio Inadequados de materiais inflamáveis	Destruição de estoque de material de consumo Acidente de trabalho Prejuízo financeiro Interrupção dos serviços de limpeza e abastecimento dos diversos setores da UFPI	Uso de EPIS Treinamento de combate a incêndio Disponibilidade de extintores no local	Mitigar Prevenir	Compra de EPIS Contratação de empresa especializada em ministrar cursos de combate a incêndio Compra e manutenção de extintores para o local
16	Divisão de Almoxarifado	Falta de Caminhão para a Distribuição dos materiais de consumo	Avaria dos Veículos disponíveis para o setor	Gargalo na distribuição dos materiais de consumo Ausência de limpeza dos diversos setores da universidade	Disponibilidade de um veículo(caminhão) novo exclusivo para o setor	mitigar	Inclusão na licitação de veículos para a universidade de um caminhão exclusivo para o setor, com motorista

							Disponibilizar caminhão substituto em casos de avarias do carro titular
17	Divisão de Almoxarifado	Falta de material de Limpeza	Atraso no pagamento do fornecedor de material pela empresa contratada para realização da limpeza do Campus	Acúmulo de Sujeira nas dependências da UFPI (banheiros, laboratórios, salas de aula e áreas comuns) Interrupção das atividades fins da instituição Aumento das reclamações por falta de material no setor	Fiscalização mais eficaz das empresas que prestam serviço de limpeza no campus Realização de adesões (de forma emergencia) para aquisição de produtos de limpeza	mitigar	Capacitação dos fiscais de contratos de serviços terceirizados (como o serviço de limpeza)
18	Divisão de Almoxarifado	Atraso no pagamento dos Almoxarifados	Empresa Terceirizada que não cumpre com suas obrigações trabalhistas	Atraso na separação e distribuição dos materiais de consumo Acúmulo de sujeira, falta de água mineral, papel e outros itens nos diversos setores da instituição	Pagamento direto aos terceirizados via universidade	Mitigar	Abertura de processo de dispensa emergencial para substituição da empresa terceirizada Abertura de novo processo licitatório para substituição da empresa terceirizada

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

3.2 Oportunidades

Gerência de Contratos

Capacitação e Desenvolvimento da equipe: a Pró-reitoria de Administração oportunizou a realização de curso de capacitação na área de contrato, que possibilitou a capacitação de alguns membros da equipe: Curso Completo de Planilha de Custos, formação de preços e terceirização. Os conhecimentos adquiridos pelas capacitações geraram eficiência, aprimorando a celeridade processual das demandas da Gerência de Contratos.

Divisão de Gestão de Atas

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.

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.

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:

Melhoria na transparência da informação contábil e financeira: A Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) desenvolveu seu endereço eletrônico oficial (<https://ufpi.br/DCF>) com o objetivo de ampliar a transparência, facilitar o acesso às informações por todas as partes interessadas e fortalecer a confiança da comunidade acadêmica e da sociedade em geral.

Entre os principais conteúdos disponibilizados estão:

- Informações detalhadas sobre a execução orçamentária e financeira;
- Demonstrações contábeis acompanhadas de notas explicativas;
- Fluxos e processos relacionados ao empenho, liquidação, pagamento e regularizações contábeis;
- Acesso ao Portal da Transparência;
- Links úteis com informações relevantes para a comunidade interna e externa;
- Apresentação institucional da diretoria.

A página é continuamente aprimorada para assegurar sua funcionalidade, relevância e alinhamento com as demandas dos usuários, consolidando seu papel como um canal de comunicação eficiente e confiável.

Capacitação e desenvolvimento da equipe: 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, uma servidora da equipe da DCF concluiu, em 2024, o mestrado em gestão pública, perfazendo assim um total de 6 servidores com o título de mestre no quadro da DCF. A Pró-reitoria de Administração oportunizou a realização de um curso de capacitação na área de folha de pagamento, que possibilitou a capacitação da equipe da gerência contábil: Curso prático de apropriação da folha de pagamento no SIAFI Web, apuração das retenções do IRRF, INSS, INSS patronal, PIS/PASEP no Esocial e na DCTFWEB.

Aperfeiçoamento do mapeamento de processos: A DCF elaborou e publicou, em 2023, o Manual de Procedimentos e Instruções Processuais, com o objetivo de promover a melhoria contínua por meio do aprimoramento do mapeamento de processos. A iniciativa buscou proporcionar uma compreensão mais eficiente e abrangente das operações, fortalecendo a padronização e a eficácia na gestão administrativa. Em 2024, foi lançada a segunda edição do manual, contendo atualizações significativas que refletem as mudanças nas normas internas, melhorias nas práticas operacionais e a incorporação de feedbacks obtidos na implementação inicial. Essa nova edição consolida o compromisso da DCF com a evolução dos processos organizacionais, assegurando maior clareza, agilidade e alinhamento estratégico em suas atividades.

Divisão de Patrimônio Móvel

Reaproveitamento de Bens Ociosos: A Divisão de Patrimônio Móvel intensificou o incentivo ao reaproveitamento de bens da própria UFPI e também dos bens móveis recebidos em doação. Nas visitas aos galpões da DPATM foi possível solucionar várias demandas sem que fosse necessário realizar novas aquisições e também com a otimização do tempo já que os bens estavam prontamente disponíveis para serem entregues nas unidades solicitantes.

Recebimento de Doação de Bens: Desde 2023, a DPATM tem recebido doações de vários órgãos federais e as doações de maior quantidade de bens foram realizadas pelo Tribunal Regional do Trabalho-PI e pela Procuradoria da República no Piauí. Estas duas instituições supriram a UFPI de mobiliário como mesas, poltronas, cadeiras, armários, e, ainda de bens de Tecnologia da Informação como computadores, nobreaks, monitores de vídeo, além de outros itens, porém em maior quantidade os itens citados. A doação do TRT-PI deu-se em 02 etapas e incluiu até veículos semi-novos. A DPATM observou que diante das dificuldades financeiras no tocante a aquisição de bens na UFPI as doações constituíram uma solução viável e efetivamente conseguiram suprir uma grande parte das demandas destinadas para esta unidade.

Desfazimento de Bens Inservíveis: Em 2024, a DPATM procedeu a organização dos galpões que estavam ocupados por bens inservíveis. Situação esta que impossibilitava a atividade de recolhimento de bens inservíveis nos demais setores da universidade. Diante da constatação de que os bens inservíveis depositados nos galpões constituíam, em sua maior parte, bens que a UFPI não conseguiria reaproveitar, carcaças e bens muito danificados a DPATM instruiu processo de consulta para a PGF/UFPI para emitir parecer sobre a possibilidade de proceder a retirada dos bens inservíveis pela cooperativa de reciclagem que mantém contrato com a UFPI. O parecer foi positivo e a DPATM iniciou a desocupação dos galpões e retomou o recolhimento de bens inservíveis na UFPI e em 2024 concluímos o recolhimento de bens inservíveis do CCA, CCE, CT, HVU e CCHL. Os recolhimentos nos campi fora de sede já estão sendo agendados.

Coordenadoria de Compras e Licitações

Capacitação e Desenvolvimento da Equipe: Foi oferecida aos servidores da coordenadoria a oportunidade de participar de um curso de capacitação na área de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. O "Curso Completo de Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização" foi fundamental para a formação e atualização dos servidores em uma área complexa e crucial para o andamento dos processos de licitação essenciais para a instituição.

Aperfeiçoamento dos Fluxogramas: A CCL, em colaboração com a PRAD, trabalhou na atualização dos fluxogramas dos processos eletrônicos de contratações diretas e pregões eletrônicos, alinhando-os à Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC). O objetivo foi garantir a adequação à legislação de forma ágil e eficiente. Além disso, houve uma reformulação no entendimento de como os processos de anuidade eram conduzidos dentro da instituição, o que resultou em maior celeridade e na redução do tempo dispendido para sua execução.

3.3 Resultados Esperados

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

O aprimoramento dos procedimentos internos da Gerência de Contratos e 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 a melhoria nos procedimentos de apuração de infrações e aplicação de sanções nos Contratos Administrativos verificou-se um melhor alinhamento com fiscais para o correto cumprimento do disposto nos contratos e assim busca-se melhorar a qualidade dos serviços prestados a toda a comunidade da

UFPI. Visa-se evitar que as infrações se repitam e mitigar impactos causados por inobservância do disposto em contrato.

Divisão de Almoxarifado

Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS): 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

- Regulamentação das aquisições por meio da utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes -Adesões (Portaria PRAD/UFPI No 29 de 27 de setembro de 2024).
- Estabelecimento de normas sobre a desconcentração dos procedimentos de prorrogação de vigência e alterações contratuais dos contratos dos Campi da Universidade Federal do Piauí(Portaria PRAD/UFPI No 31/2024 de 12 de Dezembro de 2024) .
- Atualização do site da PRAD com fluxos de processos de aquisição com base na Lei nº 14133/21
- Criação de Grupo de trabalho para resolução de pendências nos Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) dos anos 2014 e 2015 (Portaria Nº 82/2024 - PRAD)

- Atualização dos modelo de portaria de designação de equipe de planejamento da contratação, com definição de prazo de 45 dias para equipe de planejamento elaborar os artefatos

Coordenadoria de Compras e Licitações

Desenvolvimento e Capacitação dos Servidores: Iniciamos o ano de 2025 com mais de 40% da equipe de servidores com poucos meses de experiência em licitações e no início de 2024 o setor passou pela mesma situação, essa rotatividade acarreta a necessidade constante de investimento na formação contínua da equipe de servidores, o que garantirá que estejam atualizados sobre as legislações, novas tecnologias e melhores práticas, para executar os processos de compras e licitações com eficiência e competência.

Otimização e Aperfeiçoamento dos Processos Licitatórios: A melhoria contínua dos fluxos e procedimentos internos, por meio da utilização de ferramentas eletrônicas e tecnologias, visa acelerar a tramitação dos processos, reduzir a burocracia e garantir maior eficiência no atendimento às demandas da instituição.

Garantia de Conformidade e Transparência: A coordenadoria deve garantir que todos os processos de compras e licitações estejam em total conformidade com as normas legais, promovendo a transparência e prevenindo riscos de irregularidades ou fraudes. Atualmente, a página da CCL no site da UFPI está devidamente atualizada, mas acreditamos que há espaço para aprimorar a forma como as informações são apresentadas, tornando-as mais dinâmicas e claras para facilitar o acesso e a compreensão dos usuários.

4 Governança, estratégia e desempenho PRAD

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

Com base nos temas estratégicos presentes no PDI (2020-2024) e no PDU (2023-2024), bem como nos objetivos e metas estabelecidos para o ano de 2024, segue o monitoramento das atividades realizadas por esta PRAD.

Quadro 5 - Metas concluídas integralmente

IdPDE¹	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PDI 2020 A 2024 UFPI	INICIATIVAS TÁTICAS PDU	CENÁRIO		SITUAÇÃO	
			2022	2024	2023	2024
04.01.07	Manter em 67% iGovContrat (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% iGestContrat (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	Elaborar Plano de Contratação Anual através do PGC para aquisição e compra de bens e serviços, conforme específico no PDI / PDU	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	Definir 2 indicadores para promover o aperfeiçoamento da gestão de contratos com prestadoras de serviços.	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.

	OBJETIVOS		CENÁRIO		SITUAÇÃO	
--	-----------	--	---------	--	----------	--

IdPDE¹	ESTRATÉGICOS DO PDI 2020 A 2024 UFPI	INICIATIVAS TÁTICAS PDU	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

IdPDE¹	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PDI 2020 A 2024 UFPI	INICIATIVAS TÁTICAS PDU	CENÁRIO		SITUAÇÃO	
			2022	2024	2023	2024
04.02.06	Aperfeiçoar o Planejamento da Contratação e sua instrução processual promovendo 3 (três) oficinas anuais sobre temas que as nossas unidades estão tendo mais dificuldades.	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	Descentralizar 3 (três) atividades Administrativas relativas a contratos, licitações, e gestão patrimonial para os campi fora de sede.	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	Identificar e mapear em 100%(cem) das unidades administrativas no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)	Mapeamento dos macroprocessos das unidades administrativas	10%	100%	Apenas a DCF realizou a atividade.	100%

Fonte: Elaboração própria (2024).

