

PDU
PLANO DE DESENVOLVIMENTO
DA UNIDADE
2025-2026

PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO - PRAD



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA UFDPAr

REITORIA

João Paulo Sales Macedo
Reitor

[Decreto de 23/01/2024](#)

Vicente de Paula Censi Borges
Vice-Reitor

[Portaria nº 118/2023](#)

[Portaria nº 105/2024](#)

PRÓ-REITORIAS

Rafael Araújo Sousa Farias
Pró-Reitor de Administração (PRAD)

[Portaria nº 163/2024](#)

Gilvana Pessoa De Oliveira
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis (PRAE)

[Portaria nº 80/2023](#)

[Portaria nº 169/2024](#)

Eugênia Bridget Gadelha Figueiredo
Pró-Reitora de Ensino de Graduação (PREG)

[Portaria nº 66/2023](#)

[Portaria nº 165/2024](#)

Francisco Jander de Sousa Nogueira
Pró-Reitor de Extensão (PREX)

[Portaria nº 91/2023](#)

[Portaria nº 167/2024](#)

Aurélio Vinícius Araújo Silva
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (PROGEP)

[Portaria nº 75/2023](#)

[Portaria nº 168/2024](#)

Osmar Gomes de Alencar Junior
Pró-Reitor de Planejamento (PROPLAN)

[Portaria nº 579/2023](#)

[Portaria nº 162/2024](#)

Jefferson Soares de Oliveira
Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
(PROPOPI)

[Portaria nº 64/2023](#)

[Portaria nº 166/2024](#)

Silmar Silva Teixeira
Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e
Comunicação (PROTIC)

[Portaria nº 614/2023](#)

[Portaria nº 164/2024](#)

ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Moyses Barbosa da Silva Filho
Prefeito Universitário (PREUNI)

[Portaria nº 109/2023](#)

[Portaria nº 240/2024](#)

Cátia Regina Furtado de Costa
Coordenadora da Biblioteca Central Professor Cândido
Athayde (BCPCA)

[Portaria nº 256/2021](#)

[Portaria nº 242/2024](#)

Arethusa Dantas Pereira
Diretora da Escola de Aplicação Ministro Reis Velloso
(EAMRV)

[Portaria nº 455/2023](#)

[Portaria nº 245/2024](#)

André Riani Costa Perinotto
Chefe Editorial da Editora Universitária da UFDPAr
(EDUFDPar)

[Portaria nº 144/2024](#)

Maria Patrícia Freitas de Lemos
Chefe do Museu da Vila – UFDPAr (MUV)

[Portaria nº 610/2024](#)

[Portaria nº 301/2024](#)

Josenildo de Souza e Silva
Chefe da Estação de Psicultura e Aquicultura – CMRV
(ESTAQ)

[Portaria nº 499/2023](#)

[Portaria nº 244/2024](#)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE

PRÓ-REITORIA

Rafael Araújo Sousa Farias
Pró-Reitor de Administração
[Portaria nº 163/2024](#)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Raphaella da Mota Silva
Diretora Administrativa
[Portaria nº 168/2023](#)
[Portaria nº 188/2024](#)

Breno Coelho Veras
Chefe da Divisão de Controle de Patrimônio
[Portaria nº 392/2024](#)

Adiel Costa do Nascimento
Chefe da Divisão de Suprimentos
[Portaria nº 171/2023](#)
[Portaria nº 189/2024](#)

José Iralton Lima Sousa
Chefe da Divisão de Gestão de Contratos
[Portaria nº 348/2024](#)

Jorgete Freire de Carvalho
Chefe da Divisão de Fiscalização de Contratos
[Portaria nº 213/2023](#)
[Portaria nº 190/2024](#)

Roberta Rozimeire Barsanulfo de Freitas Viana
Coordenadora de Compras
[Portaria nº 406/2024](#)

Claudiano Mariano da Silva
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e de Compras
[Portaria nº 408/2024](#)

Layzianna Maria Santos Lima
Coordenadora de Licitação
[Portaria nº 22/2023](#)
[Portaria nº 192/2024](#)

Antônio da Silva Soares Júnior
Chefe da Divisão de Execução Licitatória
[Portaria nº 311/2024](#)

Jáder de Sousa Barros
Chefe da Divisão de Execução Interna
[Portaria nº 404/2024](#)

DIRETORIA DE GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

José Jonas Alves Correia
Diretor de Gestão Contábil e Financeira
[Portaria nº 183/2024](#)

Antônia Silva do Nascimento
Chefe da Divisão de Execução Financeira
[Portaria nº 418/2022](#)
[Portaria nº 184/2024](#)

Samara Bezerra de Sampaio
Chefe Divisão de Controle de Pagamento
[Portaria nº 483/2024](#)
[Portaria nº 185/2024](#)

Juliel Marcos de Carvalho
Coordenador de Contabilidade
[Portaria nº 416/2022](#)
[Portaria nº 186/2024](#)

Webber Renner de Oliveira
Chefe da Divisão de Execução Orçamentária
[Portaria nº 347/2024](#)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

[Portaria nº 65/2025](#)

Rafael Araújo Sousa Farias
Pró-Reitor de Administração

Raphaela da Mota Silva
Diretora Administrativa

Roberta Rozimeire Barsanulfo de Freitas Viana
Coordenadora de Compras

Layzianna Maria Santos Lima
Coordenadora de Licitação

José Jonas Alves Correia
Diretor de Gestão Contábil e Financeira

Juliel Marcos de Carvalho
Coordenador de Contabilidade



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BSC	Balanced ScoreCard
CGU	Controladoria-Geral da União
IES	Instituição de Ensino Superior
PCA	Plano de Contratações Anual
PE	Pregão Eletrônico
PGD	Programa de Gestão e Desempenho
PLS	Plano de Logística Sustentável
POP	Procedimento Operacional Padrão
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SPIUnet	Sistema de Patrimônio da União
TCU	Tribunal de Contas da União
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UFDPa	Universidade Federal do Delta do Parnaíba



LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Estrutura administrativa organizacional da PRAD.....	14
Figura 2 – BL. 21, 3º Pavimento, Sala 324.....	19
Figura 3 – BL. 21, 3º Pavimento, Sala 350.....	20
Figura 4 – BL. 21, 3º Pavimento, Sala 351.....	20
Figura 5 – BL. 10, Térreo, Sala 72 – Ambiente 1/3	21
Figura 6 – BL. 10, Térreo, Sala 72 – Ambiente 2/3	21
Figura 7 – BL. 10, Térreo, Sala 72 – Ambiente 3/3	22
Figura 8 – Mapa Estratégico da PRAD	23
Figura 9 – Cadeia de Valor da PRAD.....	24

LISTA QUADROS

Quadro 1 – Perfil do Quadro de Pessoas Permanente	16
Quadro 2 – Pessoal Terceirizado da PRAD	18
Quadro 3 – Pessoal Bolsista da PRAD	18
Quadro 4 – Salas, Quantidades e Área (m ²)	19
Quadro 5 – Análise SWOT da PRAD	26
Quadro 6 – Balanced Scorecard da PRAD	29
Quadro 7 – Objetivos e Metas da PRAD	43
Quadro 8 – Planejamento Estratégico da PRAD.....	45
Quadro 9 – Planejamento Tático PRAD.....	47
Quadro 10 – Planejamento Operacional PRAD	50
Quadro 11 – Resultados Alcançados pela PRAD em 2024	62



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Sumário

1	APRESENTAÇÃO	12
1.1	INTRODUÇÃO	12
1.2	MISSÃO	12
1.3	VISÃO	12
1.4	VALORES	13
2	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	14
2.1	ORGANOGRAMA	14
2.2	ESTRUTURA HIERÁRQUICA DA UNIDADE	15
2.3	PERFIL DO QUADRO DE PESSOAS PERMANENTE	16
2.4	PERFIL DO QUADRO TERCEIRIZADO	18
2.5	PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL BOLSISTA	18
3	INFRAESTRUTURA FÍSICA	19
4	PLANEJAMENTO DO SETOR	23
4.1	MAPA ESTRATÉGICO	23
4.2	CADEIA DE VALORES	24
4.3	ANÁLISE SWOT	25
4.4	BALANCED SCORECARD (BSC)	28
4.5	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DE OBJETIVOS E METAS DA UNIDADE	43
4.6	ANÁLISE 5W2H	44
4.6.1	Planejamento Estratégico (5W2H)	45
4.6.2	Planejamento Tático (5W2H)	47
4.6.3	Planejamento Operacional (5W2H)	50
4.7	NORMATIVAS A SEREM DESENVOLVIDAS	58
5	GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E GOVERNANÇA	59
5.1	PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DE BENS, SERVIÇOS, OBRAS E TIC	59
5.2	GOVERNANÇA ORGANIZACIONAL PÚBLICA	59
5.2.1	Liderança	59
5.2.2	Estratégia	60
5.2.3	Controle	60
6	CONCLUSÃO	62
6.1	RESULTADOS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	62
6.2	RESULTADOS ESPERADOS	69
7	REFERÊNCIAS	74
	Anexo 1	75



1 APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Administração (PRAD) foi institucionalizada em 2021 com a aprovação do primeiro Estatuto da UFDPAr. Sua aprovação se deu pela [Portaria nº 342 de 21 de junho de 2021](#), homologado pelo Secretário de Educação Superior do Ministério da Educação, Wagner Vilas Boas de Sousa. No Inciso II do Art. 23 do Estatuto da UFDPAr (2021), a PRAD é designada como integrante da Administração Superior da Autarquia UFDPAr.

