



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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - 2020

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



TERESINA

2021

DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Gildásio Guedes Fernandes

Reitor

Viriato Campelo

Vice-Reitor

Ana Beatriz Sousa Gomes

Pró-reitora de Ensino de Graduação

Deborah Dettmam Matos

Pró-reitora de Extensão e Cultura

Evangelina da Silva Sousa

Pró-reitora de Administração

Luís Carlos Sales

Pró-reitor de Planejamento e Orçamento

Luiz de Sousa Santos Junior

Pró-reitor de Pesquisa e Inovação

Regilda Saraiva Dos Reis Moreira Araujo

Pró-reitora de Ensino de Pós-Graduação

Willams Costa Neves

Pró-reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

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

Evangelina Da Silva Sousa
Pró-reitora de Administração
prad.adm@ufpi.edu.br
3215-5580 / 5581

Alberto Dias Figueirêdo Filho
Diretor Administrativo
daf@ufpi.edu.br
3215-5582 / 5583

Simonne Saraiva Nunes
Diretora de Contabilidade e Finanças
dcf.prad@ufpi.edu.br / 3215-5584

Vanecy Matias da Silva
Coordenadora de Compras e Licitações
cpl@ufpi.edu.br
3215-5924/3237-1773

I- MENSAGEM DA PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO



Apresentamos o relatório das atividades realizadas pelas unidades administrativas que compõem a Pró-Reitoria de Administração referente ao exercício financeiro de 2020.

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

Os principais resultados alcançados, na gestão de 2020, referem-se ao grau de eficácia de 68,42% das metas previstas no PDU-PRAD, posto que se atingiram 13 metas em um universo de 19. Tais achados são satisfatórios e relevantes, considerando o cenário econômico, social e político que se delineou em decorrência da crise sanitária provocada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2).

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

Com a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade, as metas referentes ao eixo Gestão e Governança visando o fortalecimento das práticas de governança da PRAD foram alcançadas, entretanto, como a publicação do referido plano ocorreu em novembro de 2020, as metas referentes à desburocratização foram afetadas, uma vez que exigiam planejamento, organização, direção, controle e acompanhamento de uma equipe de execução.

As principais ações desenvolvidas pela PRAD que impactaram positivamente a gestão foram: a) elaboração do Plano Anual das Contratações (PAC) da UFPI, em que as

unidades hierárquicas e os *campi* fora de sede receberam todo apoio e suporte da Coordenação de Compras e Licitações; b) legislação específica referentes às licitações COVID (Lei nº 13.979/2020), que tornou os procedimentos licitatório mais céleres; c) capacitação de servidores em evento de estudos avançados sobre os Contratos Administrativos; e d) Readequação de procedimentos internos em virtude do desenvolvimento do trabalho remoto.

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

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO DA PRAD	14
3 AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2020	19
3 PLANEJAMENTO DA PRAD PARA 2021	20
5 DADOS ESPECÍFICOS DA UNIDADE	21
5.1 Licitações e contratos	21
5.2 Gestão de custos	26
5.3 Informações orçamentárias, contábeis e financeiras.....	28
5.3.1 Avanços	29
5.3.2 Desafios	29
5.3.4 Principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício	30
5.3.5 Resultado Patrimonial do Período	31
5.3.4 Resultado Orçamentário.....	32
5.3.5 Receitas	33
5.3.6 Despesas	34
5.3.7 Resultado Financeiro do Exercício	36
5.3.8 Fluxos de Caixa do período.....	37
5.3.9 Base de preparação das demonstrações e das práticas contábeis.....	38
5.3.10 Resumo dos principais critérios e políticas contábeis	39
6 REFERÊNCIAS	43

LISTAS DE FIGURAS

Figura 1 - Mapa estratégico da PRAD	11
Figura 2 - Cadeia de Valor da PRAD.....	12
Figura 3 - Estrutura Organizacional da PRAD.....	13
Figura 4- Variações patrimoniais	32
Figura 5- Restos a pagar não processados reinscritos	36

LISTA DE QUADROS

Quadro 1-Acompanhamento do Planejamento da PRAD	14
Quadro 2 - Objetivos e metas do PDU para 2021	20
Quadro 3 – Dispensa de Licitação via Lei nº 13.979/2020	23
Quadro 4 - Detalhamento das despesas por modalidade de licitação.....	23
Quadro 5 - Detalhamento das despesas por contratação	24
Quadro 6 - Balanço patrimonial UFPI	30
Quadro 7 - Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes.....	31
Quadro 8 - Demonstração das variações patrimoniais	32
Quadro 9 - Resultado financeiro do período	37

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Resultado patrimonial do período	31
Tabela 2- Receitas x despesas orçamentárias.....	33
Tabela 3 - Receitas arrecadadas por categorias econômicas	33
Tabela 4 - Previsão atualizada da receita x receita realizada	34
Tabela 5 - Despesas por categoria econômica.....	34
Tabela 6 - Despesas correntes e de capital executadas por grupo	35
Tabela 7 - RPNP inscritos e reinscritos.....	36
Tabela 8 - Atividades operacionais - composição dos ingressos e desembolsos	37
Tabela 9 - Atividades de investimento - composição dos dispêndios	38

LISTA DE SIGLAS

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

1 INTRODUÇÃO

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

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

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

1.1 Missão

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

1.2 Visão

Ser uma Pró-Reitoria que supera os desafios inerentes à Administração Pública apoiando os processos institucionais voltados à descentralização gerencial e

orçamentária, auxiliando na capacitação dos profissionais da área administrativa, na padronização de processos e procedimentos de modo a alcançar a eficiência e eficácia.