Quadro 7 - Metas não concluídas

IdPDE¹	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PDI 2020 A 2024 UFPI	INICIATIVAS TÁTICAS PDU	CENÁRIO		SITUAÇÃO	
			2022	2024	2023	2024
04.02.02	Estabelecer a instrução processual, definir as competências dos agentes envolvidos, normatizar a utilização dos serviços e publicar 1 (uma) normativa.	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	Definir 2 indicadores para promover o aperfeiçoamento do modelo de gestão de bens e serviços.	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	Digitalizar 100% dos processos de PAGAMENTO dos anos de 2015 a 2019.	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	Elaborar e Atualizar 100%(cem) os Regimentos internos por Unidade Hierárquica	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	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de expediente: Folha A4. Referência média de consumo dos anos 2021 e 2022	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)

Quadro 8 - Demonstrativo das contratações realizadas pela UFPI em 2024

Fonte: Elaboração própria (2025)

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 90001/2024	Pregão	DOR/CCS	01.01	R\$ 1.639.497,24	1	Fomentar pesquisa e inovação
2	PE 90002/2024	Pregão	CSO/PREUNI	04.02	R\$ 516.836,53	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
3	PE 90003/2024	Pregão	CERIMONIAL	04.02	R\$ 1.336.120,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
4	PE 90004/2024	Pregão	DA/PRAD	04.02	R\$ 9.896.160,18	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
5	PE 90005/2024	Pregão	HVU	01.01	R\$ 1.171.255,22	1	Fomentar pesquisa e inovação
6	PE 90006/2024	Pregão	SCS	01.01	R\$ 117.314,55	1	Fomentar pesquisa e inovação

Item	Id da Contratação	Modalidade	Setor Requiritante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
7	PE 90007/2024	Pregão	DEF/CCS	01.01	R\$ 63.020,00	1	Fomentar à pesquisa e inovação
8	PE 90008/2024	Pregão	DPAT/DA E RU/PRAEC	04.02 E 01.01	R\$ 635.280,00	4 E 10	Gerir atividades administrativas e financeiras E Incrementar a Assistência Estudantil
9	PE 90009/2024	Pregão	CND/PRAEC	10.04	R\$ 5.028.364,55	10	Incrementar a Assistência Estudantil
10	PE 90010/2024	Pregão	PREUNI	04.02	R\$ 74.280,11	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
11	PE 90011/2024	Pregão	CND/PRAEC	10.04	R\$ 956.194,91	10	Incrementar a Assistência Estudantil
12	PE 90012/2024	Pregão	DIVISAO DE ALMOXARIFADO/PRAD	04.02	R\$ 565.042,50	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
13	PE 90013/2024	Pregão	DPAT/DA	04.02	R\$ 627,600,60	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
14	PE 90015/2024	Pregão	CPCE /CSO/PREUNI	04.02	R\$ 694.440,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
15	PE 90016/2024	Pregão	CMPatrim/PR EUNI	04.02	R\$ 2.079.290,6160	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
16	PE 90017/2024	Pregão	CND/PRAEC	10.04	R\$ 20.688.146,60	10	Incrementar a Assistência Estudantil
17	PE 90018/2024	Pregão	CTBJ/UFPI	01.01	R\$ 2.497.673,68	1	Fomentar a pesquisa e inovação
18	PE 90019/2024	Pregão	CSO/PREUNI	04.02	R\$ 6.919.919,38	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
19	PE 90020/2024	Pregão	CPCE/PREUN I	04.02	R\$ 3.080.396,85	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
20	PE 90022/2024	Pregão	CND/PRAEC	10.04	EM ANDAMENTO	10	Incrementar a Assistência Estudantil
21	PE 90023/2024	Pregão	CND/PRAEC	10.04	R\$ 348.460,25	10	Incrementar a Assistência Estudantil
22	8/2024	Inexigibilidade	SCS	04.02	R\$ 478.520,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
23	17/2024	Inexigibilidade	SRH	05.01	R\$ 35.400,00	5	Gerir gestão de pessoas
24	45/2024	Inexigibilidade	SRH	05.01	R\$ 4.896,00	5	Gerir gestão de pessoas

25	59/2024	Inexigibilidade	BIBLIOTECA CENTRAL	01.10	R\$ 17.266,10	1	Fomentar pesquisa à 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
26	60/2024	Inexigibilidade	BIBLIOTECA CENTRAL	01.10	R\$ 3.812,50	1	Fomentar pesquisa à e inovação
27	69/2024	Inexigibilidade	CP/PREUN	04.02	R\$ 9.800,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
28	30/2024	Inexigibilidade	SCS	04.02	R\$ 9.800,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
29	51/2024	Inexigibilidade	DEP. DE ZOOTECNIA/CCA	01.10	R\$ 57.288,00	1	Fomentar pesquisa à e inovação
30	<u>82/2024</u>	Inexigibilidade	SRH	05.01	R\$ 9.985,00	5	Gerir gestão de pessoas

31	<u>83/2024</u>	Inexigibilidade	SRH	05.01	R\$ 9.985,00	5	Gerir gestão de pessoas
----	----------------	-----------------	-----	-------	--------------	---	-------------------------

Item	Id da Contratação	Modalidade	Sector Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
32	38/2024	Inexigibilidade	PREUNI	04.02	R\$ 2.459.236,32	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
33	<u>90001/2024</u>	Dispensa Eletrônica	DEP. DE ZOOTECCNIA/CC A	01.10	R\$13.280,70	1	Fomentar à pesquisa e inovação
34	<u>90002/2024</u>	Dispensa Eletrônica	DEP. DE ZOOTECCNIA/CC A	01.10	R\$ 1.461,91	1	Fomentar à pesquisa e inovação
35	<u>90003/2024</u>	Dispensa Eletrônica	DEP. DE FÍSICA/CCN	01.10	R\$ 4.115,19	1	Fomentar à pesquisa e inovação
36	<u>90004/2024</u>	Dispensa	BIOTÉRIO GERAL	01.10	R\$ 50.088,00	1	Fomentar à pesquisa e inovação

		Eletrônica					
37	<u>90005/2024</u>	Dispensa Eletrônica	CSV-PREUNI	04.02	R\$ 23.633,22	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
38	<u>90006/2024</u>	Dispensa Eletrônica	BIBLIOTECA CENTRAL	01.10	R\$ 9.777,00	1	Fomentar à pesquisa e inovação
39	<u>90007/2024</u>	Dispensa Eletrônica	DEP. DE ZOOTECNIA/CC A	01.10	R\$ 11.131,99	1	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
40	<u>90010/2024</u>	Dispensa Eletrônica	DEP. DE FÍSICA/CCN	01.10	R\$ 57.288,00	1	Fomentar à pesquisa e inovação
41	<u>90009/2024</u>	Dispensa Eletrônica	SCS	04.02	R\$ 7.773,44	4	Gerir atividades administrativas e financeiras

42	<u>24/2024</u>	Dispensa	DEP. DE ZOOTECNIA/CC A	01.10	R\$ 2.274,40	1	Fomentar pesquisa inovação à e
43	<u>27/2024</u>	Dispensa	CCE (FADEX)	02.03	R\$ 50.000,00	2	Fomentar pesquisa inovação à e
44	<u>34/2024</u>	Dispensa	DEP. DE ZOOTECNIA/CC A	01.10	R\$ 1.119,60	1	Fomentar pesquisa inovação à e

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
45	<u>43/2024</u>	Dispensa	PRPG (FADEX)	02.03	R\$ 104.618,38	2	Fomentar pesquisa inovação à e
46	<u>71/2024</u>	Dispensa	PRAEC (FADEX)	02.03	R\$ 482.620,00	2	Fomentar pesquisa inovação à e

47	<u>76/2024</u>	Dispensa	CCE (FADEX)	02.03	R\$ 908.823,52	2	Fomentar pesquisa e inovação
48	<u>46/2024</u>	Dispensa	DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA	01.10	R\$ 15.000,00	1	Fomentar pesquisa e inovação
49	<u>81/2024</u>	Dispensa	CCE (FADEX)	02.03	R\$ 9.096.000,00	2	Fomentar pesquisa e inovação

Item	Id da Contratação	Modalidade	Sector Requisitante	Objetivo no PDI	Valor a contratar (R\$)	Correlação com o tema estratégico institucional	Correlação com o produto da cadeia de valor da UFPI
50	<u>84/2024</u>	Dispensa	CCS (FADEX)	02.03	R\$ 500.000,00	2	Fomentar pesquisa e inovação
51	<u>85/2024</u>	Dispensa	CCN (FADEX)	02.03	R\$ 1.400.000,00	2	Fomentar pesquisa e inovação

52	<u>86/2024</u>	Dispensa	CCS (FADEX)	02.03	R\$ 2.840.092, 00	2	Fomentar pesquisa inovação à e
53	<u>88/2024</u>	Dispensa	CCA (FADEX)	02.03	R\$ 1.206.400, 00	2	Fomentar pesquisa inovação à e
54	<u>89/2024</u>	Dispensa	CCA (FADEX)	02.03	R\$ 500.000,0 0	2	Fomentar pesquisa inovação à e
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
55	<u>90/2024</u>	Dispensa	CCE (FADEX)	02.03	R\$ 7.204.120, 00	2	Fomentar pesquisa inovação à e
56	<u>91/2024</u>	Dispensa	HVU-CMPP (FADEX)	02.03	R\$ 3.853.548, 08	2	Fomentar pesquisa inovação à e

57	<u>92/2024</u>	Dispensa	CCHL (FADEX)	02.03	R\$ 736.500,00	2	Fomentar pesquisa e inovação
58	55/2022	Adesão	CCN	01.10	R\$ 817,50	1	Fomentar pesquisa e inovação
59	55/2022	Adesão	CCN	01.10	R\$ 8.285,00	1	Fomentar pesquisa e inovação
60	23/2022	Adesão	CIP/PROPESQI	01.10	R\$ 29.400,00	1	Fomentar pesquisa e inovação
61	55/2022	Adesão	CCN	01.10	R\$ 2.708,80	1	Fomentar pesquisa e inovação
62	01/2023	Adesão	DA/PRAD	04.02	R\$ 66.479,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
63	05/2023	Adesão	DPAT/DA	04.02	R\$ 7.490,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
64	23/2023	Adesão	CAF/ CAFS	04.02	R\$ 2.540,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras

65	60/2022	Adesão	STI	04.02	R\$ 722.007,0 0	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
66	61/2022	Adesão	CAF/ CAFS	04.02	R\$ 17.520,00	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
67	90003/2024	Adesão	STI	04.02	R\$ 310.000,0 0	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
68	64/2023	Adesão	CTF	04.02	R\$ 6.999,50	4	Gerir atividades administrativas e financeiras
69	16/2023	Adesão	Coordenação do Curso de Enfermagem/CAFS	01.10	R\$ 2.985,00	1	Fomentar pesquisa e inovação
70	03/2023	Adesão	Coordenação do Curso de licenciatura do campo - LEDOC/CAFS	01.10	R\$ 8.949,99	1	Fomentar pesquisa e inovação
71	90003/2024	Adesão de Tic	STI	04.02	R\$ 2.770.955, 12	4	Gerir atividades administrativas e financeiras

As contratações diretas em 2024 representam 50% 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 água com concessionária; e as inexigibilidades (15%). Ao longo de 2024 não foram realizadas

contratações

emergenciais.

As licitações realizadas via pregão eletrônico representam 30% das contratações realizadas em 2024 para toda a UFPI, enquanto as aquisições decorrentes de adesão à ata de registro de preços representam 20%, o que pode ser visualizado por meio da Figura 3.

Figura 3- Contratações realizadas em 2024.



Fonte: Elaboração própria (2025).

Destaca-se em 2024, a realização dos pregões eletrônicos para a aquisição de bens permanentes destinados ao Departamento de Odontologia Restauradora e ao Hospital Veterinário Universitário é um passo fundamental para a modernização e melhoria dos serviços prestados pela instituição. Esses investimentos representam uma renovação importante do acervo utilizado por alunos, residentes e professores, o que impacta diretamente na qualidade do ensino e atendimento prestado à comunidade.

Outro pregão relevante realizado em 2024 foi o da contratação de empresa especializada na realização de inventários, com o objetivo de promover a atualização patrimonial de todos os campi da UFPI. Essa ação é essencial para garantir o controle e a gestão adequada dos bens da instituição, assegurando maior transparência e eficiência na administração dos recursos públicos. Além disso, foi incluída a demanda da UFDPAR, visando a doação/divisão de bens entre as duas instituições, finalizando a fase de tutoria.