1.1 INTRODUÇÃO

A PRAD tem por finalidade planejar, monitorar e executar ações relacionadas à Administração e Contabilidade da UFDPAr, incluindo: i) Gestão Contábil e Financeira; ii) Licitações e Compras; iii) Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos; e iv) Gestão de Bens. No exercício de suas competências, a PRAD contribui para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas desta Instituição de Ensino Superior (IES), por meio da realização de suas competências, dentro dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.2 MISSÃO

Assegurar, de acordo com os princípios legais, o cumprimento das atividades de gestão de aquisições e contratações, de bens, de protocolo e arquivo, e contábil financeira, proporcionando o adequado funcionamento dos diversos setores da UFDPAr, em alinhamento ao planejamento de desenvolvimento institucional.

1.3 VISÃO

Ser uma Pró-Reitoria que conduz os processos de sua competência com excelência, planejando e executando com eficiência e eficácia as atividades relacionadas à logística e serviços públicos, bem como à gestão contábil e financeira, apoiando o crescimento institucional de modo inovador e sustentável.



1.4 VALORES

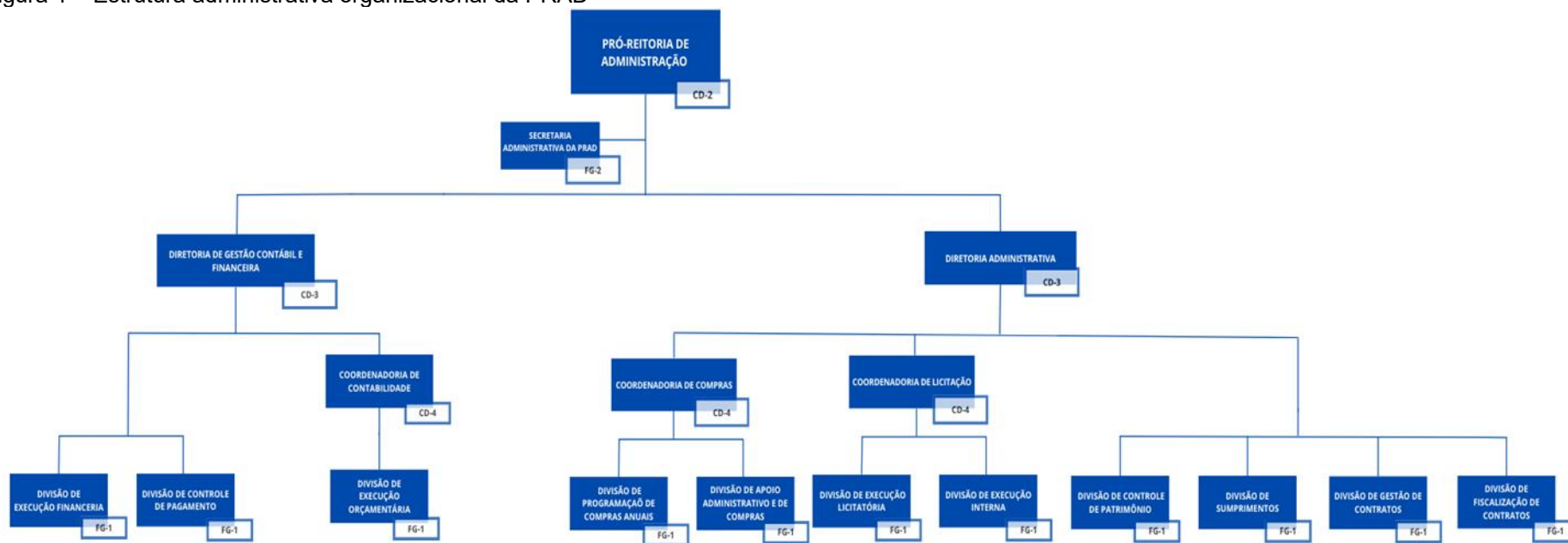
A Pró-Reitoria de Administração possui seus valores voltados para:

- Ética
- Transparência
- Integridade
- Gestão Participativa
- Integração
- Inovação
- Sustentabilidade
- Valorização das Pessoas
- Compromisso Institucional

2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 ORGANOGRAMA

Figura 1 – Estrutura administrativa organizacional da PRAD



Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).



2.2 ESTRUTURA HIERÁRQUICA DA UNIDADE

A estrutura hierarquica da PRAD e suas atribuições estão descritas na Resolução CONSUNI nº 44/2023, de 24 de maio de 2023. O maior nível hierárquico da PRAD é ocupada pelo Pró-Reitor de Administração (CD-2), que assessora diretamente a Reitoria, e cumpre e faz cumprir as atribuições peculiares a sua pasta. Por sua vez, o Pró-Reitor é diretamente assessorado pela Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria (FG-2).

Na PRAD há duas diretorias, a Diretoria Administrativa (CD-3) e a Diretoria de Gestão Contábil e Financeira (CD-3). À Diretoria de Gestão Contábil e Financeira estão submetidas a Coordenadoria de Contabilidade (CD-4), Divisão de Execução Financeira (FG-1) e Divisão de Controle de Pagamento (FG-1). Por sua vez, à Coordenadoria de Contabilidade está submetida a Divisão de Execução Orçamentária (FG-1).

A Diretoria Administrativa possui diretamente submetida a ela a Coordenadoria de Compras (CD-4), a Coordenadoria de Licitação (CD-4), a Divisão de Controle de Patrimônio (FG-1), a Divisão de Suprimentos (FG-1), a Divisão de Gestão de Contratos (FG-1) e a Divisão de Fiscalização de Contratos (FG-1). Quanto às duas coordenadorias da Diretoria Administrativa, ambas possuem duas divisões vinculadas a ela. A Divisão de Programação de Compras Anuais (sem função gratificada) e a Divisão de Apoio Administrativo e de Compras (FG-1) estão submetidas à Coordenadoria de Compras e, por sua vez, a Divisão de Execução Licitatória (FG-1) e a Divisão de Execução Interna (FG-1) estão submetidas à Coordenadoria de Licitação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

2.3 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAS PERMANENTE

Quadro 1 – Perfil do Quadro de Pessoas Permanente

UNIDADE	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
Pró-Reitoria de Administração	PRAD	Docente	40h	Rafael Araújo Sousa Farias	Professor do Magistério Superior	CD-2	Administração e Ciências Contábeis	Doutor	Pró-Reitor
Secretaria da Pró-Reitoria de Administração / PRAD	SECPRAD	Técnico	40h	Leonardo Silva Sousa	Assistente em Administração	FG-2	Ensino Médio Completo	-	-
Diretoria de Gestão Contábil e Financeira	DGCF	Docente	40h	José Jonas Alves Correia	Professor do Magistério Superior	CD-3	Ciências Contábeis e Ciências Econômicas	Doutor	Diretor
Diretoria de Gestão Contábil e Financeira	DGCF	Técnica	40h	Fabiana Lúcia de Sousa Pereira	Contadora	-	Ciências Contábeis	Bacharel	-
Coordenadoria de Contabilidade	CC	Técnico	40h	Juliel Marcos de Carvalho	Assistente em Administração	CD-4	Ciências Contábeis	Bacharel	Coordenador
Divisão de Execução Orçamentária	DEO	Técnico	40h	Webber Renner de Oliveira	Assistente em Administração	FG-1	Ciências Contábeis	Bacharel	Chefe de Divisão
Divisão de Execução Orçamentária	DEO	Técnico	40h	Fábio Paulo Sousa Costa	Técnico em Contabilidade	-	Ciências Contábeis	Bacharel	-
Divisão de Execução Financeira	DEF	Técnica	40h	Antônia Silva do Nascimento	Assistente em Administração (Cedida)	FG-1	Contabilidade	Técnica	Chefe de Divisão
Divisão de Execução Financeira	DEF	Técnico	40h	Miqueias de Oliveira Nascimento	Contador	-	Ciências Contábeis	Bacharel	-
Divisão de Controle de Pagamento	DCP	Técnica	40h	Samara Bezerra de Sampaio	Assistente em Administração	FG-1	Ciências Contábeis e Arquitetura e Urbanismo	Especialista	Chefe de Divisão
Diretoria Administrativa	DA	Técnica	40h	Raphaella da Mota Silva	Assistente em Administração	CD-3	Ciências Contábeis e Fisioterapia	Mestre	Diretora
Divisão de Controle de Patrimônio	DCP	Técnico	40h	Breno Coelho Veras	Assistente em Administração	FG-1	Engenharia de Produção	Especialista	Chefe de Divisão