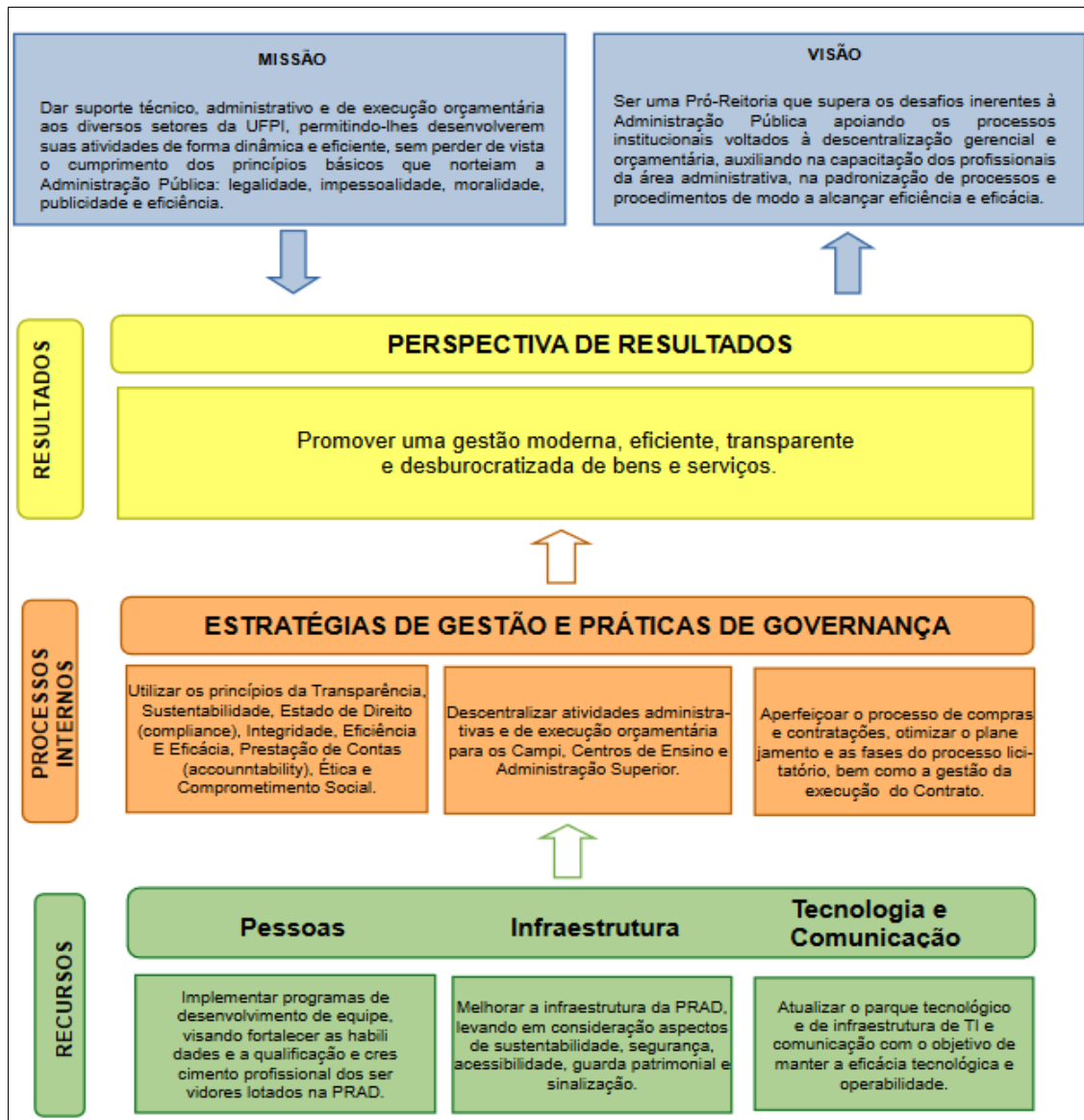
1.3 Valores

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

1.4 Mapa estratégico

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

Figura 1 - Mapa estratégico da PRAD

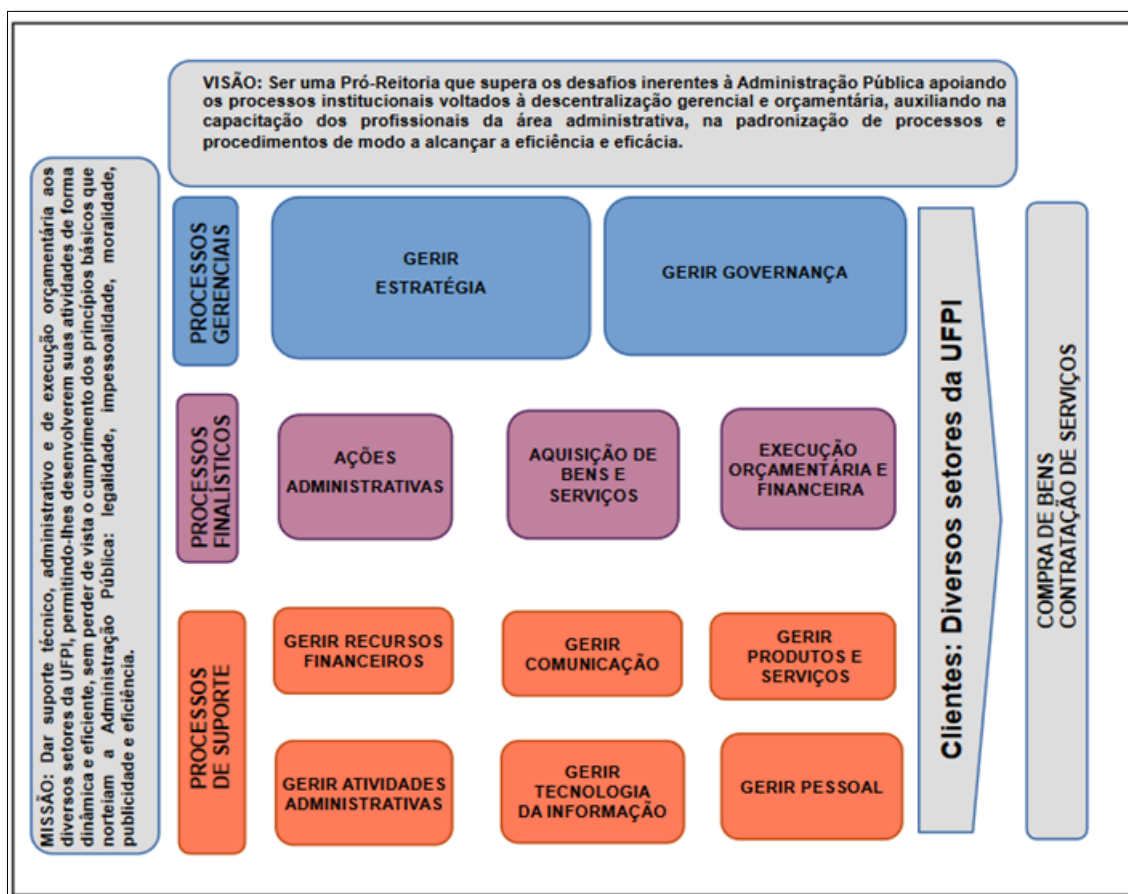


Fonte: Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), 2020.

1.5 Cadeia de valor

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

Figura 2 - Cadeia de Valor da PRAD



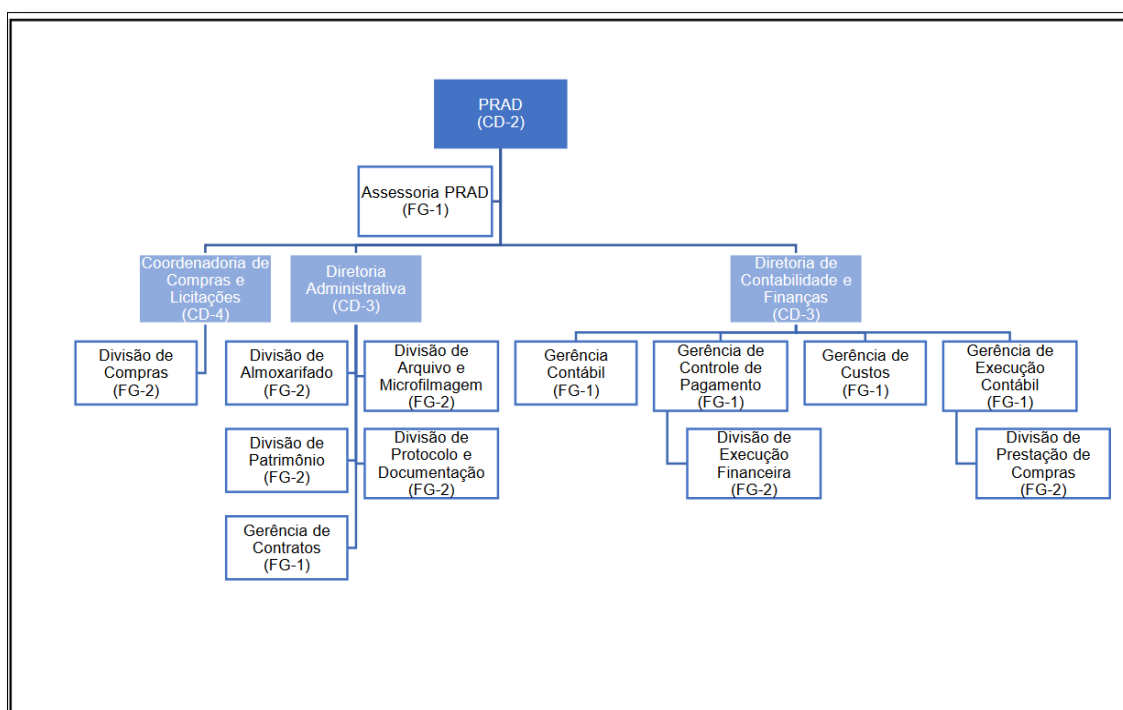
Fonte: Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), 2020.