Sustentabilidade Ambiental

Em relação à sustentabilidade ambiental, apresenta-se no Quadro 5, a quantidade solicitada por todas as unidades administrativas da PRAD, em 2024, 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 2024, porém, constatou-se uma leve diminuição na solicitação do item Papel A4, em relação ao último ano e um considerável aumento no consumo de copos descartáveis também em relação a 2023. Quando a comparação é em relação a 2019, ano pré-pandemia, constata-se uma diminuição significativa em relação a papel e copos descartáveis.

Quadro 9 - Sustentabilidade ambiental

Item	Item	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Resma papel A4.	350	77	38	31	82	78
2	Copos plásticos para água.	672	75	29	100	23	30
3	Copos plásticos para café.	160	29	15	54	9	29

Fonte: Elaboração própria (2024).

Oportuno esclarecer que a PRAD determinou a todas as unidades administrativas que 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 contábil e financeira

A Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da Universidade Federal do Piauí (UFPI) tem como finalidade planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão contábil e financeira da instituição.

Entre seus principais objetivos e atribuições, destacam-se:

- Analisar e consolidar as demonstrações contábeis, assegurando a integridade e a confiabilidade das informações apresentadas;
- Realizar o acompanhamento e a análise contínua da execução orçamentária e financeira, promovendo uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos;
- Promover a transparência na gestão financeira por meio da divulgação de informações claras, acessíveis e atualizadas, fortalecendo a confiança da comunidade acadêmica e da sociedade;
- Oferecer suporte técnico e orientação às unidades acadêmicas e administrativas em questões contábeis e financeiras, contribuindo para a padronização e eficiência dos processos;
- Garantir a conformidade com normas e regulamentos internos e externos, minimizando riscos e assegurando a integridade das operações financeiras;
- Fomentar a capacitação contínua de sua equipe, visando a excelência no desempenho das atividades e a atualização frente às melhores práticas do setor;
- Assistir, orientar e apoiar tecnicamente os Ordenadores de Despesas e os responsáveis por bens, direitos e obrigações da instituição, assegurando a correta aplicação dos recursos e o cumprimento dos objetivos institucionais;
- Adotar práticas de gestão inovadoras e modernas, alinhadas às exigências legais e às demandas da administração pública contemporânea.

Com uma atuação pautada pela eficiência, transparência e conformidade legal, a DCF desempenha um papel estratégico na gestão da UFPI, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional e para o alcance de seus objetivos institucionais. O detalhamento de sua estrutura está publicado no endereço eletrônico www.ufpi.br/dcf.

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 10ª edição – MCASP e o Manual SIAFI, dentre outros. 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 8 - Anexos.

5.1 Base de Preparação das Demonstrações e das Práticas Contábeis: Exercício Financeiro de 2024

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 Aplicadas ao Setor Público - NBCASP (aprovadas pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade): NBC TSP (Estrutura Conceitual e NBCs TSP nº 01 a 34); as instruções do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); 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 (Macrofunções).

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. As estruturas e a composição das DCON estão de acordo com o padrão da contabilidade aplicada ao setor público brasileiro e são compostas por:

- 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).

O Balanço Patrimonial tem por objetivo evidenciar, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial do órgão por meio de contas representativas do patrimônio público por ela gerido, bem como os atos potenciais.

A Demonstração das Variações Patrimoniais visa evidenciar as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicar o resultado patrimonial do exercício.

O Balanço Orçamentário, por sua vez, objetiva demonstrar a execução orçamentária de receitas e de despesas ao longo do exercício, confrontando as receitas e as despesas previstas na Lei Orçamentária Anual com aquelas efetivamente realizadas.

O Balanço Financeiro tem por objetivo evidenciar os ingressos e dispêndios orçamentários e extraorçamentários realizados no exercício, conjugados com os saldos advindos do exercício anterior e aqueles que são transferidos para o exercício seguinte. Por sua vez, a Demonstração dos Fluxos de Caixa visa evidenciar as origens e as aplicações das disponibilidades financeiras obtidas pela entidade, classificando-as em três grupos de atividades: operacionais; de investimento; e de financiamento. Além de mostrar as origens e aplicações das disponibilidades financeiras, tal demonstração evidencia o fluxo líquido de caixa de cada atividade.

A divulgação das demonstrações contábeis e das notas explicativas representa um importante instrumento de transparência pública para os órgãos e entidades do Setor Público. Essa prática, exigida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) a partir do Acórdão Plenário nº 2698/2016-P, está fundamentada no dever do Estado de prestar contas, promover a responsabilização (accountability) e subsidiar a tomada de decisões. No âmbito da UFPI as demonstrações contábeis são apresentadas na íntegra com suas respectivas notas explicativas no endereço: <https://ufpi.br/demonstracoes-contabeis-e-notas-explicativas-diretoria-contabil-financeira>.

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 opções e premissas do modelo de contabilidade aplicada ao setor público.

➤ Moeda funcional e saldos em moeda estrangeira

A moeda funcional da União é o Real utilizada por todos os órgãos e unidades da administração pública federal direta e indireta. Na UPC/MEC não há moeda estrangeira. Manual Siafi, Macrofunção: 02.03.05 - Conta Única do Tesouro Nacional.

➤ Caixa e equivalentes de caixa

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

➤ Créditos a Curto Prazo

Compreendem os direitos a receber a curto prazo relacionados, principalmente, com: (a) créditos não tributários; (b) transferências concedidas; (c) adiantamentos; e (d) valores a compensar. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor original, acrescido das atualizações monetárias e juros, quando aplicável. O ajuste para perdas é calculado com base na análise dos riscos de realização dos créditos a receber.

➤ 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

De acordo com o MCASP, ativo imobilizado é o item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens, cuja utilização se dará por mais de um período (exercício). 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

É um ativo não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços. 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.

➤ 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 (VPAs) com as variações patrimoniais diminutivas (VPDs) 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 VPAs 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 transferências recebidas, que seguem a lógica do regime de caixa, o que é permitido de acordo com o modelo PCASP.

As VPDs são reconhecidas quando for provável que ocorrerá decréscimos nos benefícios econômicos para a UFPI, implicando em redução de ativos ou na assunção de passivos, seguindo a lógica do regime de competência. A exceção se refere às transferências concedidas, que seguem a lógica do regime de caixa, o que é permitido de acordo com o modelo PCASP.

A apuração do resultado se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após esse processo, o resultado obtido é transferido para conta de Superávit/Déficit do Exercício, evidenciada no Patrimônio Líquido do órgão. O detalhamento do confronto entre VPA e VPD é apresentado na DVP.

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.

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.

5.3 Notas Explicativas do Balanço Patrimonial

O Balanço Patrimonial (BP) evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação (natureza de informação de controle). A seguir, serão apresentadas considerações acerca dos itens do Balanço Patrimonial (BP) considerando as variações mais relevantes do exercício de 2024 em relação ao saldo final do exercício anterior.

➤ Nota 1 - Caixa e Equivalentes de Caixa

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

A tabela 01 demonstra que houve uma variação negativa de -4,63% em “Caixa e Equivalentes Caixa” no 4º trimestre de 2024 quando comparado ao 4º trimestre de 2023. Essa variação é, predominantemente, resultado das movimentações registradas na conta "Limite de Saque com Vinculação de Pagamento - Ordem P" que reflete os

pagamentos pendentes de liberação de ordem bancária.

Diante disso, evidenciou-se uma redução nas ordens de pagamento ao final do último trimestre de 2024 em relação ao mesmo período de 2023, o que está diretamente relacionada à conta de Adiantamento de férias e 13º salário que teve um decréscimo de 63,66% em relação ao 4º trimestre de 2024 (TABELA 02).

Tabela 01: Caixa e Equivalente Caixa

Caixa e Equivalentes de Caixa	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Aplicação Financeira	1,82	1,81	0,55	0,00
Limite de Saque com Vinculação de Pagamento	8.615.191,6	5.303.215,2	62,45	12,22
Limite de Saque C/ Vinculação de Pagto - Ordem P	3	6		
	61.865.528,48	68.602.923,33	-9,82	87,78
Total	70.480.721,93	73.906.140,40	-4,63	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

➤ Nota 2 – Demais Créditos a Curto Prazo

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

A tabela 02 demonstra que a conta “Demais Créditos e Valores a Curto Prazo” apresentou uma variação de -53,27% no 4º trimestre de 2024 em relação ao 4º trimestre de 2023, impactado principalmente pelos registros de Adiantamento de Férias e 13º Salário. Essa categoria representa o montante de 72,67% 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 -66,22%, 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 05 anos.

A análise horizontal da conta contábil “Adiantamento Termo de Execução Descentralizada” (TED) evidenciou uma variação significativa ao término do exercício de 2024 (R\$ 1.715.473,01) em relação ao exercício anterior (R\$51.020,00) o que

representou um aumento expressivo de 3.262,35%.

Os instrumentos TED 's são mecanismos destinados à descentralização de créditos entre órgãos e entidades públicas e objetivam executar ações de interesse da unidade descentralizadora. Esses procedimentos estão regulados pelo Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020, que estabelece as etapas e prazos para execução e prestação de contas. Os Adiantamentos de Termo de Execução Descentralizada mais expressivos na UFPI em 2024 foram:

1.TED 940704 – Destinado à capacitação e formação em nível de doutorado para docentes da UFPI: R\$230.000,00.

2.TED 944284 – Parceria com o HU-UFPI para a construção do Centro de Apoio Acadêmico: R\$1.485.473,01.

Esses TED 's possuem prazo de vigência até 24/08/2025 e 30/04/2028 respectivamente e estão em conformidade com as normas de execução e prestação de contas. O aumento no saldo da conta Adiantamento TED reflete a ampliação das ações executadas por meio de descentralizações financeiras, com destaque para investimentos em formação acadêmica e infraestrutura.

Tabela 02: Demais Créditos a Curto Prazo

Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Adiantamento de Férias e 13º Salário	6.070.400,22	16.704.217,93	-63,66	72,67
Salários e Ordenados	310.093,49	349.159,64	-11,19	3,71
Adiantamento concedido	0,00	10.000,00	-100,00	0,00
Crédito a Receber por cessão de Pessoal	257.388,32	761.971,44	-66,22	3,08
Adiantamento -Termo de Execução Descentralizada	1.715.473,01	51.020,00	3.262,35	20,54
Total	8.353.355,04	17.876.369,01	-53,27	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

➤ 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 2024 a UFPI apresentou um Imobilizado de R \$1,472 bilhões, o que representou um acréscimo de 7,3% se comparado ao 4º trimestre de 2023. Em relação aos bens móveis esta variação foi de 2,45%, enquanto que os bens imóveis tiveram uma variação de 8,25% no mesmo período (TABELA 03).

Tabela 03: Imobilizado

	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Bens Móveis	230.628.427,62	225.121.911,32	2,45	15,66
(+) Valor Bruto Contábil	231.929.014,75	226.422.498,45	2,43	15,75
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum de Bens	(1.300.587,13)	(1.300.587,13)	0,00	-0,09
Bens Imóveis	1.242.015.203,76	1.147.342.292,97	8,25	84,34
(+) Valor Bruto Contábil	1.244.548.118,89	1.150.280.765,98	8,20	84,51
(-) Deprec/Amortização/Exaustão Acum de Bens	-2.532.915,13	(2.938.473,01)	-13,80	-0,17
Total	1.472.643.631,38	1.372.464.204,29	7,30	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

3.1 - Bens Móveis

Os Bens Móveis da UFPI totalizaram um valor líquido contábil de R\$230,628 milhões ao final do 4º trimestre de 2024. Este montante representou uma variação positiva de 2,45% em comparação ao mesmo período do exercício anterior. As contas que mais contribuíram para este aumento, de acordo com análise horizontal demonstrada na tabela 04 foram: “Móveis e Utensílios (5,57%)” e “Bens de Informática (1,95%)”, respectivamente.

Contudo, a conta de “Depreciação/Amortização Acumulada” não apresentou variação em comparação aos dois períodos. A falta de registro é decorrente de problemas no reconhecimento contábil da depreciação dos bens móveis, devido a divergências entre os valores registrados no Relatório de Movimentação de Bens Móveis (SIPAC) e o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

As discrepâncias identificadas no relatório do sistema patrimonial da UFPI impossibilitam a conciliação e o lançamento adequado das informações no SIAFI. Essas diferenças decorrem de:

- 1) Itens adquiridos desde a criação da UFPI, registrados com valores em outras moedas (como cruzeiro, cruzado e cruzeiro real), devido à migração entre sistemas de gestão patrimonial;
- 2) Itens já alienados, que permanecem pendentes de baixa no setor de patrimônio;
- 3) Itens baixados no sistema de patrimônio (SIPAC), mas sem a devida contrapartida no SIAFI.