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Divisão de Suprimentos	DS	Técnico	40h	Adiel Costa do Nascimento	Assistente em Administração (Cedido)	FG-1	Ensino Médio Completo	-	Chefe de Divisão
Divisão de Gestão de Contratos	DGC	Técnico	40h	José Iraiton Lima Sousa	Contador	FG-1	Ciências Contábeis	Especialista	Chefe de Divisão
Divisão de Gestão de Contratos	DGC	Técnica	40h	Ana Cláudia Gomes da Silva	Assistente em Administração	-	Matemática	Licenciada	-
Divisão de Fiscalização de Contratos	DFC	Técnica	40h	Ana Tereza dos Santos Silva	Contadora	FG-1	Ciências Contábeis	Bacharel	Chefe de Divisão
Diretoria Administrativa	DA	Técnico	40h	Claudiano Mariano da Silva	Assistente em Administração	-	Ciências Econômicas	Mestre	-
Coordenadoria de Compras	CCOMPRAS	Técnica	40h	Roberta Rozimeire Barsanulfo de Freitas Viana	Assistente em Administração	CD-4	Administração	Especialista	Coordenadora
Coordenadoria de Compras	CCOMPRAS	Técnica	40h	Gustavo Silva Nascimento	Assistente em Administração	-	Administração	Especialista	-
Coordenadoria de Licitação	CL	Técnica	40h	Layzianna Maria Santos Lima	Assistente em Administração	CD-4	Administração Pública e Química	Especialista	Coordenadora
Divisão de Execução Licitatória	DEL	Técnico	40h	Antônio da Silva Soares Júnior	Administrador	FG-1	Administração Pública e Engenharia Elétrica	Especialista	Chefe de Divisão
Divisão de Execução Interna	DEI	Técnico	40h	Eryck José dos Santos Farias	Assistente em Administração	FG-1	Direito	Bacharel	Chefe de Divisão
Divisão de Execução Interna	DEI	Técnica	40h	Tarsyane Kelle Rocha Carvalho	Assistente em Administração	-	Ciências Biológicas	Especialista	-

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

2.4 PERFIL DO QUADRO TERCEIRIZADO

Quadro 2 – Pessoal Terceirizado da PRAD

UNIDADE	SIGLA	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO
Pró-Reitoria de Administração	PRAD	Amanda Rodrigues Pereira	Operadora de Micro	Ciências Contábeis e Turismo	Bacharel
Diretoria Administrativa	DA	Ana Luiza Araújo Pereira da Silva	Atendente	Ensino Médio Completo	-

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

2.5 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL BOLSISTA

Quadro 3 – Pessoal Bolsista da PRAD

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	BOLSISTA	CURSO
Coordenadoria de Licitação	CL	Daniele Pereira dos Santos	Pedagogia
Coordenadoria de Licitação	CL	Francisco Victor Lima Aragão	Matemática

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

3 INFRAESTRUTURA FÍSICA

A PRAD está localizada em diferentes espaços da UFDPAr. Ao todo, são 4 salas administrativas. O Quadro 4 apresenta informações sobre a distribuição desses espaços.

Quadro 4 – Salas, Quantidades e Área (m²)

Unidades	Salas Administrativas	Quant.	Área (M²)
Pró-Reitoria de Administração	BL. 21, 3º Pavimento, Sala 324	1	46,6 m²
Diretoria Administrativa	BL. 21, 3º Pavimento, Sala 350	1	63,5 m²
Divisão de Fiscalização de Contratos			
Divisão de Gestão de Contratos			
Coordenadoria de Compras			
Divisão de Planejamento de Compras Anuais			
Divisão de Apoio Administrativo e de Compras			
Coordenadoria de Licitação			
Divisão de Execução Licitatória			
Divisão de Execução Interna			
Diretoria de Gestão Contábil e Financeira	BL. 21, 3º Pavimento, Sala 351	1	63,5 m²
Divisão de Controle de Pagamento			
Divisão de Execução Financeira			
Coordenadoria de Contabilidade			
Divisão de Execução Orçamentária			
Divisão de Controle de Patrimônio	BL 10, Térreo, Sala 72	1	61,3 m²
Divisão de Suprimentos			

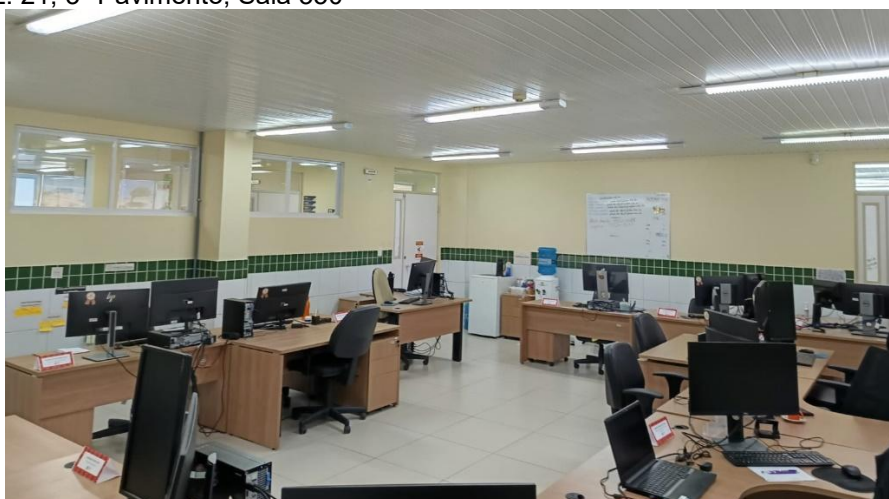
Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

Figura 2 – BL. 21, 3º Pavimento, Sala 324



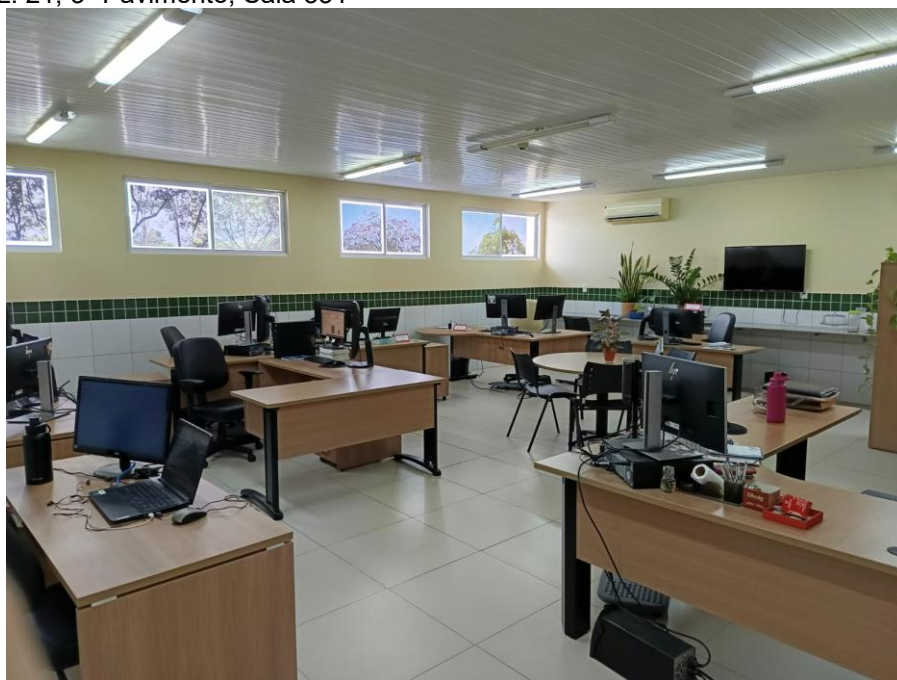
Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

Figura 3 – BL. 21, 3º Pavimento, Sala 350



Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

Figura 4 – BL. 21, 3º Pavimento, Sala 351



Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

Figura 5 – BL. 10, Térreo, Sala 72 – Ambiente 1/3



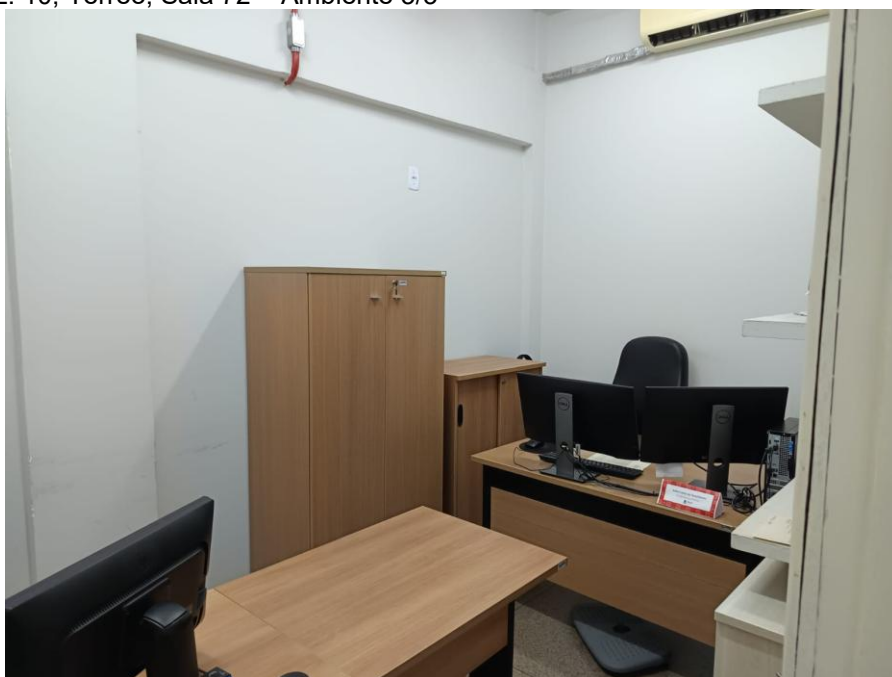
Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

Figura 6 – BL. 10, Térreo, Sala 72 – Ambiente 2/3



Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

Figura 7 – BL. 10, Térreo, Sala 72 – Ambiente 3/3



Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

4 PLANEJAMENTO DO SETOR

4.1 MAPA ESTRATÉGICO

O mapa estratégico é uma ferramenta visual essencial para a gestão estratégica, que organiza e comunica os objetivos estratégicos de uma organização de forma clara, destacando as relações de causa e efeito entre eles. Kaplan e Norton (2004), criadores do conceito no contexto do Balanced Scorecard (BSC), descrevem o mapa estratégico como um meio de alinhar as perspectivas da organização, de forma a demonstrar como as ações realizadas nessas áreas contribuem para a implementação bem-sucedida da estratégia.