1.6 Estrutura organizacional

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

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

Figura 3 - Estrutura Organizacional da PRAD



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

2 ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO DA PRAD

Em consonância com os temas estratégicos que integram o PDI (2020-2024) e PDU (2020-2022), a partir dos objetivos e metas definidos para o exercício de 2020, apresentam-se, a seguir, o acompanhamento das atividades desenvolvidas por esta PRAD.

Quadro 1-Acompanhamento do Planejamento da PRAD

Tema estratégico	Gestão e Governança				
Objetivo	Prover uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada				
Item	Meta 2020	Cenário em 2019	Concluído	Evidenciar	Grau de Eficácia
4.2.1	Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme especificado no PDI/ PDU.	-	Sim	Plano de gerenciamento das contratações cadastrado no sistema do Governo Federal. Consultar o arquivo em: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PRAD/Relatorio_I_tens_PGC_2021.pdf	100%
4.2.3	Definir 1 indicador para promover o aperfeiçoamento da gestão de contratos com prestadoras de serviços.	Não há indicadores.	Não	O isolamento social e o trabalho remoto decorrentes da pandemia impossibilitaram o planejamento e a realização desta atividade. Esta meta será trabalhada em 2021.	0%
4.2.4	Publicar nova página web e atualizar, rotineiramente, a página institucional da PRAD.	Não há rotina de atualizações.	Sim	A nova página web não foi desenvolvida e implantada. Entretanto, o sítio atual foi alimentado com algumas informações, destacando-se as licitações, destacando-se as licitações COVID, as orientações sobre a aquisição de itens por meio de adesão à ata de registro de preços e os contratos vigentes.	50%

4.2.5	Definir 01 (um) indicador para promover o aperfeiçoamento do modelo de gestão de bens e serviços.	Não há indicadores.		O isolamento social e o trabalho remoto decorrentes da pandemia impossibilitaram o planejamento e a realização desta atividade. Esta meta será trabalhada em 2021.	0%
4.2.6	Aperfeiçoar o processo das compras e contratações promovendo 5 (cinco) oficinas anuais sobre planejamento e os demais procedimentos das contratações de bens e serviços.	Não há Oficinas.	Não	A modalidade teletrabalho adotada pela UFPI em razão da pandemia, provocada pelo SARS -CoV2, trouxe consequências significativas para o alcance de algumas metas da PRAD. Ademais, as constantes atualizações dos modelos de minutas de editais, de contratos administrativos, projetos básicos, termos de referência e lista de verificação como documento de apoio, realizadas pela Advocacia-Geral da União, decorrentes da Lei nº 14.035/2020, afetaram a rotina de contratações da UFPI, e conseqüentemente, o planejamento e a realização das oficinas anuais sobre planejamento das contratações. À vista disso, e considerando a atualização do PDU, esta meta será trabalhada no Plano Operacional da PRAD de 2021.	0%
4.2.8	Digitalizar os processos da DCF referentes ao exercício de 2015.	0%	Sim	Processos de 2015 da DCF foram digitalizados.	100%
4.2.9	Elaboração de 01 (um) manual por setor, totalizando 02 manuais no exercício de 2020.	3 setores com manuais desatualizados	Não	O desconhecimento do Plano de Desenvolvimento da PRAD por grande parte dos servidores e a não designação de uma equipe de execução foram alguns dos fatores que influenciaram a não execução desta meta. Logo, não foram elaborados novos manuais, tampouco atualizados os manuais existentes. Destaca-se que nas páginas da Divisão de Almoxarifado e da Divisão do Patrimônio é possível encontrar os Manuais de Requisição de Materiais de Consumo e de Limpeza e Manuais do Patrimônio. O Manual de Práticas da Divisão de Patrimônio está em elaboração e atualização em decorrência das novas legislações acerca de desfazimento e doação de bens permanentes. Disponível em: https://ufpi.br/almoxarifado-transparencia-prad https://ufpi.br/manuais-do-patrimonio-patrimonio	0%

				Isto posto, esta meta será trabalhada no Plano Operacional da PRAD de 2021.	
4.2.10	Implantar e utilizar efetivamente 01 (um) módulo administrativo do SIPAC (Compras de informática; Catálogo de Materiais; Compras; Compras - SRP; Compras Compartilhadas; Licitação; Contratos; Faturas; Liquidação de despesas; Patrimônio Imóvel e Bolsas).	1 módulo	SIM	A Divisão de Almoxarifado utiliza o módulo de Catálogo de Materiais para cadastro de materiais e o módulo Almoxarifado para atendimento das requisições e demais atividades do setor. A Divisão de Patrimônio utiliza o módulo de catálogo de materiais para cadastros de materiais no módulo de patrimônio móvel.	100%
Tema estratégico	Gestão e Governança				
Objetivo	Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado				
Item	Meta 2020	Cenário em 2019	Concluído	Evidenciar	Grau de Eficácia
4.5.1	Identificar e mapear em 10% (dez por cento) das unidades administrativas da PRAD, no mínimo, 10(dez) macroprocessos BPMN (<i>Business Process Model and Notation</i>)	0	Não	Não foram realizadas oficinas que capacitassem a equipe da PRAD para realizar a identificação e o mapeamento de macroprocessos na notação BPMN, o que impossibilitou o alcance desta meta.	0%
4.5.3	Elaborar e atualizar 10% (dez por cento) dos regimentos internos da PRAD.	0	Não	A PRAD dispõe de uma minuta de Regimento Interno que não foi atualizada. A PRAD se compromete a concluir a atualização do seu regimento no Plano Operacional de 2021. O arquivo encontra-se disponível em: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PRAD_-_GC/PRAD/REGIMENTO_INTERNO_-_MINUTA20200423193241.pdf	50%
4.5.4	Elaborar e atualizar o PDU durante a vigência de 2020/2022.	Não existe PDU.	Sim	Plano de Desenvolvimento da PRAD elaborado e publicado. O arquivo encontra-se disponível em: https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_DA_PRAD_APROVADO.pdf	100%

4.5.5	Definir o Mapa Estratégico da PRAD.	Não existe Mapa Estratégico.	Sim	Mapa estratégico definido e publicado no Plano de Desenvolvimento da PRAD.	100%
4.5.6	Definir a Cadeia de Valor da PRAD.	Não existe Cadeia de Valor.	Sim	Cadeia de Valor definida e publicada no Plano de Desenvolvimento da PRAD	100%
4.5.9	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.	Não existe	Sim	O sítio eletrônico em que estão publicados o PDI e o PDU das unidades hierárquicas é alimentado pela PROPLAN.	100%
Tema estratégico	Sustentabilidade				
Objetivo	Desenvolver programas de atenção ao servidor.				
6.2.1	Reduzir no mínimo em 5% (cinco por cento) o consumo com material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019	R\$ 44.995,40	Sim	O valor referente ao consumo com resmas de Papel A4 destinado à PRAD em 2020 foi de R\$ 1.108,43. Ressalta-se que devido à suspensão das atividades presenciais e a utilização do processo eletrônico contribuíram para a redução drástica deste material de expediente.	100%
6.2.2	Reduzir no mínimo em 5% (cinco por cento) o consumo com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café). Referência ano 2019	R\$ 26.001,25	Sim	O valor referente ao consumo com copos para água (R\$ 188,04) e com copos para café (R\$ 28,83) destinado à PRAD em 2020 foi de R\$ 216,87. Ressalta-se que devido à suspensão das atividades presenciais e a utilização do processo eletrônico contribuíram para a redução drástica deste material de expediente.	100%
6.2.3	Reduzir no mínimo em 2% (dois por cento) o consumo com telefonia fixa. Referência Média 2018 e 2019	R\$ 662.988,13	Sim	O valor do serviço de telefonia fixa na UFPI pago em 2020 foi de R\$ 617.550,15. Houve uma redução de 6,85% em relação ao ano de 2019.	100%
6.2.4	Reduzir em 2% (dois por cento) o custo com serviço <i>outsourcing</i> de	R\$ 517.357,48	Não	O valor do serviço de <i>outsourcing</i> de impressão na UFPI pago em 2020 foi de R\$ 583.305,13. Houve um acréscimo de	0%

	impressão. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019)			13,2%, mesmo no período de trabalho remoto, devido à reajustes contratuais que são realizados a cada ano.	
6.2.5	Reduzir no mínimo em 2% (dois por cento) o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019)	R\$ 13.531.498,50	Sim	O valor dispendido com energia elétrica, até o mês de outubro de 2020 na UFPI, foi de R\$ 6.775.811,38. Considerando o valor médio pago nos dois últimos anos, houve uma redução de 50,07% devido à suspensão das atividades presenciais.	100%

3 AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2020

1) Qual o percentual geral de grau de eficácia em relação às metas estabelecidas para 2020?