Tais inconsistências resultam na ausência de registro da depreciação dos bens móveis, contrariando o disposto no MCASP, que estabelece que tais bens sejam depreciados ao longo de sua vida útil, conforme o regime de competência. Para sanar essas divergências e assegurar a conformidade com as normas contábeis aplicadas ao setor público, a UFPI instaurou o Processo nº 23111.032721/2023-63, que objetiva a contratação de serviços de inventário e reavaliação dos bens permanentes. A reavaliação e o inventário permitirão: atualizar os valores históricos e depreciação acumulada dos bens móveis e regularizar os registros no SIAFI, eliminando pendências e inconsistências.

Tabela 04: Bens Móveis

Bens Móveis – Composição	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	98.513.980,54	97.224.959,01	1,33	42,72
Bens de Informática	50.353.057,66	49.389.142,66	1,95	21,83
Móveis e Utensílios	57.002.432,42	53.992.991,15	5,57	24,72
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	13.106.234,24	12.894.212,07	1,64	5,68
Veículos	10.327.848,39	10.295.732,06	0,31	4,48
Bens Móveis em Andamento	600.000,00	600.000,00	0,00	0,26
Demais Bens Móveis	2.025.461,50	2.025.461,50	0,00	0,88
Depreciação / Amortização Acumulada	(1.300.587,13)	(1.300.587,13)	0,00	-0,56
Total	230.628.427,62	225.121.911,32	2,45	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

3.2 - Bens Imóveis

Os Bens Imóveis da UFPI no 4^a trimestre de 2024 totalizaram R\$1,242 bilhões 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 revelou que 96,33% 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 3,87% (Tabela 05).

A análise horizontal da tabela 05 evidenciou também que houve uma variação positiva de 8,25% na conta de Bens Imóveis no 4º trimestre de 2024 quando comparado ao último trimestre de 2023 o que foi impactado principalmente pelo registro das reavaliações dos bens de uso especial.

Tabela 05: Bens Imóveis – Composição

	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Bens de Uso Especial	1.196.433.804,33	1.096.084.985,84	9,16	96,33
Bens Imóveis em Andamento	48.114.314,56	53.729.459,78	-10,45	3,87
Instalações	0,00	466.320,36	0,00	0,00
Deprec./Acum./Amort. Acumulada - Bens Imóveis	(2.532.915,13)	(2.938.473,01)	-13,80	-0,20
Total	1.242.015.203,76	1.147.342.292,97	8,25	100,00

Os Bens Imóveis de Uso Especial referem-se às construções realizadas e mantidas para atender às necessidades específicas das atividades públicas. Na UFPI, essa conta contábil assegura o adequado funcionamento das operações acadêmicas e administrativas desenvolvidas e ao final do 4ª trimestre de 2024 apresentou uma variação positiva de 9,16% em relação ao mesmo período de 2023 (TABELA 06).

Tabela 06: Bens de Uso Especial – Composição

Fonte: SIAFI 2024, 2023

	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Terrenos, Glebas	3.690.775,42	2.496.505,02	47,84	0,31
Imóveis de Uso Educacional	1.187.088.096,24	1.090.834.987,49	8,82	99,22
Edifícios	4.083.877,35	1.182.438,01	245,38	0,34
Laboratórios / Observatórios	1.571.055,32	1.571.055,32	0,00	0,13
Total	1.196.433.804,33	1.096.084.985,84	9,16	100,00

A composição dos “Bens Imóveis de Uso Especial” concentrou-se em “Imóveis de Uso Educacional”, que representou 99,22% ao término do exercício de 2024 e registrou um acréscimo de 8,82% em relação ao ano de 2023, conforme tabela 06. Este incremento se deve ao registro das reavaliações dos *Campi* fora de sede: Professora Cinobelina Elvas (Bom Jesus-PI), Amílcar Ferreira Sobral/Colégio Técnico de Floriano (Floriano-PI) e Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos-PI). O impacto dessas reavaliações foi significativo, totalizando R\$94,81 milhões no Ativo Imobilizado. Como contrapartida,

os valores foram registrados na Reserva de Reavaliação, no Patrimônio Líquido, refletindo o montante da reavaliação.

A reavaliação de bens imóveis desempenha um papel crucial para a confiabilidade das demonstrações contábeis, pois ajusta os valores dos ativos imobilizados à realidade econômica e aumenta a transparência patrimonial. Tal prática está em conformidade com as disposições do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), o que contribui para uma maior qualidade e aderência aos princípios contábeis na gestão pública.

É importante destacar que as reavaliações nos *Campi* fora de sede mencionados representam uma pequena parte da quantidade total de imóveis classificados no grupo de bens de uso especial, conforme demonstra a tabela 07. De acordo com MCASP: "se um item do ativo imobilizado for reavaliado, toda a classe de contas do ativo imobilizado à qual esse item pertence deve ser reavaliada". A reavaliação integral das classes de contas semelhantes é essencial para:

- Evitar reavaliações seletivas de ativos;
- Garantir que as demonstrações contábeis apresentem montantes uniformes, sem a combinação de valores registrados em diferentes datas.

A Gerência Contábil da UFPI tem reiterado ao setor competente sobre a necessidade urgente de concluir as reavaliações pendentes de imóveis, a fim de assegurar a conformidade com as normas contábeis públicas e a integridade das informações apresentadas no balanço patrimonial.

RIP Imóvel	Descrição	Data da última avaliação	Dez/24
1077000135007	Campus Amilcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano	14/02/2024	49.491.636,69
1159000095003	Campus Senador Helvídio Nunes de Barros-Picos	14/02/2024	43.438.725,19
1037000035003	Campus Profª Cinobelina Elvas - Bom Jesus	26/10/2022	77.517.250,10
1037000025008	Colégio Agrícola de Bom Jesus	25/09/2018	3.690.775,42
1219000805008	Colégio Agrícola de Teresina-CAT (CCT)/ Centro de Ciências Agrárias-CCA da FUFPI	28/06/2019	460.820.071,25
1219000815003	Universidade Federal do Piauí - TERESINA	05/02/2019	506.581.360,00
1153000235000	Campus Ministro Reis Velloso - Parnaíba	09/04/2018	45.494.538,24
12110000550	Núcleo de Antropologia (IPHAN) São Raimundo	07/12/2015	1.571.055,32

03	Nonato		
12190010550			
02	CEAD - Faculdade de Filosofia - Teresina	20/12/2004	4.083.877,35
10770003350			
06	Colégio Agrícola (Floriano)	20/12/2004	1.996.303,11
12190002650			
03	Arquivo Público - TERESINA	20/12/2004	712.927,63
12190007950			
02	Centro de Ensino da Saúde - Faculdade de Medicina	20/12/2004	1.035.284,03
TOTAL			1.196.433.804,33

Tabela 07: Bens de Uso Especial – Imóveis

O grupo Bens Imóveis em Andamento é composto por contas de obras em andamento da UFPI e obras em andamento referentes a convênios. No 4^a trimestre de 2024 os Bens Imóveis em Andamento totalizaram R\$ 48,114 milhões. Porém representaram uma baixa de -10,45% em relação ao mesmo período do exercício anterior, conforme evidencia a tabela 08.

Dos valores registrados em obras em andamento 91,23% (R\$43.893.351,47) corresponderam a valores antigos de construções realizadas nos imóveis “Hospital Universitário da UFPI”. 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.08 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.

Os valores das obras em andamento nº 01, 02, 03, 04, 05, 09 e 11 da tabela 08, foram baixados em decorrência do processo de reavaliação patrimonial, em conformidade com o Art. 8º da Portaria Conjunta STN/SPU Nº 10, de 4 de julho de 2023. Essa norma obriga as unidades gestoras que não realizaram a sua primeira reavaliação, a procederem à reavaliação de seus bens imóveis, conforme disposto no art. 6º da então Portaria Conjunta nº 703, de 28 de dezembro de 2024.

Os valores atualizados dos imóveis vinculados às obras em andamento foram determinados com base em laudos de avaliação elaborados por profissionais habilitados, em conformidade com os critérios técnicos estabelecidos pela legislação. Esses valores foram devidamente registrados nas contas de bens de uso especial da União, atendendo ao item 8.1.1.4 da Macrofunção 020344 - Bens Imóveis, conforme tabela 05.

O impacto dessa reavaliação pode ser observado no incremento do grupo Bens de Uso Especial, bem como na baixa dos valores de obras em andamento, registrados como

DVP Diminutivas, no grupo de despesas de desvalorização e perdas ativos.

Tabela 08: Bens Imóveis em Andamento- Composição

Inscrição Genérica CCor	Dez/24	Dez/23	AH (%)	AV (%)
Construção do Prédio de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus Ministro Reis Veloso	0,00	765.168,20	-100,00	0,00
Construção do Prédio do CEAD Teresina	0,00	2.901.439,34	-100,00	0,00
Construção Prédios Conceito e Laboratório (Colégio Técnico De Floriano)	0,00	980.809,63	-100,00	0,00
Reforma do Auditório (Colégio Técnico De Floriano)	0,00	170.308,75	-100,00	0,00
Construção de Gabinetes de Professores (Colégio Técnico De Floriano)	0,00	1.165.198,66	-100,00	0,00
Adaptação do Prédio Do Biotério	149.232,73	128.268,13	16,34	0,31
Reforma do Centro de Convivência	2.010.910,34	2.010.910,34	0,00	4,18
Hospital Universitário da UFPI	43.893.351,47	43.893.351,47	0,00	91,23
Adaptações de Sala em Laboratório (Colégio Técnico De Floriano)	0,00	714.005,26	-100,00	0,00
Construção de Subestação de Entrada e Adequação de Rede de Tensão Da Ufpi - Campus Ministro Petrônio Portela	846.426,30	0,00	0,00	1,76
Reforma das salas do almoxarifado	214.393,72	0,00	0,00	0,45
Convênio - FADEX	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	2,08
Total	48.114.314,56	53.729.459,78	-10,45	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

As obras em andamento de convênio, representadas pelo item 12 da tabela 08, 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 encontra-se parada, conforme processo 23111.002831/2024-50. A Obra em Andamento nº 06 refere-se à Reforma e Adaptação do Prédio do Biotério para o Programa de Pós-Graduação em Direito (TABELA 08). Atualmente, a execução desta construção encontra-se paralisada devido ao abandono por parte da Construtora, 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.

➤ 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 2024, a UFPI apresentou um saldo bruto contábil de R\$716 mil no Ativo Intangível, conforme composição demonstrada na tabela 09. Desse total, 81,70% é composto de software de vida útil definida que se encontra totalmente amortizado. Conforme as normas contábeis aplicáveis, é necessário avaliar esses ativos, considerando os seguintes aspectos:

- Capacidade de gerar benefícios econômicos futuros: Verificar se os softwares, mesmo após o término de sua vida útil, ainda estão em condições de uso e podem continuar a gerar benefícios para a UFPI.
- Possibilidade de alienação: Avaliar se há perspectivas de venda ou descarte desses ativos.

No entanto, até o momento, a Gerência Contábil não realizou os lançamentos contábeis para a baixa ou alienação desses bens, devido à falta de análise e pareceres técnicos por parte do setor responsável.

Tabela 09: Ativo Intangível

	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Software com Vida Útil Definida	3.197.230,00	3.197.230,00	0,00	81,70
Software com Vida Útil Indefinida	575.882,00	575.882,00	0,00	14,72
Marcas, Direitos, Patentes - Vida Útil Definida	140.156,00	140.156,00	0,00	3,58

Total	3.913.268,00	3.913.268,00	0,00	100,00
Amortização Acumulada	(3.197.230,04)	(3.197.230,04)	0,00	-81,70
Total	R\$ 716.037,96	R\$ 716.037,96	0,00	18,30

Fonte: SIAFI 2024, 2023

No Intangível, destaca-se ainda o item “Software com vida Útil indefinida” que representa 14,72% do total do grupo (TABELA 09). 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. Devido à sua classificação como ativo de vida útil indefinida, esse software não está sujeito a amortização periódica. Contudo, as normas contábeis exigem revisões periódicas para avaliar se as condições do ativo ainda justificam essa classificação, verificando se ele continua a gerar benefícios futuros e se mantém características que sustentam sua vida útil indefinida. Entretanto, não foi possível realizar os lançamentos contábeis necessários para a revisão da vida útil desse ativo, devido à ausência de um laudo técnico, que deve ser elaborado pelo setor competente.