Figura 8 – Mapa Estratégico da PRAD

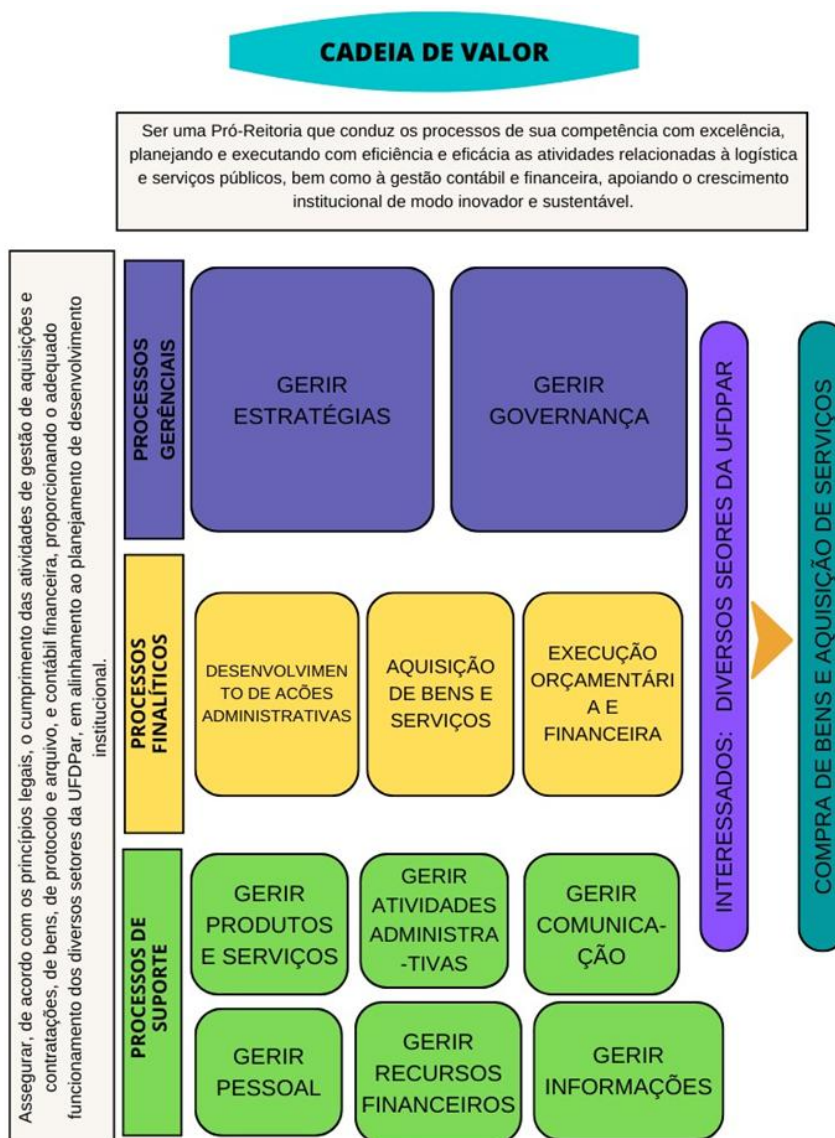


Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

4.2 CADEIA DE VALORES

A cadeia de valor, um conceito desenvolvido por Michael Porter em 1985, descreve como uma organização cria valor por meio de suas atividades. Ela inclui etapas primárias, como logística interna e externa, operações, marketing e vendas, e serviços, além de atividades de suporte, como infraestrutura, gestão de recursos humanos e desenvolvimento tecnológico. A análise da cadeia de valor ajuda organizações a identificar oportunidades para aumentar a eficiência, reduzir custos e ganhar vantagem competitiva.

Figura 9 – Cadeia de Valor da PRAD



Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).



4.3 ANÁLISE SWOT

A análise SWOT, desenvolvida por Albert Humphrey na década de 1960, é uma ferramenta estratégica que auxilia as organizações a identificar os fatores internos e externos que influenciam seus objetivos. É uma ferramenta estratégica amplamente utilizada por empresas e organizações para avaliar sua posição no mercado e planejar seus próximos passos com base em uma avaliação abrangente. SWOT é um acrônimo para Strengths (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças).

Kotler e Keller (2012) descrevem essa análise como essencial para explorar vantagens competitivas, enfrentar desafios e formular estratégias eficazes. O objetivo dessa ferramenta se volta a dar uma visão abrangente da instituição, permitindo que gestores identifiquem pontos fortes e oportunidades para explorar, fraquezas a melhorar e ameaças a considerar.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Quadro 5 – Análise SWOT da PRAD

	FORÇAS	FRAQUEZAS
	Interno - Adaptabilidade e resiliência por parte da equipe; - Ambiente colaborativo e eficiente; - Aperfeiçoamento contínuo de processos visando eficiência administrativa; - Aproveitamento máximo de recursos; - Boa reputação de modo a gerar confiança e facilitar parcerias estratégicas; - Capacidade de defesa/argumentação em eventuais impugnações, recursos ou críticas; - Comprometimento com os objetivos estratégicos e a missão da universidade; - Comunicação clara e ativa; - Conhecimento profundo da legislação; - Domínio técnico dos principais serviços e sistemas digitais para execução das tarefas; - Foco na melhoria contínua de práticas e processos; - Histórico sólido e credibilidade; - Interesse na capacitação contínua da equipe; - Processo regulados e transparentes; - Rapidez na tomada de decisão; - Trabalho sinérgico e multidisciplinar; e - Uso dos recursos de tecnologia da informação.	- A elaboração, consolidação e execução do Plano de Contratações Anual (PCA) não contempla todas as características que podem aumentar a eficiência e eficácia das contratações; - A equipe de servidores desconhece a importância do tema sustentabilidade, bem como há a ausência de cultura de práticas sustentáveis - levando a desperdícios; - Ausência de parte dos mecanismos de Governança das Contratações; - Ausência de política, relatórios e estudos de riscos envolvidos nas contratações da Universidade; - Ausência de políticas e sistema de gestão para gerenciar os espaços da Universidade - tanto para uso por parte da comunidade acadêmica quanto para a concessão onerosa para pessoas externas; - Ausência de políticas e sistema de gestão para gerenciar os estoques de insumos, materiais inservíveis e bens duráveis da Universidade; - Ausência de uma base de dados das lições aprendidas durante a execução contratual; - Carência de normativas acerca dos processos sistemáticos formalmente instituídos quanto ao metaproceto de gestão e fiscalização de contratos; - Desalinhamento entre o PCA, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Plano de Logística Sustentável (PLS) e a Governança das Contratações - em desacordo com a legislação vigente; e - Há deficiência na definição da estrutura da área das contratações.
	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	Externo - Acesso a editais e recursos específicos de órgãos de fomento à inovação; - Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) instituído pela Administração Pública Federal; - Ampliação da atuação e impacto social; - Captação de recursos para infraestrutura por emenda parlamentar; - Captação de recursos por meio de parcerias com órgãos de fomento e parcerias público-privadas; - Desenvolvimento de soluções inovadoras para demandas públicas;	- Pouca qualificação ou desinteresse das empresas locais e/ou regionais no fornecimento de bens e serviços sustentáveis, reciclados, recicláveis ou biodegradáveis; - Fornecimento, por parte do mercado, de produtos de procedência duvidosa e/ou com falhas na qualidade e garantias; - Inconsistências com as normas vigentes, gerando riscos legais e trabalhistas; - Mudanças significativas na legislação ou nas políticas governamentais que impactam as atividades do setor, tornando-as inadequadas ou inviáveis; - Perda de credibilidade e isolamento por parte de outros órgãos, por não colaborar com o desenvolvimento sustentável local ou regional;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

	• Exploração de novas formas de financiamento advindas de receitas próprias; • Exploração de oportunidades ofertadas pelo Governo Federal; • Fortalecimento do relacionamento com governos e órgãos públicos com a promoção das compras compartilhadas; • Obtenção de fomento à sustentabilidade; • Participação em licitações para compra e serviços divulgadas no compras.gov; • Possibilidade de oferecer consultorias e capacitações; • Potencial de aumentar a integração com a comunidade local; e • Uso de infraestrutura e expertise da universidade.	• Perda de oportunidade de colaboração com outros órgãos - não gerando aprendizagem e economia de escala; • Resistência da empresa contratada em aderir a condição de garantir a contratação de mão de obra de egressos do sistema prisional e de mulheres vítimas de violência doméstica; • Restrições regulatórias e burocráticas podem aumentar a complexidade dos processos em cumprimentos às exigências; • Sanções pelo fato de não cumprir legislação sobre a utilização de material reciclado; • Sanções pelo fato de não cumprir legislação sobre os resíduos recicláveis; e • Ter imagem e reputação comprometida por não estar em conformidade com a sustentabilidade.
--	--	---

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).