Considerando o alcance das metas estabelecidas para 2020, a PRAD atingiu um grau de eficácia de 68,42%, realizando 13 metas em um universo de 19. Pressupõe-se como relevante e satisfatório tal resultado, diante dos impactos nas relações de trabalho provocados pela pandemia.

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

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

Legislação específica referentes às licitações COVID (Lei nº 13.979/2020), que tornou os procedimentos licitatório mais céleres, estimulando a publicação dos resultados, e conseqüentemente, a atualização no sítio eletrônico da PRAD.

Capacitação de servidores em evento de estudos avançados sobre os Contratos Administrativos (Contratos Week).

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

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

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

Com a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade, as metas referentes ao eixo Gestão e Governança visando o fortalecimento das práticas de governança da PRAD foram alcançadas, entretanto, como a publicação do referido plano ocorreu em novembro de 2020, as metas referentes à desburocratização foram afetadas, uma vez que exigiam planejamento, organização, direção, controle e acompanhamento de uma equipe de execução.

3 PLANEJAMENTO DA PRAD PARA 2021

Elencam-se no quadro 2, os objetivos e as metas previstas para o exercício de 2021, considerando o Plano de Desenvolvimento da PRAD.

Quadro 2 - Objetivos e metas do PDU para 2021

Objetivo: Fortalecer os índices de governança institucional conforme levantamento do TCU.
Melhorar em 67% iGovContrat (índice de governança e gestão de contratações)
Melhorar em 72% iGestContrat (índice de gestão de contratações)
<i>Objetivo: Prover uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada</i>
Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme específico no PDI / PDU
Estabelecer o fluxo dos processos, definir as competências dos agentes envolvidos, normatizar a utilização dos serviços e publicar 1 (uma) normativa
Definir 2 indicadores para promover o aperfeiçoamento da gestão de contratos com prestadoras de serviços.
Publicar nova página WEB da PRAD e Atualizar rotineiramente página Institucional da Pró-Reitoria de Administração
Definir 2 indicadores para promover o aperfeiçoamento do modelo de gestão de bens e serviços.
Aperfeiçoar o processo das compras e contratações promovendo 5 (cinco) oficinas anuais sobre planejamento e os demais procedimentos das contratações de bens e serviços.
Descentralizar 4 (quatro) atividades administrativas relativas a contratos, licitações, orçamento e gestão patrimonial para os campi fora de sede.
Digitalizar 100% dos processos dos anos de 2015 a 2019.
Elaboração de 01 manual por setor, totalizando 10 manuais no quinquênio.
Implantar e utilizar efetivamente 11 módulos do SIPAC Administrativos (Compras de materiais de informática; Catálogo de Materiais; Compras; Compras - SRP; Compras Compartilhadas; Licitação; Contratos; Faturas; Liquidação de despesas; Patrimônio Imóvel e Bolsas)
<i>Objetivo: Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado</i>
Identificar e mapear em 100%(cem) das unidades administrativas o mínimo 10(dez) Macroprocessos BPMN (<i>Business Process Model and Notation</i>)
Elaborar e Atualizar 100%(cem) os Regimentos internos por Unidade Hierárquica
Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024 por Unidade Hierárquica.
Definir em cada Unidade Hierárquica seu Mapa Estratégico.
Definir em cada Unidade Hierárquica sua Cadeia de Valor.
Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.
<i>Objetivo: Desenvolver programas de atenção ao servidor.</i>
Realizar exames periódico em 100% dos servidores técnico administrativo e docentes

<i>Objetivo: Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da UFPI</i>
Reduzir no mínimo em 50% o consumo com material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019.
Reduzir no mínimo em 50% o consumo com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café) Referência ano 2019.
Reduzir no mínimo em 30% o consumo com telefonia fixa; Referência Média 2018 e 2019
Reduzir em 25% o custo com serviço <i>outsourcing</i> de impressão. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019).
Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019(média 2018 e 2019).

Fonte: PDU (2020).

5 DADOS ESPECÍFICOS DA UNIDADE

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

5.1 Licitações e contratos

No ano de 2020, foram lotados na Coordenadoria de Compras e Licitações (CCL) 04 (quatro) servidores e 01 (uma) permuta de servidor para atuarem nas diversas atividades deste setor. Dos servidores nomeados, 03 (três) foram designados como pregoeiros, além de atuarem na fase interna do processo licitatório nas diversas atividades deste setor como: realizar pesquisa de preços, instrução processual das contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação. Com o crescimento da equipe, aliada a um programa de capacitação na área e melhor distribuição das atividades houve uma redução de tempo na realização das sessões dos pregões e aumento da taxa de sucesso dos itens homologados após a conclusão da licitação. O ganho de eficiência nos processos licitatórios contribuiu para o atendimento das demandas da comunidade acadêmica.

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

transparência na gestão, toda a equipe da CCL fica exposta ao crivo dos órgãos de controle e público.

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

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

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

Dos 217 processos de contratações e compras transitados pela CCL em 2020, foram executados 55,7%, o que equivale a 121 processos, englobando adesões, dispensas, inexigibilidades, intenções de registro de preços (IRP) e demais licitações. Os processos de contratação realizados para fins de suprimento da demanda oriunda da COVID-19 em 2020, totalizaram R\$ 2.749.636,95. Desse valor, R\$ 2.316.997,85 referem-se a adesões; R\$ 432.639,10 referem-se às dispensas. Ademais, não foram realizados Pregões Eletrônicos específicos para COVID-19.

Dentre as adesões a atas de registro de preços para atendimento à demanda COVID, destaca-se que a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), como protetor facial, termômetros, tapetes sanitizantes, *dispensers* e totens para álcool em gel, placas acrílicas, aventais hospitalares e álcool, foi realizada por meio de vários processos, totalizando R\$ 1.078.079,52. Também foram adquiridos aparelhos como agitadores mecânicos, destiladores de água e painel de verificação de ensaio, no valor de R\$ 11.274,48. Foram adquiridas impressoras 3D e térmicas para auxiliarem na produção de protetores faciais no valor de R\$ 134.472,47. Ademais, para dar suporte às atividades

laborais oriundas do teletrabalho, de forma a garantir a interatividade multimídia foram adquiridos computadores portáteis (R\$ 1.045.000,00), câmera para videoconferência (R\$ 20.383,00), microfones (R\$ 1.804,94), iluminadores LED (R\$ 1.678,44) e máquinas fotográficas (R\$ 24.305,00).

A seguir, apresenta-se quadro elencando as dispensas de licitação COVID, em consonância com a Lei nº 13.979/2020, realizadas por esta CCL.