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

Ao término do 4º trimestre de 2024, a UFPI apresentou um saldo de R\$835,610 milhões relacionado a “Fornecedores e Contas a Pagar”, sendo sua totalidade referente a obrigações nacionais de curto prazo que apresentaram uma variação negativa 92,31% quando comparado ao último trimestre de 2023 (TABELA 10). Esta variação expressiva se justifica em razão de que ao final do exercício financeiro anterior houve um volume maior de apropriações de despesas cuja liberação do financeiro para pagamento ocorreu apenas no 1º trimestre de 2024.

Tabela 10 - Fornecedores e Contas a Pagar – Composição

Fornecedores e Contas a Pagar	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Curto Prazo	835.610,42	10.866.156,00	-92,31	100,00
Nacionais	835.610,42	10.866.156,00	-92,31	100,00
Estrangeiros	-	-	0,00	0,00
Total	835.610,42	10.866.156,00	- 92,31	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

Destaca-se ainda que a Unidade Gestora Matriz (154048) foi responsável por 92,31% das obrigações em “Fornecedores e Contas a Pagar”, uma vez que centralizou a execução orçamentária do Órgão, conforme demonstra a tabela 11.

Tabela 11 - Fornecedores e Contas a Pagar – Por UG Contratante

Unidade Gestora		Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
150237	Hospital Universitário da UFPI	0,00	7.219,42	-100,00	0,00
154048	Fundação Universidade Federal do Piauí	835.610,42	10.858.936,58	-92,30	100,00
Total		835.610,42	10.866.156,00	-92,31	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

A relação dos fornecedores com os seus respectivos saldos mais expressivos ao final do 4º trimestre de 2024 estão elencados na Tabela 12. O fornecedor A representa 38,89% do total a ser pago em 31/12/2024, e refere-se a recursos liquidados provenientes de Termo de Execução Descentralizada (TED), pendentes de recurso financeiro para a efetivação do pagamento.

Tabela 12 - Fornecedores e Contas a Pagar - Contratantes

CNPJ Fornecedor	Nome do Fornecedor	Valor	AH
07501328000130	Fundacao Cultural E De Fomento A Pesquisa, Ensino, Exte	R\$ 325.000,00	38,89
00474973000162	Escritório Central De Arrecadacao E Distribuicao Ecad	R\$ 227.694,46	27,25
09019150000111	Atd Locacao Ltda	R\$ 109.315,63	13,08
07783832000170	Criart Servicos De Terceirizacao De Mao De Obra Ltda	R\$ 53.798,95	6,44
07832586000108	Df Turismo E Eventos Ltda	R\$ 33.318,64	3,99
11436412000195	Central De Frios Piaui Ltda	R\$ 21.251,94	2,54
Demais Fornecedores	Demais Fornecedores	R\$ 65.230,80	7,81
Total		R\$ 835.610,42	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

➤ 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 2024 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 10ª 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 13 evidencia que, no 4º trimestre de 2024, o patrimônio líquido teve um acréscimo de 16,49% em relação ao resultado apresentado no 4º trimestre de 2023. Esta variação positiva reflete, principalmente, as reavaliações de bens imóveis.

No final do último trimestre de 2024 a conta de reavaliação apresentou um saldo no valor de R\$114.469.218,27. Esse valor quando comparado ao último trimestre de 2023 apresentou uma expressiva variação de 808,27% que se deu em razão de solicitação da Gerência contábil, motivada por recomendação da CGU, para que a Prefeitura Universitária realizasse o levantamento dos imóveis que necessitassem de reavaliação e/ou atualização dos valores dos imóveis. Os lançamentos de reavaliação foram realizados conforme Laudo de reavaliação realizado pelo setor competente.

De acordo com as normas brasileiras de contabilidade do setor público, se o valor contábil de uma classe de ativos aumentar devido à reavaliação, esse aumento deve ser creditado diretamente à conta de reserva de reavaliação. Portanto, a reavaliação foi registrada na conta "Reavaliações de Bens Imóveis", impactando diretamente o patrimônio líquido da entidade. A contrapartida está evidenciada na Tabela 06, com um acréscimo significativo de 8,82% nos Imóveis de Uso Educacional. Esta variação resulta da reavaliação dos Campus de Floriano, Bom Jesus-PI e Picos, conforme Laudo de Reavaliação.

Os bens imóveis reavaliados foram devidamente registrados no sistema SPIUnet e contabilizados no Imobilizado da entidade. A reavaliação destes imóveis proporcionou um aumento no valor contábil dos ativos, refletindo uma valorização real dos bens em questão.

No entanto, cabe ressaltar que, uma vez adotado o método da reavaliação, ela não pode ser realizada de forma seletiva, para evitar uma combinação de valores de bens em datas diferentes. Por isso, este órgão está ciente da necessidade de reavaliar os demais imóveis para garantir uma representação fiel e precisa do valor dos ativos no Balanço Patrimonial.

Em relação à conta de ajuste de exercícios anteriores, a tabela 13 indica que houve um relevante aumento de 149,12% em contraponto ao último trimestre de 2023. Essa conta serve para registrar correções de erros ou omissões significativas que afetaram demonstrações financeiras de períodos anteriores e que não foram detectados ou

ajustados a tempo. Dentre os ajustes de maior expressividade, podemos citar: a reclassificação dos saldos da conta 237110300, reconhecimento de passivo referente ao exercício anterior, regularização de conta de adiantamento de férias do exercício anterior. Esses ajustes são feitos retroativamente, afetando diretamente a conta de ajuste de exercícios anteriores.

Tabela 13– Patrimônio Líquido

Patrimônio líquido	Dez/24	Dez/23	AH%	AV%
Reservas de Doações e Subvenções	0,00	7.798,14	-100,00	0,000%
Reavaliação de Bens Imóveis	114.469.218,27	12.602.947,62	808,27	8,168%
Resultados Acumulados	1.286.882.219,40	1.190.402.473,55	8,10	91,832%
Resultado do Exercício	114.469.218,27	-28.277.014,64	-504,81	8,168%
Resultado de Exercícios Anteriores	1.190.402.473,55	1.225.900.641,58	-2,90	84,947%
Ajuste de Exercícios Anteriores	-17.989.472,42	-7.221.153,39	149,12	-1,284%
Total	1.401.351.437,67	1.203.013.219,31	16,49	1,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

5.4 Notas Explicativas da Demonstração das Variações Patrimoniais

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidencia as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício. A seguir, serão apresentadas considerações acerca dos itens da Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) considerando as variações mais relevantes do exercício de 2024 em relação ao saldo final do exercício anterior.

➤ 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 2024 a UFPI apresentou um resultado patrimonial com decréscimo de R\$ -25,306 milhões. Quando comparado ao 4º trimestre de 2023 observou-se uma variação positiva de 10,51%, conforme a tabela 14, influenciada, principalmente, pelo aumento das variações patrimoniais aumentativas de “Transferências e Delegações Recebidas”.

Tabela 14 - Resultado Patrimonial do Período

Demonstração das				AH	AV(%)
Variações Patrimoniais		Dez/24	Dez/23	(%)	
Variações	Patrimoniais				
Aumentativas		1.056.223.668,00	998.396.148,33	5,79	-4173,78
Variações	Patrimoniais				
diminutivas		1.081.529.861,48	1.026.673.162,97	5,34	-4273,78
Resultado Patrimonial Do					
Período		-25.306.193,48	-28.277.014,64	10,51	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

➤ Nota 09 - Variações Patrimoniais Aumentativas

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

A conta com maior expressividade nas VPA's foi "Transferências e Delegações Recebidas" que representou 96,11% do total no 4º trimestre de 2024, conforme demonstrado na Tabela 15. Em comparação ao mesmo período de 2023, houve uma variação positiva de 5,61%, equivalente a um aumento de R\$53 milhões. Esses valores compreendem as transferências financeiras recebidas do MEC para o pagamento dos valores decorrentes da execução orçamentária do órgão. Também compõe a movimentação no período, o recebimento de recursos de órgãos pertencentes a estrutura de outros ministérios, para pagamento de compromissos relacionados a TEDs. O reconhecimento dessas VPAs provocou reflexo no balanço patrimonial, sobretudo na conta Limite de Saque que faz parte do grupo do Ativo Circulante.

Tabela 15 -Composição das Variações Patrimoniais Aumentativas

Demonstração dasVariações			Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Patrimoniais)	
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos			5.162.785,41	5.169.350,09	-0,13	0,49
Variações	Patrimoniais	Aumentativas	13.760,29	10.390,18	32,44	0,00
Financeiras						
Transferências e Delegações Recebidas			1.015.148.004,90	961.234.781,94	5,61	96,11
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos			34.176.250,65	29.205.386,17	17,02	3,24
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas			1.722.866,58	2.776.240,00	-37,94	0,16
Variações Patrimoniais Aumentativas			1.056.223.667,83	998.396.148,38	5,79	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

No subgrupo “Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos” destaca-se a variação na conta “Ganhos com Desincorporação de Passivos”, que teve um acréscimo de 17,02% em relação ao 4º trimestre de 2023, o qual é referente a baixa de obrigações em decorrência da comprovação da prestação de contas de recursos recebidos via TED durante o exercício de 2024.

➤ 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 16 apresenta a composição das variações patrimoniais diminutivas.

Tabela 16 - Composição das Variações Patrimoniais Diminutivas

Demonstração das Variações Patrimoniais	Dez/24	Dez/23	AH (%)	AV(%)
Pessoal e Encargos	582.342.430,99	533.912.638,19	9,07	53,84
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	240.373.282,19	232.531.680,17	3,37	22,23
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	147.150.314,27	140.225.474,57	4,94	13,61
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	8.769,76	11.141,68	-21,29	0,00
Transferências e Delegações Concedidas	18.619.695,89	21.290.620,38	-12,55	1,72
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	60.709.300,46	65.704.706,60	-7,60	5,61
Tributárias	2.884.512,28	3.027.521,72	-4,72	0,27
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	29.441.555,64	29.969.379,66	-1,76	2,72
Variações Patrimoniais Diminutivas	1.081.529.861,48	1.026.673.162,97	5,34	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

Nas VPD's, o grupo de “Pessoal e Encargos” representou, no 4º trimestre de 2024, o equivalente a 53,84%, totalizando R\$582,342 milhões, conforme tabela 16. 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.

As VPD's do grupo Benefícios Previdenciários e Assistenciais representam 22,23% do

total de variações diminutivas registradas durante o exercício de 2024. Nesse grupo, os valores mais relevantes são referentes a aposentadorias e reformas, onde são registradas as despesas com a folha de pagamento de pessoal inativo. Os valores desse grupo apresentaram um acréscimo de 3,37% quando se comparado o saldo acumulado no final do ano de 2024 com o mesmo período de 2023.

A “Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos”, abrange o registro da incorporação de novos passivos, foi observada uma variação negativa de 7,60% no 4º trimestre de 2024 em relação ao mesmo período do exercício anterior, conforme demonstrado na Tabela 16. Essa conta reflete, principalmente, os passivos reconhecidos no momento do recebimento de recursos financeiros por meio dos Termos de Execução Descentralizada (TEDs). Os valores recebidos por TEDs são registrados como uma obrigação patrimonial, pois configuram compromissos financeiros sujeitos à futura prestação de contas ao órgão descentralizador, conforme estabelecido pelo Decreto nº 10.426/2020.

A Tabela 17 apresenta os valores mais expressivos de TEDs recebidos durante o exercício de 2024, totalizando cerca de R\$ 49 milhões, que representam uma parcela significativa das transferências recebidas pelo órgão. Esses valores também refletem o esforço institucional para captar recursos destinados à execução de ações estratégicas e finalísticas da entidade, fortalecendo o papel da instituição na consecução de suas metas e objetivos públicos.