4.4 BALANCED SCORECARD (BSC)

A análise BSC, introduzida por Kaplan e Norton (1992), é uma ferramenta de gestão estratégica que permite às organizações traduzirem suas visões e estratégias em um conjunto de objetivos interligados, monitorados por indicadores de desempenho. Ela abrange perspectivas que se conectam de forma a facilitar a mensuração do progresso rumo aos objetivos estratégicos. Kaplan e Norton destacam que o BSC não apenas avalia o desempenho passado, mas também impulsiona mudanças estratégicas e cria alinhamento organizacional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Quadro 6 – Balanced Scorecard da PRAD

MISSÃO		VISÃO	
Assegurar, de acordo com os princípios legais, o cumprimento das atividades de gestão de aquisições e contratações, de bens, de protocolo e arquivo e contábil financeira, proporcionando o adequado funcionamento dos diversos setores da UFDPAr, em alinhamento ao planejamento de desenvolvimento institucional.		Ser uma Pró-Reitoria que conduz os processos de sua competência com excelência, planejamento e executando com eficiência e eficácia as atividades relacionadas à logística e serviços públicos, bem como à gestão contábil e financeira, apoiando o crescimento institucional de modo inovador e sustentável.	
Perspectivas	Objetivos Estratégicos	Indicadores Estratégicos	Metas Estratégicas
Perspectiva de Recursos (Pessoas, Infraestrutura e Tecnologia e Comunicação)	(OU1) Ampliar e consolidar os mecanismos de tecnologia da informação e comunicação	Ações de articulação	(MU01) Articular com a PROTIC a automação da formalização dos Registros de Preços via SIPAC ou sistema próprio
	(OU2) Apoiar o desenvolvimento sustentável e contribuir com a redução das desigualdades na região por meio de soluções práticas e inovadoras	(Número de etapas concluídas na elaboração da política sobre desenvolvimento sustentável local ou regional/ Número total de etapas planejadas da política sobre desenvolvimento sustentável local ou regional) x 100	(MU02) Elaborar uma política institucional sob o aspecto de desenvolvimento sustentável local ou regional
		(Número de licitações em que o critério de benefício ME/EPP/Equiparadas foi aplicado / Total de licitações realizadas) x 100	(MU03) Aplicar em 100% das licitações o critério do benefício às ME/EPP/Equiparadas que sejam local ou regional, até o limite de dez por cento do melhor preço válido
		(Número de contratos que incluíram o requisito de contratação de mão de obra de egressos do sistema prisional e mulheres vítimas de violência doméstica/Total de contratos para Serviços DEMO) x 100; (Número de egressos do sistema prisional e mulheres vítimas de violência doméstica empregados nos contratos/Total de mão de obra empregada nos contratos) x 100	(MU04) Incluir como requisito de contratação, o cumprimento da exigência legal de percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto (serviço DEMO) constituído por egressos do sistema prisional e por mulheres vítimas de violência doméstica nos contratos advindos de processos licitatórios de objetos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

			do tipo Serviços DEMO, no que couber, conforme legislação específica
	(OU3) Aprimorar e consolidar os processos de gestão de pessoas	(Servidores capacitados / Servidores do setor de licitação) x 100	(MU05) Capacitar a equipe da PRAD nos módulos sistema SIG da UFDPa (1/3)
		(Servidores capacitados / Servidores do setor de licitação) x 100	(MU06) Capacitar a equipe da PRAD nos módulos sistema SIG da UFDPa (2/3)
		Certificação de conclusão da capacitação	(MU07) Capacitar equipe nos temas de licitação e contratos (1/2)
		(Servidores capacitados / Servidores do setor de licitação) x 100	(MU08) Capacitar a equipe da PRAD nos módulos sistema SIG da UFDPa (3/3)
		Certificação de conclusão da capacitação	(MU09) Capacitar equipe nos temas de licitação e contratos (2/2)
Estratégias de Gestão	(OU4) Aprimorar a gestão do patrimônio	Percentual de unidades com a Política de Controle de Estoque implementada = (Número de unidades com a política implementada/ Número total de unidades) x 100	(MU10) Elaborar uma política de controle de estoque para garantir uma gestão eficiente, eficaz, efetiva e sustentável dos materiais e insumos na UFDPa
		Percentual de conclusão dos documentos da política: (Número de documentos da política de bens móveis elaborados) / Total de documentos necessários para a conclusão da política de bens móveis	(MU11) Elaborar uma política de gestão de bens móveis da UFDPa.
		Número de espaços subutilizados diagnosticados	(MU12) Auxiliar na implementação de uma política sobre a utilização dos espaços para promover a efetividade, a segurança e a acessibilidade, de modo a reduzir para zero o número de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

			espaços subutilizados na Universidade
		Percentual de espaços físicos ociosos locados = $\frac{\text{Área total dos espaços ociosos locados}}{\text{Área total dos espaços ociosos disponíveis}} \times 100$	(MU13) Trabalhar pela ocupação racional dos espaços físicos disponíveis para locação na instituição, de modo a locar 90% dos espaços físicos com potencial para a prestação de serviços por terceiros
		$\frac{\text{Número de etapas concluídas na elaboração da política de gestão de estoque na UFDPa}}{\text{Número total de etapas planejadas da política de gestão de estoque na UFDPa}} \times 100$	(MU14) Elaborar política de gestão de estoque na UFDPa e submeta à(s) instância(s) responsável(eis) por sua aprovação
		$\frac{\text{Número de etapas concluídas na elaboração da implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços}}{\text{Número total de etapas planejadas da implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços}} \times 100$	(MU15) Ultimar as medidas para implementar o SIADS, conforme recomendado pela Portaria nº 232/2020 do Ministério da Economia
		Percentual de bens inservíveis gerenciados sob a nova política = $\frac{\text{Número de bens gerenciados pela política de gestão de bens móveis}}{\text{Número total de bens identificados na UFDPa}} \times 100$	(MU16) Fazer o levantamento de 100% dos bens móveis da UFDPa, realizando a destinação adequada aos bens móveis inservíveis
	(OU5) Aprimorar gestão estratégica	$\frac{\text{Número de etapas concluídas na implementação do suprimento de fundos}}{\text{Número total de etapas planejadas para a implementação do suprimento de fundos}} \times 100$	(MU17) Implementar suprimento de fundos na Unidade Gestora
		Contrato celebrado	(MU18) Realizar a contratação do serviço de Certificado Digital Pessoa Jurídica
		$\frac{\text{Número de etapas concluídas na elaboração das diretrizes para a gestão dos contratos}}{\text{Número total de etapas}} \times 100$	(MU19) Elaborar as diretrizes para a gestão dos contratos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

		planejadas das diretrizes para a gestão dos contratos) x 100	
		(POPs elaborados / POPs total) x 100	(MU20) Elaborar POPs relativos às atividades da DGCF
		(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório com as lições aprendidas durante a execução contratual / Número total de etapas planejadas do relatório com as lições aprendidas durante a execução contratual) x 100	(MU21) Elaborar base de dados das lições aprendidas durante a execução contratual
		(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100	(MU22) Normatizar o fluxo de solicitação de empenho
		Medidor de Ações de Fiscalização e Gestão de Contratos e Compras	(MU23) Elaborar e publicar normativa institucional que permita a implantação de ações e rotinas de fiscalização e gestão de contratos, compras e de empenhos para melhorar os indicadores de eficácia, eficiência e efetividade da gestão
		Percentual de contratos, compras e empenhos fiscalizados	(MU24) Elaborar e publicar política que permita a implantação de ações e rotinas de fiscalização e gestão de contratos, compras e de empenhos para melhorar os indicadores de eficácia, eficiência e efetividade da gestão
	(OU6) Garantir desenvolvimento institucional	Quantidade de pregões homologados com Resultados de Julgamento no DOU	(MU25) Concluir processos de licitações iniciadas no exercício anterior
		Quantidade de Avisos de Licitação (licitação publicada)	(MU26) Executar o parecer referencial da PROJUR de aquisição de bens
	(OU7)	Frequência de atualização do conteúdo da	(MU27)
Práticas de Governança	(OU7)		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