Quadro 3 – Dispensa de Licitação via Lei nº 13.979/2020

Objeto	Fornecedor	Valor
Aquisição de insumos para produção de máscaras de proteção - linhas e fios	S. D. Soares Lima	R\$ 547,00
Aquisição de insumos para confecção de máscaras de proteção - TNT	A H Pereira de AS	R\$ 2.900,00
Serviços de manutenção corretiva de equipamentos da farmácia escola.	C. I. Eletronica	R\$ 3.605,00
Aquisição de equipamento injetora de termoplástico para confecção de EPI's.	Euros Tec Comercio de Máquinas e Acessórios Ltda	R\$ 210.700,00
Compra direta de bipotenciostato /galvanostato portátil modelo stat-i-400 com módulo de impedância (eis) com acessórios e software para funcionamento.	Metrohm brasil instrumentacao analitica eireli	R\$ 60.000,00
Aquisição de EPI'S para atender as demandas do Hospital Veterinário Universitário	Distrimed Comercio e Representações Ltda.	R\$ 154.887,10
Total de contratações por dispensa de licitação		R\$ 432.639,10

Fonte: CCL (2020).

Apresenta-se no quadro 4 um panorama das despesas empenhadas, liquidadas e pagas de acordo com a modalidade de licitação praticada pela UFPI.

Quadro 4 - Detalhamento das despesas por modalidade de licitação

Modalidade de licitação	Despesas empenhadas (R\$)	Despesas liquidadas (R\$)	Despesas pagas (R\$)
Convite	215.182,74	152.934,01	152.934,01
Tomada de preços	451.292,89	128.545,58	128.545,58
Dispensa de licitação	9.895.900,38	6.118.804,37	5.877.371,71
Inexigibilidade	2.130.792,59	1.328.095,07	1.328.095,07
Não se aplica	731.212.977,00	726.045.936,08	675.773.197,14
Suprimento de fundos	4.475,70	4.475,70	4.475,70
Regime diferenciado de contratação pública	1.008.238,48		
Pregão	72.186.886,16	50.787.020,99	50.766.125,01
Total	817.105.745,94	784.565.811,80	734.030.744,22

Fonte: Tesouro gerencial (2020).

Foram elencados no Quadro 5, os detalhamentos das despesas referentes aos contratos de serviços continuados que auxiliam no funcionamento das atividades desta IFES.

Quadro 5 - Detalhamento das despesas por contratação

Serviço contratado	Despesas Empenhadas (R\$)	Despesas Liquidadas (R\$)	Despesas Pagas (R\$)
manutenção e conserv. de bens imóveis	215.182,74	152.934,01	152.934,01
locação de imóveis	117.909,84	117.909,84	117.909,84
manut. e conserv. de máquinas e equipamentos	26.695,00	16.205,00	16.205,00
serv. de apoio admin., técnico e operacional	856.306,67	810.509,84	779.777,18
serviços de comunicação em geral	199.000,00	21.118,32	21.118,32
serviços de energia elétrica	7.547.199,19	4.856.907,59	4.856.907,59
manut. e conserv. de máquinas e equipamentos	48.868,74	43.528,74	43.528,74
seguros em geral	783,15	780,83	780,83
serviço de seleção e treinamento	163.208,98	15.608,98	15.608,98
serviços de água e esgoto	1.765.000,00	1.184.082,51	1.184.082,51
serviços de apoio ao ensino	8.100,00	8.100,00	8.100,00
serviços de comunicação em geral	73.794,27	28.165,01	28.165,01
serv. medico-hospital.,odontol. E laboratoriais	13.037,27	13.037,27	13.037,27
serviços judiciais	175,00	175,00	175,00
outros serv.de terceiros pj- pagto antecipado	0,00	0,00	0,00
assinaturas de periódicos e anuidades	52.598,28	26.299,14	26.299,14
fretes e transportes de encomendas	33.300,00		
hospedagens	1.405,50	1.405,50	1.405,50
limpeza e conservação	450.303,41	285.740,94	285.740,94
manut. e conserv. de máquinas e equipamentos	1.884.708,94	964.628,94	964.628,94
manutenção e conserv. de bens imóveis	3.972.119,82	464.338,69	464.338,69
manutenção e conserv. de veículos	314.841,00	190.416,87	190.416,87
seguros em geral	124.905,17	117.478,30	117.478,30
serv.medico-hospital.,odontol. e laboratoriais	3.615,71	299,39	299,39
serviços de telecomunicações	703.526,66	617.550,15	617.550,15

taxa de administração	414.978,24	211.384,19	211.384,19
Total	18.991.563,58	10.148.605,05	10.117.872,39

Fonte: Tesouro gerencial (2020).

As principais dificuldades encontradas pelos servidores que integram a Coordenação de Compras e Licitações são:

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

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

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

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

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

5.2 Gestão de custos

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

No início de 2018, a Secretaria do Tesouro Nacional disponibilizou no SIAFI WEB a Aba Centro de Custos pela, com o objetivo de subsidiar e melhorar a qualidade da informação de custos das IFES e somado a isso a STN passou também a disponibilizar as informações relativas aos custos de todos os Órgãos da União por meio do “Portal de Custos”, que objetiva fomentar nos órgãos, a gestão de custos, sendo um instrumento especialmente indicado para aqueles que ainda não desenvolveram seus próprios modelos, que é o nosso caso. Sendo assim, apesar de usarmos o Centro de Custo Genérico, todas as despesas são executadas nas suas respectivas UGRs, e consequentemente o Campo UG Beneficiada na Aba de Custos é preenchida conforme a execução ocorreu. De modo que é possível extrairmos relatórios no Tesouro Gerencial e no Portal de Custos, que nos possibilitam obter informações e subsidiar decisões governamentais e organizacionais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público.

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

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

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

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

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

5.3 Informações orçamentárias, contábeis e financeiras

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

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

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

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

- **Balanco Patrimonial** – evidencia os ativos e passivos das UGs;
- **Balanco Orçamentário** – traz a informação do orçamento aprovado em confronto com sua execução, ou seja, a receita prevista versus a arrecadada e a despesa autorizada versus a executada;
- **Balanco Financeiro e a Demonstração dos Fluxos de Caixa** – visam demonstrar o fluxo financeiro das unidades administrativas no período, ou seja, as entradas de recursos em confronto com as saídas;
- **Demonstração das Variações Patrimoniais** – neste demonstrativo é apurado o resultado patrimonial do período, fruto do confronto das variações patrimoniais

aumentativas (receitas) com as variações patrimoniais diminutivas (despesas).

As demonstrações contábeis completas, bem como as suas notas explicativas, estão publicadas na página oficial da UFPI: <https://ufpi.br/>. Podem ser verificadas também, acessando diretamente o link: <https://ufpi.br/apresentacao-diretoria-contabil-financeira> e clicar em Demonstrações Contábeis.

5.3.1 Avanços

Cabe ressaltar que no exercício de 2020 tivemos avanços substanciais na qualidade das informações contábeis deste órgão, dentre elas destacamos as seguintes:

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

5.3.2 Desafios

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

- Regulamentação da rotina dos procedimentos e instrução processual em vista da implantação do processo eletrônico;
- Adoção de medidas administrativas que subsidiem a regularização e compatibilização do registro dos saldos da conta de Depreciação dos bens patrimoniais com os valores registrados no SIAFI;
- Adoção de metodologia para implementação de práticas contábeis ainda não adotadas;
- Estruturar o setor responsável pela conformidade de gestão;
- Implementar medidas necessárias, bem como um cronograma de implantação do Sistema de Custos próprio, que auxiliem na apuração dos custos dos programas das

unidades administrativas desta IFES.

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

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

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

Situação Patrimonial da Instituição

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

A UFPI encerrou o exercício de 2020 com um patrimônio Líquido (PL) de R\$ 1.248.717.467,09, representando 51,34% a mais em relação ao exercício de 2019.