Tabela 17 – Relação dos Termos de Execução Descentralizada (TEDs) 2024

TED	Objeto	Valor Recebido	Vigência
1AAQSZ	Pagamento de bolsa residência em saúde 2024	16.095.125,44	29/01/2024 A 31/01/2025
932578	Apoio as ações de fortalecimento da gestão interfederativa e participativa a partir do desenvolvimento de estratégias de qualificação do planejamento do sistema único de saúde (SUS).	8.122.603,19	27/07/2022 A 01/03/2025
1AAFRI	Formação continuada de professores e diretores escolares	5.160.000,00	07/10/2021 A 31/03/2026
1AAGHD	Formação inicial e continuada de diretores e professores - PRIL	5.160.000,00	30/11/2021 A 31/10/2025
1AALFS	Oferta de cursos EJA/FIC integrado ao ensino técnico e formação continuada	2.700.100,00	26/12/2022 A 31/12/2025
1AANZP	PARFOR etapa 2022	1.802.600,00	04/09/2023 A 31/12/2027
1AAQBX	Centro colaborador em alimentação e nutrição escolar - CECANE / UFPI 2023 – 2025	1.545.407,27	19/12/2023 A 31/12/2025
1AAMQE	Concessão do programa de apoio a pós-graduação - PROAP 2024	1.138.637,29	01/06/2023 A 30/06/2025

1AAPLZ	Oferta de vagas do programa mulheres mil 2023	1.055.520,00	28/11/2023 A 30/11/2025
930446	Promover a categoria de base de badminton para seleção brasileira júnior e desenvolvimento de pesquisa aplicada ao esporte de alto rendimento.	1.049.995,50	Até 28/02/2025
1AATPA	Curso de aperfeiçoamento em mentoria de diretores escolares / PRODITEC	908.823,52	02/09/2024 A 31/12/2025
939264	Telemedicina aplicada no ensino, pesquisa e extensão pelo núcleo de telessaúde do hospital universitário da univ. Federal do Piauí (NUTS-HU/UFPI)	859.851,25	29/12/2022 A 31/12/2024
1AANIH	Financiamento dos cursos no âmbito do sistema UAB (edital 09/2022)	836.530,00	21/07/2023 A 20/07/2028
1AANUG	Licenciatura em educação do campo	684.000,00	21/08/2023 A 31/12/2024
1AASXZ	Professor AEE DA EB. Para o ensino de estudantes com Tea	482.620,00	05/07/2024 A 31/12/2024
1AAPHY	PARFOR etapa 2023	455.100,00	22/11/2023 A 30/06/2028
1AAQOI	Programa de desenvolvimento da preceptoria em saúde 2024	297.600,00	29/01/2024 A 31/01/2025
1AAQLY	Aquisição de equipamentos	249.518,10	30/12/2023 A 31/12/2024
946383	Olimpíadas nacional de ciências - ONC 2024 MCTI	200.000,00	27/09/2023 A 26/12/2024
954380	Implementação e desenvolvimento do paradesporto na universidade federal do Piauí	198.400,60	26/12/2023 A 26/06/2025
1AAOCM	Escola da terra - especialização	72.000,00	11/09/2023 A 30/05/2025
1AASXG	Curso de formação: transversalidade cultural na educação básica do Piauí	60.731,00	03/07/2024 A 30/06/2025
1AARHN	Apoio ao i encontro internacional em ciências indígenas e just. Climática - aldeias e universidade	50.000,00	01/04/2024 A 31/12/2024
1AALSL	Programa de desenvolvimento da preceptoria em saúde 2023	27.900,00	13/02/2023 A 31/03/2024
Total		49.213.063,16	

Fonte: SIAFI 2024

5.5 Notas Explicativas do Balanço Orçamentário

O Balanço Orçamentário (BO) demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas, e apresenta os quadros de execução dos restos a pagar. A seguir, serão apresentadas considerações acerca dos itens do Balanço Orçamentário (BO) considerando as variações mais relevantes do exercício de 2024 em relação ao saldo final do exercício anterior.

➤ Nota 11 – Resultado Orçamentário

O resultado orçamentário é calculado com base na diferença entre as receitas orçamentárias e as despesas orçamentárias. Esse resultado permite verificar se os recursos disponíveis foram suficientes para cobrir as despesas previstas.

As colunas Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Dotação Inicial e Dotação Atualizada, correspondem aos valores que foram previstos ou fixados nas leis orçamentárias. Já as Receitas Realizadas, Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas e Despesas Pagas, correspondem à execução orçamentária.

De acordo com a tabela 18, as receitas arrecadadas atingiram o montante de R\$5,572 milhões no 4º trimestre de 2024, enquanto as despesas empenhadas totalizaram R\$1,010 bilhão, o que gerou um resultado orçamentário deficitário de R\$1,005 bilhão. 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 movimentações financeiras (transferências financeiras recebidas e concedidas) que estão relacionadas à execução do orçamento no exercício.

Tabela 18 - Balanço Orçamentário

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Saldo		
Receitas Orçamentárias	6.008.212,00	6.008.212,00	5.572.236,62	-435.975,38		
Déficit			1.005.058,658,00	1.005.058,658,00		
Total	6.008.212,00	6.008.212,00	1.010.630,894,62	1.004.622,682,62		
DESPESA	Previsão	Dotação	Despesas	Despesas	Despesas	Saldo da

S	Inicial	Atualizada	Empenhadas	Liquidadas	Pagas	dotação
Despesas						-
orçament	925.120,4	967.589,4	1.010.630,8	971.532,19	883.681,8	43.041,4
árias	46,00	34,00	95,00	7,90	10,00	60,60

Fonte: SIAFI 2024

➤ Nota 12 – Receitas Orçamentárias

Segundo o artigo 11 da Lei nº 4.320/64, as receitas orçamentárias são classificadas nas seguintes categorias econômicas: receitas correntes e receitas de capital. Em obediência ao art. 35 da Lei nº 4.320/64, as receitas são registradas de acordo com o regime de caixa, ou seja, elas são reconhecidas no momento da sua arrecadação.

A análise da tabela 19 evidencia que foram realizadas 92,74% das receitas correntes previstas para o ano de 2024. Cabe ressaltar que 100% das receitas arrecadadas correspondem às receitas correntes, não havendo registro de arrecadação de receita de capital.

Tabela 19- Receitas Arrecadadas por Categorias Econômica

Categorias Orçamentárias	Previsão/Fixação Inicial	Previsão/Fixação Atualizada	Receitas Realizadas	Real Exec(%)
Receitas Correntes	6.008.212,00	6.008.212,00	5.572.236,62	92,74
Receitas de Capital				
Total	6.008.212,00	6.008.212,00	5.572.236,62	92,74

Fonte: SIAFI 2024, 2023

As receitas com maior expressividade no Balanço Orçamentário encontram-se elencadas na tabela 20. Até o final do 4º trimestre de 2024, houve a predominância na arrecadação das seguintes receitas, respectivamente: Serviços Administrativos e Comerciais com 75,25%, Inscrição em concursos e processos seletivos com 11,3% e Aluguéis com 4,91%.

Tabela 20 - Previsão Atualizada da Receita X Receita Realizada

Receitas	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Real (%)	AV%
Aluguéis e Arrendamentos Principal	315.946,00	273.486,01	-13,44	4,91
Serviços Administrativo e Comerciais Principal	3.700.541,00	4.193.251,20	13,31	75,25
Inscr. em Concursos e Proc Seletivos Principal	1.688.186,00	629.736,36	-62,70	11,30
Outras Receitas	23.059,00	59.415,37	157,67	1,07
Multas Administrativa, Contratuais e Judiciais	267.372,00	183.575,09	-31,34	3,29

Outras Restituições, Ressarcimentos e Indenizações-principal	13.108,00	232.772,59	1675,81	4,18
Total	6.008.212,00	5.572.236,62	-7,26	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

A Receita de Serviço administrativo foi a principal fonte de arrecadação, superando a previsão atualizada (R\$3.700.541,00) em 13,31%. Enquanto o Inscrição em concursos e processos seletivos teve um desempenho realizado de -62,70% em relação ao previsto. A categoria Outras Restituições, Ressarcimentos e Indenizações Principal, destacou-se por apresentar um desempenho positivo, pois foi arrecadado em 2024 o montante R\$232.772,59, o que representou 1.675,81% da previsão atualizada de R\$13.108,00. Essa variação significativa é atribuída a eventos atípicos, como devoluções de saldos de contratos e projetos (TABELA 20).

➤ Nota 13 – Despesas Orçamentárias

As despesas orçamentárias classificam-se por categoria econômica em: despesas correntes e de capital. A tabela 21 demonstra a execução da despesa na UFPI por grupo de despesa e no encerramento do 4º trimestre de 2024 pode-se destacar as seguintes situações da execução orçamentária:

- O valor empenhado de despesas correntes totalizou R\$1.006,97 bilhão, representando 104,46% da dotação recebida atualizada em 2024. O valor empenhado é maior do que a dotação devido aos Termos de Execução Descentralizados (TEDs) e Emendas Parlamentares repassados à Universidade para execução de despesas públicas conforme consta nos Planos de Trabalhos.
- O grupo de Despesa de pessoal e encargos sociais evidenciou que a execução das despesas com pessoal ativo e inativo e seus encargos sociais foi de 99% da dotação atualizada. Vale ressaltar que esse percentual é alterado ao considerarmos os auxílios e benefícios da folha de pagamento classificados no grupo outras despesas correntes.
- Em Outras Despesas Correntes o percentual de execução foi de 129,25% e se deve em razão do recebimento de descentralizações externas de orçamentos de outros órgãos para serem executados na UFPI, além de orçamentos provenientes de emendas parlamentares.

Tabela 21 - Despesas por Categoria Econômica										
Despesas Orçamentárias	Dez/24				Dez/23				Anexo 1 (Decreto 11.072/2022)	Anexo 1 (Decreto 11.072/2022)
	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	% Execução		Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	% Execução			
Despesas Correntes	963.983.716,00	1.006.970.441,50	104,46	99,42	899.807.511,00	947.724.563,40	105,33	99,21	7,13	6,25
Pessoal e Encargos Sociais	790.012.324,00	782.107.566,90	99,00	99,73	742.482.450,00	739.897.344,40	99,65	99,24	6,40	5,70
Outras Despesas Correntes	173.971.392,00	224.862.874,60	129,22	100,25	157.325.061,00	207.827.219,00	132,10	100,60	1,08	8,20
Despesas de Capital	3.605.718,00	3.660.453,17	101,52	100,30	8.575.527,00	7.571.885,91	88,30	100,95	5,79	-51,66
Investimentos	3.605.718,00	3.660.453,17	101,52	100,30	8.575.527,00	7.571.885,91	88,30	100,95	5,79	-51,66
Total	967.589.434,00	1.010.630.894,67	104,49	99,88	908.383.038,00	955.296.449,31	105,16	99,00	6,52	5,79

Fonte: SIAFI 2024, 2023

A categoria econômica Despesas Correntes no 4º trimestre de 2024 correspondeu a

quase totalidade do grupo de despesa (99,64%) e apresentou uma execução de 104,46% (Tabela 21). No mesmo período do exercício anterior este percentual foi de 105,33%.

➤ 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 de 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 22 apresenta os valores de restos a pagar inscritos e reinscritos nos exercícios de 2023 e 2024.

Tabela 22 – Restos a Pagar não Processados - inscritos e reinscritos

RPNP Inscritos e Reinscritos	2024	2023	(%) Evolução	AV (%)
RPNP Inscritos	44.091.933,12	43.955.934,75	0,31	90,76
RPNP Reinscritos	4.487.940,53	8.579.770,44	-47,69	9,24
Total	48.579.873,65	52.535.705,19	-7,53	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

Na análise da tabela 22, é possível verificar que o valor total dos restos a pagar, no âmbito da UFPI, inscritos e reinscritos em exercícios anteriores, teve uma redução de 7,53% em 2024 quando comparado ao exercício anterior, sendo que a maior participação nesse valor é na inscrição de restos a pagar não processados inscritos no exercício 2024, 90,76%. A inscrição dos restos a pagar não processados teve um acréscimo 0,31% em relação ao exercício anterior. No que se refere aos RPNP reinscritos observa-se um decréscimo de 47,69% nas reinscrições.

A tabela 23 fornece uma análise mais detalhada sobre a execução dos restos a pagar não processados dos grupos “outras despesas correntes” e “investimentos”.