	Aperfeiçoar mecanismos de Governança, Riscos e Integridade	página da Coordenadoria de Compras com as informações pertinentes da unidade	Atualizar a página da CCOMPRAS com as informações pertinentes da unidade (1/2)
		(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório / Número total de etapas planejadas para elaboração do relatório) x 100	(MU28) Elaborar relatório parcial das atividades da Coordenadoria de Licitação referente aos meses de janeiro a abril
		(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100	(MU29) Propor normativa com diretrizes éticas, de integridade e governanças nas licitações e contratações e de prevenção à fraude e corrupção da UFDPAr
		(Número de etapas concluídas na elaboração da planilha / Número total de etapas planejadas para elaboração da planilha) x 100	(MU30) Verificar nas licitações de 2023 se teve possível situação de infração/sanção e abertura de processo
		(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100	(MU31) Elaborar o check-list de conformidade para adoção em processo licitatório do Parecer Jurídico Referencial de Aquisições
		(Número de etapas concluídas na elaboração do calendário de contratações / Número total de etapas planejadas do calendário de contratações) x 100	(MU32) Elaborar calendário de contratações, por grau de prioridade da demanda, nos termos do art. 11, III e art. § 1º do Decreto 10.947/2022, informando: · a data estimada para o início da contratação; · o prazo para tramitação do processo de contratação no setor de contratação; · disponibilidade



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

			orçamentária e financeira
		(Número de etapas concluídas na elaboração da política de gestão de riscos e controle preventivo / Número total de etapas planejadas da política de gestão de riscos e controle preventivo) x 100	(MU33) Elaborar a Política de Gestão de riscos e controle preventivo
		(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório / Número total de etapas planejadas para elaboração do relatório) x 100	(MU34) Elaborar relatório parcial das atividades da Coordenadoria de Licitação referente aos meses de maio a agosto
		(Número de etapas concluídas na elaboração da planilha / Número total de etapas planejadas para elaboração da planilha) x 100	(MU35) Verificar nas licitações de 2024 se teve possível situação de infração/sanção e abertura de processo
		(Número de etapas concluídas na elaboração da normativa institucional / Número total de etapas planejadas da normativa institucional) x 100	(MU36) Adotar critérios objetivos para alinhar o PCA com o Planejamento Estratégico e com o PLS
		(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório de riscos / Número total de etapas planejadas do relatório de riscos) x 100	(MU37) Elaborar relatório de riscos que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947/22 e propor, à instância responsável, a previsão em normativa a quem compete esse papel
		(nº de setores demandantes atingidos/nº todas de setores demandantes) x 100	(MU38) Acompanhar, orientar e consolidar as demandas do PCA 2026 Fase II - abrangendo 100% dos setores demandantes
		(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório / Número total de etapas planejadas para elaboração do relatório) x 100	(MU39) Consolidar os relatórios parciais (janeiro a abril e maio a agosto) das atividades da Coordenadoria de Licitação e elaborar a versão abrangendo todo os meses do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

			ano de 2025
		(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100	(MU40) Acompanhar a aprovação do Fluxo de Revisão de ARP
		(Total de licitações publicadas / Total de licitações) x 100	(MU41) Publicar dados de licitações no sítio institucional e no jornal de grande circulação
		(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100	(MU42) Desenvolver o Relatório Anual das Contratações Direta 2024, a partir do levantamento da execução de todos os processos desenvolvidos na Coordenadoria de Compras
		(nº de setores demandantes atingidos/nº todas de setores demandantes) x 100	(MU43) Acompanhar, orientar e consolidar as demandas do PCA 2027 Fase I - abrangendo 100% dos setores demandantes
		Frequência de atualização do conteúdo da página da Coordenadoria de Compras com as informações pertinentes da unidade	(MU44) Atualizar a página da CCOMPRAS com as informações pertinentes da unidade (2/2)
		(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório / Número total de etapas planejadas para elaboração do relatório) x 100	(MU45) Desenvolver o Relatório Anual das Contratações Direta 2025, a partir do levantamento da execução de todos os processos desenvolvidos na Coordenadoria de Compras
	(OU8) Desenvolver processos organizacionais eficientes e eficazes	(nº de setores demandantes atingidos/nº todas de setores demandantes) x 100	(MU46) Acompanhar, orientar e consolidar as demandas do PCA 2026 Fase I - abrangendo 100% dos setores demandantes
		(Número de etapas concluídas na	(MU47)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

		elaboração do guia / Número total de etapas planejadas para elaboração do guia) x 100	Desenvolver um guia de preenchimento PCA
		Conclusão da publicização do PCA	(MU48) Publicizar o PCA no âmbito da UFDPa - abrangendo 100% dos setores demandantes (1/2)
		(Número de etapas concluídas na elaboração do modelo / Número total de etapas planejadas para elaboração do modelo) x 100	(MU49) Elaborar modelos de Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco e Termo de Referência para uma modalidade de contratação direta
		(Número de etapas concluídas na elaboração do guia / Número total de etapas planejadas para elaboração do guia) x 100	(MU50) Desenvolver um guia de preenchimento de artefatos
		Publicação do Edital PROGEP de capacitação em âmbito UFDPa	(MU51) Dar suporte técnico à elaboração do Edital de Capacitação da PROGEP, a ser publicado até o final de março
		Quantidade de demandas consolidadas e executadas em relação às incluídas no PCA	(MU52) Formular e implementar uma política interna de acompanhamento da elaboração, consolidação e execução do Plano de Contratações Anuais no âmbito da UFDPa, de modo a conseguir, entre outras coisas, promover a consolidação das contratações de bens e serviços das Unidades Administrativas e Acadêmicas
		Número de política de Compras; Percentual de POP implementados = (Número de POPs implementados relacionados às compras/ Número total de	(MU53) Desenvolver e implementar uma política institucional de compras - e os devidos Procedimentos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

		POPs relacionados à política de compras) x 100	Operacionais Padrão (POPs) - que priorize o planejamento, monitoramento e avaliação
		(Número de etapas concluídas na elaboração da política de compras compartilhadas na UFDPa / Número total de etapas planejadas da política de compras compartilhadas na UFDPa) x 100	(MU54) Elaborar política de compras compartilhadas na UFDPa e submeta à(s) instância(s) responsável(eis) por sua aprovação
		(Número de etapas concluídas na elaboração da definição de competências, atribuições e responsabilidades dos servidores da área de contratações / Número total de etapas planejadas da definição de competências, atribuições e responsabilidades dos servidores da área de contratações) x 100	(MU55) Elaborar normativas que contemple a definição de competências, atribuições e responsabilidades dos servidores da área de contratações, incluindo a interação com outras partes interessadas, como as áreas requisitantes, técnicas, jurídicas e demais envolvidos no metaprocessos de contratação pública e submeta à aprovação da(s) instância(s) competente(s)
		(Número de etapas concluídas na elaboração da normativa (em manual/norma interna/fluxo/POP, ou instrumento similar) acerca da atribuição de responsabilidade quanto a todos os aspectos relativos ao PCA / Número total de etapas planejadas da normativa (em manual/norma interna/fluxo/POP, ou instrumento similar) acerca da atribuição de responsabilidade quanto a todos os aspectos relativos ao PCA) x 100	(MU56) Formalizar (em manual/norma interna/fluxo/POP, ou instrumento similar) a formalização e atribuição de responsabilidade quanto a todos os aspectos relativos ao PCA (comunicação, elaboração, aprovação, publicação, revisão/alteração e execução) e submeta à aprovação da instância competente, se for o caso
		(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100	(MU57) Elaborar e publicar documento contendo critérios sobre a aplicação de sanções



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

			administrativas a licitantes e fornecedores contratados
		(Número de etapas concluídas na elaboração do documento contendo os procedimentos (fluxos, manuais) relativos às contratações públicas com as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual / Número total de etapas planejadas do documento contendo os procedimentos (fluxos, manuais) relativos às contratações públicas com as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual) x 100	(MU58) Elaborar e publicar documento contendo os procedimentos (fluxos, manuais) relativos às contratações públicas com as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual e submeta à aprovação da(s) instância(s) competente(s), se for o caso
		(nº de processos tratados pela Coordenadoria de Compras / nº total de processos recebidos pela Coordenadoria de Compras) x 100; e (nº de processos com "conclusão de contratação do objeto" pela Coordenadoria de Compras / nº total de processos recebidos pela Coordenadoria de Compras) x 100	(M59) Tratar 100% dos processos recebidos na Coordenadoria de Compras e concluir a contratação do objeto em pelo menos 80% dos processos
		(Número de etapas concluídas na elaboração do estudo / Número total de etapas planejadas para elaboração do estudo) x 100	(MU60) Desenvolver estudo, mediante levantamento dos procedimentos executados nas modalidades de contratação direta, de modo a quantificar o tempo de execução de cada procedimento
		(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100	(MU61) Elaborar e publicar documento contendo os papéis dos responsáveis nas equipes de planejamento
		(Número de etapas concluídas na elaboração do guia / Número total de etapas planejadas para elaboração do guia) x 100.	(MU62) Atualizar o guia de preenchimento PCA
		Conclusão da publicização do PCA	(MU63)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