Quadro 6 - Balanço patrimonial UFPI

Ativo	Passivo
R\$1,4 bilhões	R\$0,17 bilhões
	PL
	R\$1,2 bilhões

Fonte: SIAFI (2020).

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

Quadro 7 - Ativos e passivos financeiros e permanentes

Ativo		Passivo	
Especificação	2020	Especificação	2020
Ativo Financeiro	R\$ 58.335.879,59	Passivo Financeiro	R\$ 104.800.718,88
Ativo Permanente	R\$ 1.346.044.946,11	Passivo Permanente	R\$ 119.001.037,63
		Saldo Patrimonial	R\$ 1.180.579.069,19

Fonte: Tesouro Gerencial (2020).

5.3.5 Resultado Patrimonial do Período

A apuração do resultado patrimonial implica a confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD). No 4º trimestre de 2020, a UFPI apresentou um resultado patrimonial negativo de R\$ 6,326 milhões enquanto no mesmo período em 2019 este resultado foi positivo de R\$ 656,868 milhões (Tabela 1). A expressiva divergência nos saldos dos dois exercícios deve-se principalmente em razão de que no exercício anterior foi realizado um registro das VPAs referentes a avaliações dos imóveis: Campus Ministro Petrônio Portella (Teresina), Colégio Técnico de Teresina e do Campus Ministro Reis Veloso (Parnaíba), bem como registro de benfeitorias nos campis Bom Jesus-PI, Picos-PI e Parnaíba-PI.

Tabela 1 - Resultado patrimonial do período

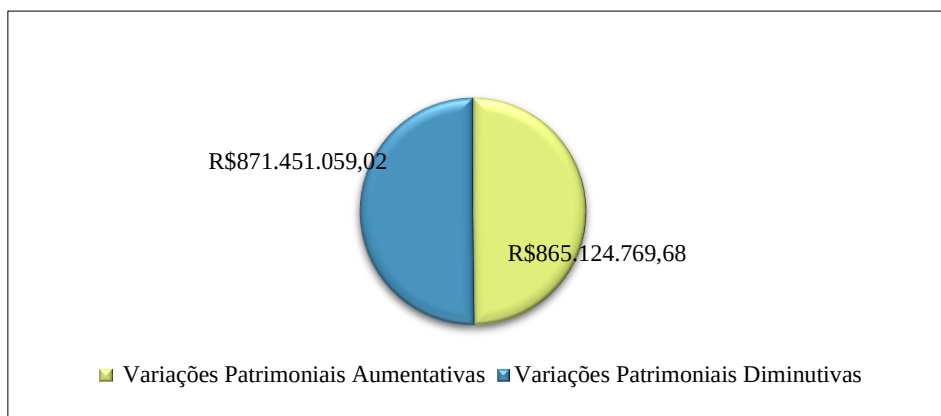
Demonstração das Variações Patrimoniais	dez/2020 (R\$)	dez/2019 (R\$)	AH(%)
Variações patrimoniais aumentativas	865.124.769,68	1.888.782.424,71	-54,20
Variações patrimoniais diminutivas	871.451.059,02	1.231.914.058,82	-29,26
Resultado patrimonial do período	-6.326.289,34	656.868.365,89	-10096%

Fonte: SIAFI (2020, 2019).

No exercício de 2020, a UFPI apresentou um Resultado Patrimonial negativo de R\$ 6,326 milhões em razão principalmente da redução de transferências e delegações recebidas e aumento das variações patrimoniais de benefícios previdenciários e assistenciais.

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

Figura 4- Variações patrimoniais



Fonte: SIAFI (2020).

Quadro 8 - Demonstração das variações patrimoniais

Demonstração das Variações Patrimoniais (2020)	Valores em Reais (R\$)
Variações Patrimoniais Aumentativas	865.124.769,68
Variações Patrimoniais Diminutivas	871.451.059,02
Resultado Patrimonial do Período	-6.326.289,34

Fonte: SIAFI (2020).

5.3.4 Resultado Orçamentário

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

Em 2020, o Balanço Orçamentário resultou em um déficit, pois não se apresenta consolidado (órgão e entidades), de forma a demonstrar as movimentações financeiras (transferências financeiras recebidas) relacionadas à execução do orçamento do exercício. Esse fato não representa irregularidade. Para compreender essa situação, deve-se reportar ao Balanço Financeiro e identificar nos itens dos Ingressos as (Receitas Orçamentárias) + (Transferências Financeiras Recebidas - resultantes da execução orçamentária) que correspondem à contrapartida dos créditos orçamentários recebidos no decorrer do exercício.

Transferências Financeiras Recebidas

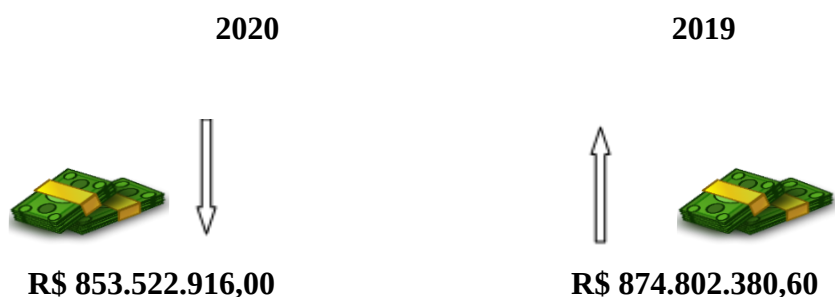


Tabela 2- Receitas x despesas orçamentárias

Receitas	Previsão inicial	Previsão atualizada	Receitas realizadas	Saldo
Receitas orçamentárias	105.773.879,00	105.773.879,00	2.384.789,92	103.389.089,08
Déficit			849.592.992,60	849.592.992,60
Total	105.773.879,00	105.773.879,00	851.977.782,52	746.203.903,52
Despesas	Previsão Inicial	Dotação atualizada	Despesas empenhadas	Despesas liquidadas
Despesas orçamentárias	827.333.207,00	834.834.625,00	851.977.782,52	811.562.323,21

Fonte: SIAFI (2020).

5.3.5 Receitas

As receitas orçamentárias por categoria econômica subdividem-se em: receitas correntes e receitas de capital. A análise da tabela 03 evidencia que as Receitas Correntes realizadas representaram 30,97% em relação ao previsto para o 4º trimestre de 2020 e 100% do total da arrecadação, não havendo nenhum registro de arrecadação de Receita de Capital.

Tabela 3 - Receitas arrecadadas por categorias econômicas

Categorias Orçamentárias	Previsão/Fixação Inicial 2020	Previsão/ Fixação Atualizada 2020	Realização Execução 2020	Real Exec. (%)	AV (%)
Receitas correntes	7.700.454,00	7.700.454,00	2.384.789,92	30,97	100
Receitas de capital	98.073.425,00	98.073.425,00	-	0,00	-
Total das receitas	105.773.879,00	105.773.879,00	2.384.789,92	2,25	100

Fonte: SIAFI (2020, 2019).

As receitas orçamentárias com maior expressividade no balanço encontram-se elencadas na tabela 04. Até o final do 4º trimestre de 2020 destacaram-se as receitas de Aluguéis e Arrendamentos (68,43%) seguida de receitas provenientes de Serviços administrativos e comerciais (12,99%).

Tabela 4 - Previsão atualizada da receita x receita realizada

Receitas	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Real%	AV%
Serviços Administrativo e comerciais – Principal	331.174,00	309.716,15	93,52	12,99
Aluguéis e Arrendamentos-Principal	5.016.734,00	1.631.922,72	32,53	68,43
Inscr.em Concursos e Proc.Seletivos-Principal	2.113.415,00	170.156,00	8,05	7,14
Serviços De Informação E Tecnologia	174.099,00	-	-	-
Outras Receitas	6.165,00	27.273,38	442,39	1,14
Multas Administrativa Contratuais e Judiciais	58.867,00	102.214,40	173,64	4,29
Outras Restituições e Indenizações-principal	-	143.507,27	-	6,02
Titulos de Respons. Tes. Nac. Merc. Int.-Princ.	98.073.425,00	-	-	-
Total	105.773.879,00	2.384.789,92	2,25	100,00

Fonte: SIAFI (2020, 2019).