Tabela 23 – Execução dos RPNP inscritos e reinscritos por Grupo de Despesas

Grupo de Despesa	Dez/24						AV Exe uçã (%)
	RPNP empenhos reinscritos	RPNP empenhos inscritos	RPNP Cance lados	RPNP liquidad os	RPNP - pagos	Ex ecu ção (%)	
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	141.965,06	141.965,06	0,00	0,00	100,00	0,00
Outras Despesas Correntes	3.880.292,71	38.896.096,25	1.244.894,75	37.734.280,97	37.701.731,81	91,12	88,00
Investimentos	607.647,82	5.053.871,81	281.225,53	5.102.782,51	5.101.556,07	95,10	11,90
Total	4.487.940,53	44.091.933,12	1.668.085,34	42.837.063,48	42.803.287,88	91,61	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

É possível verificar, na tabela 23, 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.

A tabela 23 demonstra que ao final do 4º trimestre de 2024 cerca de 91,61% dos RPNP inscritos e reinscritos haviam sido executados, sendo que a análise vertical indica que o grupo "Outras Despesas Correntes", foi o grupo de despesa com maior montante de execução (88,09%).

Em 2024 houve o cancelamento de restos a pagar não processados no valor de R\$ 1.668.085,34. Esse valor se deve, em parte, ao cancelamento de restos a pagar não processados que foram bloqueados em obediência ao Decreto nº 9.428 de 28 de junho de 2018.

5.6 Notas Explicativas do Balanço Financeiro

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 seguir, serão apresentadas considerações acerca dos itens do Balanço Financeiro (BF) considerando as variações mais relevantes do exercício de 2024 em relação ao saldo final do exercício anterior.

➤ 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 24 apresenta o somatório dos ingressos ocorridos no 4º trimestre de 2024. Verifica-se que as receitas orçamentárias totalizaram R\$5,572 milhões. Contudo, é importante observar que esse montante representa apenas 0,46% do total dos ingressos do Balanço Financeiro. A maior parcela destes ingressos é proveniente de Transferências Financeiras Recebidas, alcançando expressivos 82,97%.

Tabela 24 – Total Ingressos

Ingressos	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Receitas Orçamentárias	5.572.236,62	5.547.875,12	0,44	0,46
Transferências Financeiras Recebidas	1.015.074.119,27	960.910.143,70	5,64	82,97

Recebimentos Extraorçamentários	128.849.304,59	126.239.561,75	2,07	10,53
Saldo do Exercício Anterior	73.906.140,40	55.755.360,24	32,55	6,04
Total	1.223.401.800,88	1.148.452.940,81	6,53	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

Na análise dos ingressos do Balanço Financeiro referente ao 4º trimestre de 2024 em comparação com o mesmo período de 2023, observa-se um aumento de 0,44% nas receitas orçamentárias. Destacam-se as naturezas de receita de Serviços Administrativos e Comerciais Principal (75,25%); Inscr. em Concursos e Proc. Seletivos Principal (11,30%) e Aluguéis e arrendamentos (4,91%) conforme apresentado na Tabela 25.

Tabela 25 – Receitas Arrecadadas por Natureza

Natureza da Receita	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV
Aluguéis e Arrendamentos Principal	273.486,01	328.687,17	-16,79	4,91
Serviços Administrativo e Comerciais Principal	4.193.251,20	3.714.709,01	12,88	75,25
Inscri Concursos e Proc.Seletivos Principal	629.736,36	1.113.489,88	-43,44	11,30
Outras Receitas	59.415,37	9.100,00	552,92	1,07
Multas Administrativa, Contratuais e Judiciais	183.575,09	99.141,00	85,17	3,29
Outras Restituições, Ressarcimentos e Indenizações-principal	232.772,59	282.748,06	-17,67	4,18
Total	5.572.236,62	5.547.875,12	0,44	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

➤ 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 (68,18%) e não processados (30,34%) representaram a maior parcela dos recebimentos extraorçamentários no 4º trimestre de 2024 totalizando 98,52%, conforme análise da tabela 26.

Tabela 26 – Recebimentos Extraorçamentários

	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Recebimentos Extraorçamentários	128.849.304,59	126.239.561,75	2,07	100,00
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	87.850.387,86	79.482.171,90	10,53	68,18
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	39.098.696,72	44.091.933,12	-11,32	30,34

Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	584.624,65	225.768,63	158,95	0,45
Outros Recebimentos Extraorçamentários	1.315.595,36	2.439.688,10	-46,08	1,02

Fonte: SIAFI 2024, 2023

➤ Nota 17 - Dispêndios

Do total dos dispêndios registrados no Balanço Financeiro, o item de maior representatividade está relacionado às Despesas Orçamentárias, que representam 82,61% conforme a tabela 27. Quando da análise horizontal este dispêndio teve um acréscimo de 5,79% no 4º trimestre de 2024 em relação ao 4º trimestre de 2023, o que evidenciou uma maior execução do orçamento.

Tabela 27 – Total dos Dispêndios

Dispêndios	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Despesas Orçamentárias	1.010.630.894,60	955.296.449,28	5,79	82,61
Transferências Financeiras Concedidas	18.532.946,63	21.039.627,26	-11,91	1,51
Pagamentos Extraorçamentários	123.757.237,72	98.210.723,87	26,01	10,12
Saldo para o Exercício Seguinte	70.480.721,93	73.906.140,40	-4,63	5,76
Total	1.223.401.800,88	1.148.452.940,81	6,53	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

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 2024 evidenciou que 73,76% foram equivalentes a despesas ordinárias. Em contrapartida, as despesas vinculadas representaram apenas 26,24% (TABELA 28).

Tabela 28 – Composição das Despesas Orçamentárias

Despesas orçamentárias	Dez/24	Dez/23	AH(%)	AV(%)
Ordinárias	745.452.859,68	685.611.622,09	8,73	73,76
Vinculadas	265.178.034,92	269.684.827,19	-1,67	26,24

Educação	24.427.493,07	763.786,82	3.098,21	2,42
Seguridade Social (Exceto Previdência)	4.384.729,22	210.688.503,84	-97,92	0,43
Previdência Social (RPPS)	231.116.060,20	0,00		22,87
Dívida Pública	0,00	50.375.356,59	-100,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos, Órgãos e Programas	5.249.752,43	7.857.179,94	-33,19	0,52
Total	1.010.630.894,60	955.296.449,28	5,79	100,00

Fonte: SIAFI 2024, 2023

5.7 Notas Explicativas da Demonstração do Fluxo de Caixa

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento. A seguir, serão apresentadas considerações acerca dos itens da Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC) considerando as variações mais relevantes do exercício de 2024 em relação ao saldo final do exercício anterior.

➤ 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 2024 foi de R\$1.022,546 bilhões. No mesmo período em 2023 esses ingressos tiveram saldo de R\$969,123 milhões, representando um incremento de 5,51% (TABELA 29).

Tabela 29- Atividades Operacionais - Composição dos Ingressos e Desembolsos

	Dez/24	Dez/23	AH (%)	AV (%)
INGRESSOS	1.022.546.575,90	969.123.422,61	5,51	100,00
Receita Patrimonial	273.486,00	328.687,16	-16,79	0,03
Receita de Serviços	4.882.402,93	4.837.298,89	0,93	0,48
Remuneração das Disponibilidades	0,01	0,01	0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	416.347,68	381.889,06	9,02	0,04

Outros Ingressos Operacionais	1.016.974.339,28	963.575.547,49	5,54	99,46
DESEMBOLSOS	-1.019.136.852,64	-941.253.817,15	8,27	100,00
Pessoal e Demais Despesas	-899.484.100,48	-825.100.976,09	9,02	88,26
Transferências Concedidas	-100.537.013,96	-94.879.369,67	5,96	9,86
Outros Desembolsos Operacionais	-19.115.738,20	-21.273.471,39	-10,14	1,88
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	3.409.723,26	27.869.605,46	-87,77	-0,33

Fonte: SIAFI 2024, 2023

➤ Nota 19 - Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento

As atividades de financiamento compreendem as obtenções de empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive o refinanciamento da dívida. Compreendem também a integralização do capital social de empresas dependentes. A UFPI não utiliza essas atividades para o desenvolvimento de suas ações. 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

A PRAD , mesmo enfrentando desafios orçamentários e a necessidade de restrição nos gastos, continua demonstrando resiliência e eficiência. Ao se adaptar às limitações financeiras, a PRAD tem se destacado por manter a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica, cumprindo rigorosamente as normas legais e princípios da Administração Pública.

Além disso, a continuidade da priorização de aspectos essenciais, como a ética, gestão e governança, evidencia o compromisso da instituição com a transparência e o bom funcionamento da administração pública. Esse equilíbrio entre as restrições orçamentárias e a manutenção da excelência nos serviços prestados reflete a capacidade da PRAD em lidar com adversidades, buscando sempre a sustentabilidade financeira e o atendimento das demandas da universidade.

7 Referências

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI: 2020-2024**, Teresina, 2020. Disponível em:

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

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

https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PRAD-PDU-2023-2024_DGOV.pdf

8. Anexos

Balanço Patrimonial

ATIVO	2024	2023	PASSIVO	2024	2023
ATIVO CIRCULANTE	79.758.019,68	92.782.077,48	PASSIVO CIRCULANTE	291.541.794,49	262.954.511,64
Caixa e Equivalentes de Caixa	70.480.721,93	73.906.140,40	Obrigações Trab., Prev. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	54.093.877,54	52.717.850,59
Créditos a Curto Prazo	8.353.355,04	17.876.369,01	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	835.610,42	10.866.156,00
Demais Créditos e Valores	8.353.355,04	17.876.369,01	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	10.513,18	589,56
Demais Créditos e Valores	8.353.355,04		Demais Obrigações a Curto Prazo	236.601.793,35	199.369.915,49
Estoques	923.942,71	999.568,07	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	291.541.794,49	262.954.511,64
ATIVO NÃO CIRCULANTE	1.473.359.800,56	1.373.185.653,47	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Ativo Realizável a Longo Prazo	119,22	5.399,22	ESPECIFICAÇÃO	2.024,00	2.023,00
Créditos a Longo Prazo	119,22	5.399,22	Reservas de Capital	-	7.798,14
Demais Créditos e Valores	119,22	5.399,22	Demais Reservas	114.469.218,27	12.602.947,62
Demais Créditos e Valores	119,22		Resultados Acumulados	1.147.106.807,48	1.190.402.473,55
Investimentos	12,00	12,00	Resultado do Exercício	-25.306.193,65	-28.277.014,64
Demais Investimentos Permanentes	12,00	12,00	Resultados de Exercícios Anteriores	1.190.402.473,55	1.225.900.641,58
Demais Investimentos Permanentes	12,00	12,00	Ajustes de Exercícios Anteriores	-17.989.472,42	-7.221.153,39
Imobilizado	1.472.643.631,38	1.372.464.204,29	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.261.576.025,75	1.203.013.219,31
Bens Móveis	230.628.427,62	225.121.911,32			
Bens Móveis	231.929.014,75	226.422.498,45			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-1.300.587,13	-1.300.587,13			
Bens Imóveis	1.242.015.203,76	1.147.342.292,97			
Bens Imóveis	1.244.548.118,89	1.150.280.765,98			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-2.532.915,13	-2.938.473,01			
Intangível	716.037,96	716.037,96			
Softwares	575.881,96	575.881,96			
Softwares	3.773.112,00	3.773.112,00			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-3.197.230,04	-3.197.230,04			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	140.156,00	140.156,00			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	R\$ 140.156,00	R\$ 140.156,00			
TOTAL DO ATIVO	R\$ 1.553.117.820,24	R\$ 1.465.967.730,95	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.553.117.820,24	1.465.967.730,95

QUADRO DE ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2024	2023	ESPECIFICAÇÃO	2024	2023
ATIVO FINANCEIRO	70.480.721,93	73.914.708,55	PASSIVO FINANCEIRO	131.085.298,55	129.117.961,82
ATIVO PERMANENTE	1.482.637.098,31	1.392.053.022,40	PASSIVO PERMANENTE	203.345.159,46	182.401.416,79
			SALDO PATRIMONIAL	1.218.687.362,23	1.154.448.352,34

QUADRO DE ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos	2024	2023	ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos	2024	2023
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	113.328.215,69	129.050.684,23	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	22.453.510,87	27.447.211,03
Atos Potenciais Ativos	113.328.215,69	129.050.684,23	Atos Potenciais Passivos	22.453.510,87	27.447.211,03
Garantias e Contragarantias Recebidas	6.375.870,30	6.375.870,30	Garantias e Contragarantias Concedidas	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	106.741.738,21	122.464.206,75	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	4.580.729,18	6.256.202,19
Direitos Contratuais	210.607,18	210.607,18	Obrigações Contratuais	17.872.781,69	21.191.008,84
TOTAL	113.328.215,69	129.050.684,23	TOTAL	22.453.510,87	27.447.211,03