			Publicizar o PCA no âmbito da UFDPAr - abrangendo 100% dos setores demandantes (2/2)
		(Número de etapas concluídas na elaboração do modelo / Número total de etapas planejadas para elaboração do modelo) x 100	(MU64) Elaborar e atualizar modelos de Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco e Termo de Referência para uma modalidade de contratação direta
		(Número de etapas concluídas na elaboração do guia / Número total de etapas planejadas para elaboração do guia) x 100	(MU65) Atualizar o guia para preenchimento de artefatos
		Porcentagem de Móveis Ergonômicos em Relação ao Total de Móveis = (Número de Móveis Ergonômicos Contratados/Número Total de Móveis Contratados para estações de trabalho de 40h) x 100	(MU66) Assegurar que as novas contratações respeitem 100% de bens móveis ergonômicos para as estações de trabalho com expediente de 40h semanais
		(Número de produtos licitados com registros válidos / Total de produtos licitados) x 100	(MU67) Licitar 100% dos produtos, regulados por órgãos de controle (como equipamentos elétricos, produtos saúde, farmacêuticos, médico-hospitalares, saneantes, químicos, dentre outros), exigindo comprovante de registros vigentes nos órgãos de controle reguladores competentes
		(Número de etapas concluídas na elaboração do documento com a definição de objetivos, metas e indicadores específicos para a gestão de aquisições / Número total de etapas planejadas do documento com a definição de objetivos, metas e indicadores específicos para a gestão de aquisições) x 100	(MU68) Definir objetivos, metas e indicadores específicos para a gestão de aquisições e submeta à aprovação da(s) instância(s) competente(s)
		(Número de etapas concluídas na	(MU69)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

		elaboração do planejamento estratégico para as contratações / Número total de etapas planejadas do planejamento estratégico para as contratações) x 100	Elaborar planejamento estratégico para as contratações e submeta à aprovação da(s) instância(s) competente(s)
Perspectiva de Resultado	(OU9) Promover a regionalização da universidade	Número de contratações compartilhadas por ano	(MU70) Realizar 1 contratação compartilhada por ano, mediante articulação entre instituições públicas regionais
		$CA4 = (\text{Consumo de folha A4 em setembro de 2025} - \text{Consumo de folha A4 em outubro de 2024}) / \text{Consumo de folha A4 em outubro de 2024} \times 100$	(MU71) Reduzir o consumo de resmas de papel A4 em 10%
	(OU10) Promover a sustentabilidade nos contratos, ações administrativas e aquisições	$\text{Percentual de folhas de papel A4 recicladas} = (\text{Número de resmas de folhas de papel A4 recicladas utilizadas} / \text{Número total de resmas de folhas de papel A4 utilizadas}) \times 100$	(MU72) Promover o uso sustentável de folhas de papel A4 na UFDPa, assegurando que 80% das folhas de papel A4 utilizadas pela UFDPa seja do tipo reciclado
		$(\text{Número de servidores capacitados em boas práticas de sustentabilidade da DA/PRAD} / \text{Total de servidores da DA/PRAD}) \times 100$	(MU73) Capacitar 50% dos servidores da DA/PRAD no tema sustentabilidade
		$(\text{Número de etapas concluídas na elaboração da política de incentivo ao consumo de bens e serviços que utilizem materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis} / \text{Número total de etapas planejadas da política de incentivo ao consumo de bens e serviços que utilizem materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis}) \times 100$	(MU74) Desenvolver política institucional, prevista no art. 5º da Lei 14.133/2021, de incentivo ao consumo de bens e serviços que utilizem materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis
		$(\text{Quantidade de copos descartáveis consumidos em setembro de 2025} - \text{Quantidade de copos descartáveis consumidos em outubro de 2024} / \text{Quantidade de copos descartáveis consumidos em setembro de 2025}) \times 100$	(MU75) Reduzir o consumo copos descartáveis em 50%
		Quantidade de Avisos de Licitação	(MU76)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

		(licitação publicada)	Realizar uma licitação de compra conjunta de materiais de consumo para laboratórios e outros afins
		Quantidade (toneladas) de resíduos recicláveis coletados de forma sustentável/Quantidade de resíduos recicláveis gerada	(MU77) Auxiliar na implementação de um programa de coleta seletiva na UFDPa, de modo a obter 30% dos resíduos recicláveis coletados de forma sustentável
		(Número de editais de licitações que incluem a margem de preferência para licitantes que utilizem bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis / Total de editais de licitações publicados) x 100	(MU78) Inserir em 100% dos editais a MARGEM DE PREFERÊNCIA para licitantes que utilizem bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme art. 26, inciso II da Lei nº 14.133/2021
	(OU11) Qualificar a gestão orçamentária e financeira, visando o caráter público, com sustentabilidade	Quantidade de pareceres realizados	(MU79) Verificar vantajosidade econômica de contratos continuados no 1º quadrimestre
		Certificação de conclusão da capacitação	(MU80) Capacitar 1 servidor da DGCF/PRAD no tema Contabilidade Tributária
		Quantidade de pareceres realizados	(MU81) Verificar vantajosidade de contratos continuados no 2º quadrimestre
		Certificação de conclusão da capacitação	(MU82) Capacitar 1 servidor da DGCF/PRAD no tema Retenções Tributárias
		Quantidade de pareceres realizados	(MU83) Verificar vantajosidade de contratos continuados no 3º quadrimestre
		Certificação de conclusão da capacitação	(MU84)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

			Capacitar 1 servidor da DGCF/PRAD no tema Contabilidade de Custos
		Certificação de conclusão da capacitação	(MU85) Capacitar 1 servidor da DGCF/PRAD no tema Contabilidade Pública

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).



4.5 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DE OBJETIVOS E METAS DA UNIDADE

Quadro 7 – Objetivos e Metas da PRAD

OBJETIVOS INSTITUCIONAIS (PDI)	OBJETIVOS DA UNIDADE (PDU)	METAS DA UNIDADE (PDU)	METAS DO PE
OBJ1 OBJ2 OBJ3 OBJ4 OBJ5 OBJ6 OBJ8 OBJ9 OBJ10 OBJ11	OU1	MU1	M105 M106
OBJ1 OBJ3 OBJ4 OBJ5 OBJ6 OBJ7 OBJ8 OBJ9 OBJ10 OBJ11	OU2	MU2 a MU4	M72 M101 M115
OBJ3 OBJ6 OBJ7 OBJ10 OBJ11	OU3	MU5 a MU9	M28 M51
OBJ4 OBJ5 OBJ7 OBJ9 OBJ10	OU4	MU10 a MU16	M71 M72 M77 M78 M79
OBJ6 OBJ10	OU5	MU17 a MU24	M48 M58 M73 M99
OBJ4 OBJ5 OBJ6 OBJ7 OBJ8 OBJ9 OBJ10	OU6	MU25 a MU26	Todas as Metas do PE
OBJ1 OBJ2 OBJ3 OBJ4 OBJ5 OBJ6 OBJ7 OBJ8 OBJ9 OBJ10 OBJ11	OU7	MU27 a MU45	M58 M98 M99
OBJ3	OU8	MU46 a MU69	M73



OBJ5 OBJ7 OBJ8 OBJ9 OBJ10 OBJ11			M101 M104 M105
OBJ3 OBJ6 OBJ7 OBJ8 OBJ9	OU9	MU70	M17 M18 M41
OBJ4 OBJ7 OBJ9 OBJ10	OU10	MU71 a MU78	M72 M73 M100 M101 M115
OBJ1 OBJ6 OBJ7 OBJ8 OBJ9 OBJ10 OBJ11	OU11	MU79 a MU85	M72 M73 M101 M115

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

4.6 ANÁLISE 5W2H

A análise 5W2H é uma ferramenta prática para planejamento e tomada de decisão, que orienta a identificação e organização de ações por meio de sete perguntas-chave: What (O que?), Why (Por que?), Where (Onde?), When (Quando?), Who (Quem?), How (Como?) e How much (Quanto?). Essa abordagem estruturada ajuda a definir objetivos, recursos e custos de maneira clara e objetiva. Shimizu (2010) destaca a simplicidade e eficácia do método na sua obra Ferramentas de Gestão: Como Escolher e Implementar as Melhores Ferramentas. Ideal para projetos e análises empresariais, a 5W2H promove organização e agilidade na execução das ações.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