5.3.6 Despesas

As despesas orçamentárias por categoria econômica classificam-se em: correntes e de capital. A categoria econômica Despesas Correntes correspondeu a quase totalidade do grupo de despesa, não obstante sua real execução apresentou 101,93% do que foi fixado na LOA, sendo que nas despesas de capital este percentual foi de 112,97% (tabela 5). Destaca-se que a execução das despesas orçamentária ultrapassa a previsão atualizada em razão da mesma não contemplar as descentralizações recebidas equivalentes a ambas as despesas.

Tabela 5 - Despesas por categoria econômica

Categorias Orçamentárias	Previsão/Fixação Inicial 2020	Previsão/Fixação Atualizada 2020	Realização Execução 2020	Real Exec.(%)	AV
Despesas correntes	820.127.843,00	825.129.261,00	841.013.530,14	101,93	98,71
Despesas de capital	7.205.364,00	9.705.364,00	10.964.252,38	112,97	1,29
Total das despesas	827.333.207,00	834.834.625,00	851.977.782,52	102,98	100,00

Fonte: SIAFI (2020,2019).

As contas de despesas correntes e de capital que apresentaram maior expressividade na execução encontram-se elencadas na tabela 06. As despesas correntes representaram 98,71% do total de despesas empenhadas com destaque para “Pessoal e Encargos”, que corresponderam a 80,03%.

Tabela 6 - Despesas correntes e de capital executadas por grupo

Despesas orçamentárias	Dotação inicial 2020 (R\$)	Dotação atualizada 2020 (R\$)	Despesas empenhadas 2020 (R\$)	% desp emp/dot atual	Av% (despesa Emp)
Despesas correntes	820.127.843,00	825.084.194,00	841.013.530,14	101,93	98,71
Pessoal e Encargos Sociais	674.995.053,00	684.860.717,00	681.810.303,25	99,19	80,03
Outras Despesas Correntes	145.132.790,00	140.223.477,00	159.203.226,89	115,56	18,69
Despesas de capital	7.205.364,00	7.205.364,00	10.964.252,38	112,97	1,29
Investimentos	7.205.364,00	7.205.364,00	10.964.252,38	112,97	1,29
TOTAL	827.333.207,00	832.289.558,00	851.977.782,52	102,05	100,00

Fonte: SIAFI (2020).

Os créditos orçamentários reinscritos em RPNP em 2020 tiveram uma redução de 73,70% em relação ao exercício anterior.

Pela tabela 7, verifica-se que o total dos restos a pagar no âmbito da UFPI reinscritos em exercícios anteriores em 2020 teve um decréscimo de 73,70% em relação a 2019. Esta redução ocorreu em razão do cancelamento automático feito pela STN dos saldos de RPNP inscritos e reinscritos até o exercício de 2017 que não foram liquidados até 31/12/2029.

Com o advento dos Decretos nº 9.428/2018, nº 10.315/2020, nº 10.535/2020 e no de nº 10.579/2020 que promoveram alterações no Decreto nº 93.872/1986 foram alteradas as situações de excepcionalidades legais quanto à validade de empenhos inscritos em RPNP. Com isso, permanecem válidos, após 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, os restos a pagar não processados que se refiram somente às despesas custeadas com recursos do Ministério da Saúde (MS) ou decorrentes de emendas individuais impositivas.

De acordo com a regra de transição, definida na alteração da regra de vigência dos RPNP, os empenhos emitidos até 2016 e aqueles emitidos em 2017(não desbloqueados),

que não se enquadrem nas exceções elencadas no parágrafo anterior, foram cancelados ao final do ano de 2019.

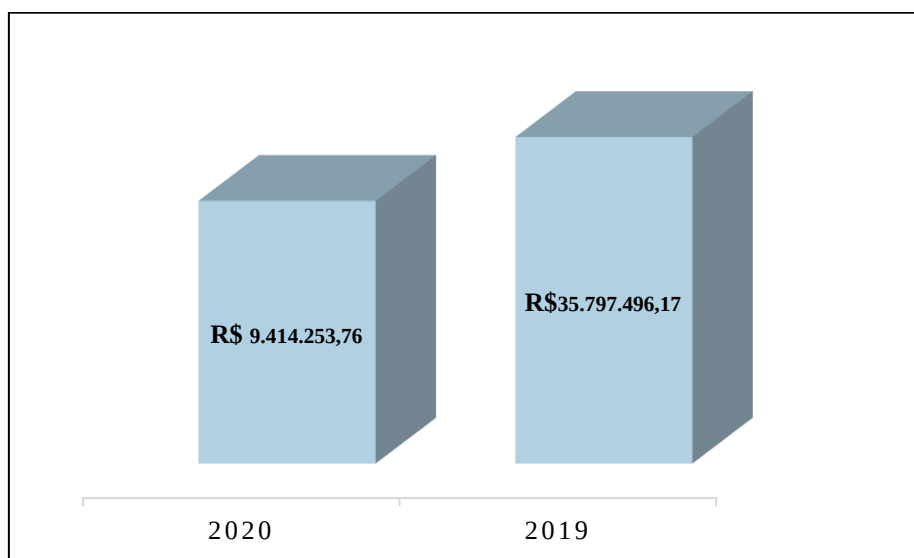
Ademais, contribuiu também para esta redução a gestão da UFPI, que por meio da Pró-Reitoria de Administração e desta Diretoria, que fez a gestão dos restos a pagar e, neste sentido, trabalhou no intuito de reduzir este estoque por meio de solicitações quanto à análise dos saldos, cancelamentos de empenhos e outras medidas que visaram a evitar a inscrição/reinscrição sucessiva e desnecessária de empenhos, sem que a execução da despesa (obras/serviços/aquisições) tenha sido iniciada.

Tabela 7 - RPNP inscritos e reinscritos

RPNP Inscritos e Reinscritos	31/12/2020	31/12/2019	% Evolução	AV (%)
RPNP Inscritos	39.098.141,11	31.450.886,86	24,31	80,59
RPNP Reinscritos	9.414.253,76	35.797.496,17	-73,70	19,41
TOTAL	48.512.394,87	67.248.383,03	-27,86	100,00

Fonte: SIAFI (2020, 2019).

Figura 5- Restos a pagar não processados reinscritos



Fonte: SIAFI (2020, 2019).

5.3.7 Resultado Financeiro do Exercício

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

Quadro 9 - Resultado financeiro do período

Ingressos	2020
(+) Saldo do Exercício Anterior: Caixa e Equivalentes de Caixa	R\$ 66.092.020,34
Dispêndios	2020
(-) Saldo para o Exercício Seguinte: Caixa e Equivalentes de Caixa	R\$ 58.335.879,59
(=) Resultado Financeiro	R\$ (7.756.140,75)

Fonte: SIAFI (2020).

O Resultado Financeiro foi obtido pela diferença entre o Saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa apurado no exercício corrente e o Saldo de Caixa e Equivalentes Caixa remanescente do exercício anterior. Conforme apresentado na tabela, o resultado financeiro do período de 2020 foi deficitário no montante de R\$7,756 milhões, o que se deve a redução da arrecadação de recursos próprios que foi impactada pela suspensão de parte das atividades da UFPI na pandemia do covid-19.