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERAVIT/DEFICT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	-R\$ 50.432.945,85
Recursos Vinculados	-R\$ 10.171.630,77
Educação	-R\$ 8.192.389,10
Seguridade Social (Exceto Previdência)	-R\$ 726.667,00
Dívida Pública	-R\$ 1.480.133,23
Fundos, Órgãos e Programas	R\$ 227.558,56
TOTAL	-R\$ 60.604.576,62

Demonstrações Das Variações Patrimoniais

	2024	2023
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.056.223.668,00	998.396.148,33
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	5.162.785,41	5.169.350,04
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	5.162.785,41	5.169.350,04
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	13.760,29	10.390,18
Juros e Encargos de Mora	9.708,02	5.897,26
Variações Monetárias e Cambiais	4.052,26	4.492,91
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	0,01	0,01
Transferências e Delegações Recebidas	1.015.148.004,90	961.234.781,94
Transferências Intragovernamentais	1.015.074.119,27	960.940.541,37
Outras Transferências e Delegações Recebidas	73.885,63	294.240,57
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	34.176.250,65	29.205.386,17
Ganhos com Incorporação de Ativos	1.675.473,01	40.000,00
Ganhos com Desincorporação de Passivos	32.500.777,64	29.165.386,17
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	1.722.866,58	2.776.240,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	1.722.866,58	2.776.240,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	1.081.529.861,48	1.026.673.162,97
Pessoal e Encargos	582.342.430,99	533.912.638,19
Remuneração a Pessoal	449.715.682,10	418.429.202,04
Encargos Patronais	100.038.914,46	93.824.429,24
Benefícios a Pessoal	32.214.434,43	21.266.906,91
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	373.400,00	392.100,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	240.373.282,19	232.531.680,17
Aposentadorias e Reformas	192.062.607,80	188.927.518,48
Pensões	38.865.201,00	36.692.620,51
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	9.445.473,41	6.911.541,18
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	147.150.314,27	140.225.474,57
Uso de Material de Consumo	11.980.376,49	13.403.026,48
Serviços	134.058.043,50	126.113.176,09
Depreciação, Amortização e Exaustão	1.111.894,28	709.272,00
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	8.769,76	11.141,68

Juros e Encargos de Mora	1.188,78	6.437,34
Descontos Financeiros Concedidos	7.580,98	4.704,34
Transferências e Delegações Concedidas	18.619.695,89	21.290.620,38
Transferências Intragovernamentais	18.532.946,63	21.044.029,76
Transferências a Instituições Privadas	86.749,26	246.590,62
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	60.709.300,46	65.704.706,60
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	0,00	734,51
Perdas Involuntárias	0,00	8.600,00
Incorporação de Passivos	53.320.980,84	57.130.569,11
Desincorporação de Ativos	7.388.319,62	8.564.802,98
Tributárias	2.884.512,28	3.027.521,72
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	6.518,70	4.235,70
Contribuições	2.877.993,58	3.023.286,02
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	29.441.555,64	29.969.379,66
Incentivos	29.437.928,03	29.965.517,06
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	3.627,61	3.862,60
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	-25.306.193,65	-28.277.014,64

Balanço Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	6.008.212,00	6.008.212,00	5.572.236,62	-435.975,38
Receita Patrimonial	315.946,00	315.946,00	273.486,01	-42.459,99
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	315.946,00	315.946,00	273.486,00	-42.460,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,01	0,01
Receitas de Serviços	5.411.786,00	5.411.786,00	4.882.402,93	-529.383,07
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	5.388.727,00	5.388.727,00	4.822.987,56	-565.739,44
Outros Serviços	23.059,00	23.059,00	59.415,37	36.356,37
Outras Receitas Correntes	280.480,00	280.480,00	416.347,68	135.867,68
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	267.372,00	267.372,00	183.575,09	-83.796,91
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	13.108,00	13.108,00	232.772,59	219.664,59
SUBTOTAL DE RECEITAS	6.008.212,00	6.008.212,00	5.572.236,62	-435.975,38
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	6.008.212,00	6.008.212,00	5.572.236,62	-435.975,38
DEFICIT			1.005.058.658,00	1.005.058.658,00

TOTAL	6.008.212,00	6.008.212,00	1.010.630.895,00	1.004.622.683,00
CRÉDITOS ADICIONAIS ABERTOS	0,00	42.468.988,00	0,00	-42.468.988,00

DESPESA

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	923.009.030,00	963.983.716,00	1.006.970.441,40	969.916.462,74	882.083.995,36	-42.986.725,43
Pessoal e Encargos Sociais	768.317.322,00	790.012.324,00	782.107.566,86	782.107.566,86	701.624.167,12	7.904.757,14
Outras Despesas Correntes	154.691.708,00	173.971.392,00	224.862.874,57	187.808.895,88	180.459.828,24	-50.891.482,57
DESPESAS DE CAPITAL	2.111.416,00	3.605.718,00	3.660.453,17	1.615.735,14	1.597.814,66	-54.735,17
Investimentos	2.111.416,00	3.605.718,00	3.660.453,17	1.615.735,14	1.597.814,66	-54.735,17
SUBTOTAL DAS DESPESAS	925.120.446,00	967.589.434,00	1.010.630.894,60	971.532.197,88	883.681.810,02	-43.041.460,60
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	925.120.446,00	967.589.434,00	1.010.630.894,60	971.532.197,88	883.681.810,02	-43.041.460,60
TOTAL	925.120.446,00	967.589.434,00	1.010.630.894,60	971.532.197,88	883.681.810,02	-43.041.460,60

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	3.880.292,71	39.038.061,31	37.734.280,97	37.701.731,81	1.386.859,81	3.829.762,4
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	141.965,06	0,00	0,00	141.965,06	0
Outras Despesas Correntes	3.880.292,71	38.896.096,25	37.734.280,97	37.701.731,81	1.244.894,75	3.829.762,4
DESPESAS DE CAPITAL	607.647,82	5.053.871,81	5.102.782,51	5.101.556,07	281.225,53	278.738,03
Investimentos	607.647,82	5.053.871,81	5.102.782,51	5.101.556,07	281.225,53	278.738,03
TOTAL	4.487.940,53	44.091.933,12	42.837.063,48	42.803.287,88	1.668.085,34	4.108.500,43

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
------------------------	------------------------------------	---	-------	------------	-------

DESPESAS CORRENTES	107.880,31	80.239.014,67	80.235.334,33	96.532,80	15.027,85
Pessoal e Encargos Sociais		65.416.099,78	65.416.099,78		
Outras Despesas Correntes	107.880,31	14.822.914,89	14.819.234,55	96.532,80	15.027,85
DESPESAS DE CAPITAL	27.590,45	135.771,00	135.771,00	27.590,45	
Investimentos	27.590,45	135.771,00	135.771,00	27.590,45	
TOTAL	135.470,76	80.374.785,67	80.371.105,33	124.123,25	15.027,85

Balanço Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2024	2023	ESPECIFICAÇÃO	2024	2023
Receitas Orçamentárias	5.572.236,62	5.547.875,12	Despesas Orçamentárias	1.010.630.894,60	955.296.449,28
Ordinárias	-	-	Ordinárias	745.452.859,68	685.611.622,09
Vinculadas	5.583.143,97	5.569.504,14	Vinculadas	265.178.034,92	269.684.827,19
Educação	222.296,14	83.080,05	Educação	24.427.493,07	763.786,82
Seguridade Social (Exceto Previdência)	149,51	105.178,71	Seguridade Social (Exceto Previdência)	4.384.729,22	210.688.503,84
Previdência Social (RPPS)	-	-	Previdência Social (RPPS)	231.116.060,20	-
Recursos Vinculados a Fundos, Órgãos e Programas	5.357.861,95	5.381.245,38	Dívida Pública		50.375.356,59
Recursos Não Classificados	2.836,37		Recursos Vinculados a Fundos, Órgãos e Programas	5.249.752,43	7.857.179,94
Transferências Financeiras Recebidas	1.015.074.119,27	960.910.143,70	Transferências Financeiras Concedidas	18.532.946,63	21.039.627,26
Resultantes da Execução Orçamentária	962.743.382,06	914.593.877,60	Resultantes da Execução Orçamentária	15.508.138,61	16.627.781,32
Repassé Recebido	947.446.207,22	898.015.868,77	Repassé Concedido	210.963,77	49.772,49
Sub-repassé Recebido	15.297.174,84	16.578.008,83	Sub-repassé Concedido	15.297.174,84	16.578.008,83
Independentes da Execução Orçamentária	52.330.737,21	46.316.266,10	Independentes da Execução Orçamentária	3.024.808,02	4.411.845,94
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	41.098.628,23	43.229.619,09	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	1.485.473,01	1.758.506,00
Movimentação de Saldos Patrimoniais	11.232.108,98	3.086.647,01	Demais Transferências Concedidas	956,94	
Aporte ao RPPS	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	1.538.378,07	2.653.339,94
Recebimentos Extraorçamentários	128.849.304,59	126.239.561,75	Pagamentos Extraorçamentários	123.757.237,72	98.210.723,87
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	87.850.387,86	79.482.171,90	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	80.371.105,33	53.781.476,27
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	39.098.696,72	44.091.933,12	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	42.803.287,88	44.195.403,47

Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	584.624,65	225.768,63	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	575.618,96	233.844,13
Outros Recebimentos Extraorçamentários	1.315.595,36	2.439.688,10	Outros Pagamentos Extraorçamentários	7.225,55	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		52,94	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento	52,94	
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	52,94		Demais Pagamentos	7.172,61	
Saldo do Exercício Anterior	73.906.140,40	55.755.360,24	Saldo para o Exercício Seguinte	70.480.721,93	73.906.140,40
Caixa e Equivalentes de Caixa	73.906.140,40	55.755.360,24	Caixa e Equivalentes de Caixa	70.480.721,93	73.906.140,40
TOTAL	1.223.401.800,88	1.148.452.940,81	TOTAL	1.223.401.800,88	1.148.452.940,81

Demonstrações dos Fluxos de Caixa

	2024	2023
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	-15.064.307,63	-3.057.482,12
INGRESSOS	1.022.546.575,90	969.123.422,61
Receita Patrimonial	273.486,00	328.687,16
Receita de Serviços	4.882.402,93	4.837.298,89
Remuneração das Disponibilidades	0,01	0,01
Outras Receitas Derivadas e Originárias	416.347,68	381.889,06
Outros Ingressos Operacionais	1.016.974.339,28	963.575.547,49
Ingressos Extraorçamentários	584.624,65	225.768,63
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	52,94	
Transferências Financeiras Recebidas	1.015.074.119,27	960.910.143,70
Arrecadação de Outra Unidade	1.315.542,42	2.398.843,85
Demais Recebimentos		40.791,31
DESEMBOLSOS	-1.019.136.852,64	-941.253.817,15
Pessoal e Demais Despesas	-899.484.100,48	-825.100.976,09
Administração	-8.250.000,00	-1.600,21
Previdência Social	-234.487.495,68	-223.394.835,74
Saúde	-8.982.454,44	-859.851,26
Educação	-646.231.441,32	-597.956.441,82
Cultura	-	-300.000,00
Ciência e Tecnologia	-200.000,00	-2.510.000,00
Desporto e Lazer	-1.248.396,10	-

Encargos Especiais	-84.260,00	-78.300,00
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-52,94	52,94
Transferências Concedidas	-100.537.013,96	-94.879.369,67
Intragovernamentais	-100.446.264,70	-94.630.383,05
Outras Transferências Concedidas	-90.749,26	-248.986,62
Outros Desembolsos Operacionais	-19.115.738,20	-21.273.471,39
Dispêndios Extraorçamentários	-575.618,96	-233.844,13
Transferências Financeiras Concedidas	-18.532.946,63	-21.039.627,26
Demais Pagamentos	-7.172,61	
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-6.835.141,73	-9.718.825,30
DESEMBOLSOS	-6.835.141,73	-9.718.825,30
Aquisição de Ativo Não Circulante	-6.835.141,73	-9.564.390,29
Outros Desembolsos de Investimentos	-	-154.435,01
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-3.425.418,47	18.150.780,16
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	73.906.140,40	55.755.360,24
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	70.480.721,93	73.906.140,40