5.3.8 Fluxos de Caixa do período

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

O total de ingressos com as atividades operacionais no 4º trimestre de 2020 foi de R\$ 857,095 milhões sendo que no 4º trimestre de 2019 este resultado foi de 886,583 milhões representando um decréscimo de 3,33%. Destes ingressos, o item que mais influenciou no resultado foi “Transferências Financeiras Recebidas” com R\$ 853,522 milhões. Destaca-se que em relação aos desembolsos também se evidenciou um decréscimo no mesmo período (-2,93%) resultando em fluxo de caixa de -34,41% (Tabela 8).

Tabela 8 - Atividades operacionais - composição dos ingressos e desembolsos

Atividades das operações	dez/20	dez/19	AH (%)	AV (%)
Ingressos	857.095.104,17	886.583.671,18	-3,33	100,00
Receita Patrimonial	310.139,04	368.243,02	-15,78	0,04
Receita de Serviços	1.828.582,55	7.544.477,62	-75,76	0,21
Outras Receitas Derivadas e Originárias	245.828,33	147.560,44	66,60	0,03
Transferências Recebidas	240,00	-	-	0,00
Intragovernamentais	240,00	-	-	0,00

Atividades das operações	dez/20	dez/19	AH (%)	AV (%)
Outros Ingressos Operacionais	854.710.314,25	878.523.390,10	-2,71	99,72
Ingressos Extraorçamentários	398.356,33	2.126.050,58	-81,26	0,05
Transferências Financeiras Recebidas	853.522.916,02	874.802.380,63	-2,43	99,58
Arrecadação de Outra Unidade	789.041,90	1.594.302,52	-50,51	0,09
Demais Recebimentos		656,37		
Desembolsos	-850.545.217,67	-876.218.023,14	-2,93	100,00
Pessoal e Demais Despesas	-744.696.852,16	-773.197.416,54	-3,69	87,56
Previdência Social	-200.902.177,41	-187.599.305,16	7,09	23,62
Saúde	-	-635.011,31		
Educação	-	-583.003.536,97	-7,14	63,65
	541.387.658,54			
Direitos da Cidadania	-	-332.029,50		
Ciência e Tecnologia	-2.400.000,00	-1.251.972,38	91,70	0,28
Agricultura	-	-381.226,93		
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-7.016,21	5.665,71	-	0,00
			223,84	
Transferências Concedidas	-88.609.004,78	-83.549.071,28	6,06	10,42
Intragovernamentais	-88.516.350,59	-83.448.409,69	6,07	10,41
Outras Transferências Concedidas	-92.654,19	-100.661,59	-7,95	0,01
Outros Desembolsos Operacionais	-17.239.360,73	-19.471.535,32	-11,46	2,03
Dispêndios Extraorçamentários	-404.002,46	-2.129.177,37	-81,03	0,05
Transferências Financeiras Concedidas	-16.835.358,27	-17.342.357,95	-2,92	1,98
Fluxos de caixa das ativ. operacionais	6.549.886,50	9.986.508,34	-34,41	-0,77

Fonte: SIAFI (2020,2019).

No 4º trimestre de 2020 não houve ingressos no fluxo de caixa das atividades de investimento. Já os desembolsos apresentaram um saldo de R\$ -14,239 milhões o que resultou em uma variação positiva de 29,42% quando comparado ao 4º trimestre de 2019 que se justifica em razão do aumento de ativos permanentes como mobiliários em geral e aparelhos e equipamentos laboratoriais e hospitalares.

Tabela 9 - Atividades de investimento - composição dos dispêndios

	dez/20	dez/19	AH (%)
Ingressos	-	-	
Desembolsos	-14.239.237,71	-11.001.966,52	29,42
Aquisição de Ativo Não Circulante	-14.168.677,71	-10.377.966,52	36,53
Outros Desembolsos de Investimentos	-70.560,00	-624.000,00	-88,69
Fluxos de caixa das atividades de investimento	-14.239.237,71	-11.001.966,52	29,42

Fonte: SIAFI (2020, 2019).

5.3.9 Base de preparação das demonstrações e das práticas contábeis

As Demonstrações Contábeis da UFPI são elaboradas em consonância com os dispositivos da Lei nº 4.320/1964, do Decreto-Lei nº 200/1967, do Decreto nº 93.872/1986, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF). Abrangem também as NBCASP

(Resoluções do CFC nº 1.134 a 1.137/2008 e nº 1.366/2011) (NBC T 16.6 R1 e 16.7 a 16.11); as NBC TSP (Estrutura Conceitual, NBC TSP nº 01 a 10); as instruções descritas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição; a estrutura proposta no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) (Portaria STN nº 700/2014), bem como o Manual SIAFI, que contém orientações e procedimentos específicos por assunto.

O objetivo principal das demonstrações contábeis é fornecer, aos diversos usuários, informações sobre a situação econômico-financeira da entidade, quais sejam: a sua situação patrimonial, o seu desempenho e os seus fluxos de caixa, em determinado período ou exercício financeiro. Compõem as notas explicativas as seguintes demonstrações contábeis:

- I. Balanço Patrimonial (BP);
- II. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);
- III. Balanço Orçamentário (BO);
- IV. Balanço Financeiro (BF); e
- V. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).

5.3.10 Resumo dos principais critérios e políticas contábeis

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

- **Caixa e equivalentes de caixa**

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

- **Créditos a curto prazo**

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

- **Estoques**

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

- **Imobilizado**

O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão (quando tiverem vida útil definida), bem como à redução ao valor recuperável e à reavaliação. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas do período.

- **Intangíveis**

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

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

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

Como regra geral, a depreciação dos bens imóveis não cadastrados no SPIUnet e a dos bens móveis deve ser iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da

colocação do bem em utilização. Porém, quando o valor do bem adquirido e o valor da depreciação no primeiro mês sejam relevantes, admite-se, em caráter de exceção, o cômputo da depreciação em fração menor do que um mês.

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

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

- **Apuração do resultado**

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

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

- **Resultado Patrimonial**

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

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

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

A apuração do resultado se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após esse processo, o resultado obtido é

transferido para conta de Superávit/Déficit do Exercício, evidenciada no Patrimônio Líquido do órgão. O detalhamento do confronto entre VPA e VPD é apresentado na DVP. Com função semelhante à Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do setor privado, o resultado patrimonial apurado não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais do órgão.

- **Resultado orçamentário**

O regime orçamentário da União segue o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964. Desse modo, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas. O resultado orçamentário representa o confronto entre as receitas orçamentárias realizadas e as despesas orçamentárias empenhadas, não se computando, portanto, as despesas liquidadas e as despesas pagas, em atendimento ao art. 35 supracitado. O superávit/déficit é apresentado diretamente no Balanço Orçamentário. O déficit é apresentado junto às receitas a fim de demonstrar o equilíbrio do Balanço Orçamentário; enquanto o superávit é apresentado junto às despesas.

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

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

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

Esta, corresponde aos valores fixados na LOA; enquanto aqueles correspondem aos valores movimentados pela execução orçamentária (dentro de um mesmo ente). Para

identificar os créditos recebidos de outros órgãos não pertencentes à estrutura da UFPI, deve-se gerar um relatório gerencial sobre "Movimentação Orçamentária". Portanto, os créditos recebidos ou concedidos não são adicionados ou deduzidos da coluna "Previsão Atualizada".

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

- **Resultado Financeiro**

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

6 REFERÊNCIAS

BRASIL, **Decisão Normativa - TCU nº 187**, de 9 de setembro de 2020. Dispõe sobre a lista de unidades prestadoras de contas em relação ao exercício de 2020 e sobre regras complementares para o relatório de gestão e outros itens da prestação de contas Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/contas/contas-e-relatorios-de-gestao/normas-e-orientacoes-para-contas-do-exercicio-de-2020-e-seguintes.htm>

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

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-84-de-22-de-abril-de-2020-254756795>

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. **Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Administração - PDU-PRAD (2020-2022)**. Disponível em:

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