4.6.1 Planejamento Estratégico (5W2H)

Quadro 8 – Planejamento Estratégico da PRAD

META	INDICADOR	5W2H						
		What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
		O QUÊ?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?
Realizar 1 contratação compartilhada por ano, mediante articulação entre instituições públicas regionais	Número de contratações compartilhadas por ano.	Aprimoramento no processo de contratação	Para promover a regionalização da UFDPAr e aumentar a eficiência das contratações	CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2026	Mediante a realização de compras compartilhada (1 Contratação compartilhada)	Não se aplica
Assegurar que as novas contratações respeitem 100% de bens móveis ergonômicos para as estações de trabalho com expediente de 40h semanais	Porcentagem de Móveis Ergonômicos em Relação ao Total de Móveis = (Número de Móveis Ergonômicos Contratados/Número Total de Móveis Contratados para estações de trabalho de 40h) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para garantir o controle do patrimônio institucional	DP/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2026	Mediante a realização de compras de bens móveis ergonômicos (100% das contratações)	Não se aplica
Fazer o levantamento de 100% dos bens móveis da UFDPAr, realizando a destinação adequada aos bens móveis inservíveis	Percentual de bens inservíveis gerenciados sob a nova política = (Número de bens gerenciados pela política de gestão de bens móveis / Número total de bens identificados na UFDPAr) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir o controle do patrimônio institucional	DP/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2026	Mediante a publicação de normativa institucional e realização de levantamento de bens móveis da UFDPAr. (1 Normativa e Realização da Regularização Patrimonial da Universidade)	Não se aplica
Auxiliar na implementação de um programa de coleta seletiva na UFDPAr, de modo a obter 30% dos resíduos recicláveis coletados de forma sustentável	Quantidade (toneladas) de resíduos recicláveis coletados de forma sustentável/Quantidade de resíduos recicláveis gerada.	Promoção da sustentabilidade	Para promover a sustentabilidade na UFDPAr	PREUNI, PRAD, PROPLAN e PROGEF	PRAD/UFDPAr	2º Quadrimestre de 2026	Mediante a instalação de pontos de coleta seletiva em todos os prédios e estabelecimento de parcerias com cooperativas de reciclagem locais. (30% dos resíduos)	Não se aplica
Licitatar 100% dos produtos, regulados por órgãos de controle (como equipamentos elétricos, produtos saúde, farmacêuticos, médico-hospitalares, saneantes, químicos, dentre outros), exigindo comprovante de registros vigentes nos órgãos de controle reguladores competentes	(Número de produtos licitados com registros válidos / Total de produtos licitados) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para afastar da licitação produtos de procedência duvidosas	CC/DA/PRAD e CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2026	Mediante a realização de processos licitatórios de aquisição de materiais, incluindo critérios dos órgãos de controle reguladores. (100% das licitações)	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Aplicar em 100% das licitações o critério do benefício às ME/EPP/Equiparadas que sejam local ou regional, até o limite de dez por cento do melhor preço válido	(Número de licitações em que o critério de benefício ME/EPP/Equiparadas foi aplicado / Total de licitações realizadas) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para promover contratações com benefícios às ME/EPP/Equiparadas que sejam local ou regional	CC/DA/PRAD e CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2026	Mediante a realização de processos licitatórios nos quais 100% utilizem o critério do benefício às ME/EPP/Equiparadas que sejam local ou regional (100% das licitações)	Não se aplica
Incluir como requisito de contratação, o cumprimento da exigência legal de percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto (serviço DEMO) constituído por egressos do sistema prisional e por mulheres vítimas de violência doméstica nos contratos advindos de processos licitatórios de objetos do tipo Serviços DEMO, no que couber, conforme legislação específica	(Número de contratos que incluíram o requisito de contratação de mão de obra de egressos do sistema prisional e mulheres vítimas de violência doméstica/Total de contratos para Serviços DEMO) x 100; (Número de egressos do sistema prisional e mulheres vítimas de violência doméstica empregados nos contratos/Total de mão de obra empregada nos contratos) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para cumprir a legislação e promover a eficiência na gestão dos contratos	CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2026	Mediante a realização de processos licitatórios nos quais sejam observados os critérios de contratação de mão-de-obra de egressos do sistema prisional e de mulheres vítimas de violência doméstica (100% das licitações)	Não se aplica
Inserir em 100% dos editais a MARGEM DE PREFERÊNCIA para licitantes que utilizem bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme art. 26, inciso II da Lei nº 14.133/2021	(Número de editais de licitações que incluem a margem de preferência para licitantes que utilizem bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis / Total de editais de licitações publicados) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para promover a sustentabilidade na UFDPa	CC/DA/PRAD e CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2026	Mediante a realização de processos licitatórios nos quais sejam aplicados margem de preferência para licitantes que utilizem bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme art. 26, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (100% das licitações)	Não se aplica
Definir objetivos, metas e indicadores específicos para a gestão de aquisições e submeta à aprovação da(s) instância(s) competente(s)	(Número de etapas concluídas na elaboração do documento com a definição de objetivos, metas e indicadores específicos para a gestão de aquisições / Número total de etapas planejadas do documento com a definição de objetivos, metas e indicadores específicos para a gestão de aquisições) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para garantir a boa gestão e o cumprimento da legislação sobre o tema	DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2026	Mediante a elaboração de um documento com a definição de objetivos, metas e indicadores específicos para a gestão de aquisições (1 Documento)	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Elaborar planejamento estratégico para as contratações e submeta à aprovação da(s) instância(s) competente(s)	(Número de etapas concluídas na elaboração do planejamento estratégico para as contratações / Número total de etapas planejadas do planejamento estratégico para as contratações) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para garantir a boa gestão e o cumprimento da legislação sobre o tema	DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2026	Mediante a elaboração de um planejamento estratégico para as contratações (1 Documento)	Não se aplica
---	--	--	---	---------	------	-------------------------	---	---------------

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

4.6.2 Planejamento Tático (5W2H)

Quadro 9 – Planejamento Tático PRAD

META	INDICADOR	5W2H						
		What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
		O QUÊ?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?
Adotar critérios objetivos para alinhar o PCA com o Planejamento Estratégico e com o PLS	(Número de etapas concluídas na elaboração da normativa institucional / Número total de etapas planejadas da normativa institucional) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para promover a sustentabilidade na UFDPAr	CC/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Elaborar relatório de riscos que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947/22 e propor, à instância responsável, a previsão em normativa a quem compete esse papel	(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório de riscos / Número total de etapas planejadas do relatório de riscos) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para ter clareza sobre os riscos relativos à provável não efetivação da contratação de itens/demandas constantes do Plano de Contratação Anual	CC/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante a elaboração de um relatório de riscos (1 Relatório)	Não se aplica
Elaborar e publicar documento contendo os procedimentos (fluxos, manuais) relativos às contratações públicas com as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual e submeta à aprovação da(s) instância(s) competente(s), se for o caso	(Número de etapas concluídas na elaboração do documento contendo os procedimentos (fluxos, manuais) relativos às contratações públicas com as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual / Número total de etapas planejadas do documento contendo os procedimentos (fluxos, manuais) relativos às contratações públicas com as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir que os fluxos processuais sejam seguidos pelos servidores	DGC/DA/PRAD e DFC/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Elaborar base de dados das lições aprendidas durante a execução contratual	(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório com as lições aprendidas durante a execução contratual / Número total de etapas planejadas do relatório com as lições aprendidas durante a execução contratual) x 100.	Melhorar a administração de contratos da UFDPAr	Para cumprir a legislação e promover a eficiência na gestão dos contratos	DFC/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante a elaboração de um relatório com as lições aprendidas durante a execução contratual (1 Relatório)	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA **PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

Acompanhar, orientar e consolidar as demandas do PCA 2026 Fase II - abrangendo 100% dos setores demandantes	(nº de setores demandantes atingidos/nº todas de setores demandantes) x 100	Aprimoramento no processo de contratação	Para garantir que todas as fases do PCA sejam executadas corretamente	CC/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante a consolidação de DFDs (100% dos setores dos DFDs)	Não se aplica
Tratar 100% dos processos recebidos na Coordenadoria de Compras e concluir a contratação do objeto em pelo menos 80% dos processos	(nº de processos tratados pela Coordenadoria de Compras / nº total de processos recebidos pela Coordenadoria de Compras) x 100; e (nº de processos com "conclusão de contratação do objeto" pela Coordenadoria de Compras / nº total de processos recebidos pela Coordenadoria de Compras) x 100	Aperfeiçoar a qualidade de atendimento aos setores demandantes	Para realizar as contratações necessárias para UFDPAr	CC/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante tratamento de processos (100% e 80% das demandas)	Não se aplica
Desenvolver estudo, mediante levantamento dos procedimentos executados nas modalidades de contratação direta, de modo a quantificar o tempo de execução de cada procedimento	(Número de etapas concluídas na elaboração do estudo / Número total de etapas planejadas para elaboração do estudo) x 100.	Aperfeiçoar a qualidade de atendimento aos setores demandantes	Para cumprir a legislação e promover a eficiência	CC/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante realização de estudo (1 Estudo)	Não se aplica
Elaborar e publicar documento contendo os papéis dos responsáveis nas equipes de planejamento	(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir a boa gestão e o cumprimento da legislação do procedimento administrativo	CL/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante desenvolvimento de normativa/fluxo processual (1 Documento)	Não se aplica
Consolidar os relatórios parciais (janeiro a abril e maio a agosto) das atividades da Coordenadoria de Licitação e elaborar a versão abrangendo todo os meses do ano de 2025	(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório / Número total de etapas planejadas para elaboração do relatório) x 100.	Desenvolvimento de relatório sobre contratações	Para assegurar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo setor de modo a fortalecer a transparência e a prestação de conta	CL/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante elaboração de relatório (1 Relatório)	Não se aplica
Verificar vantajosidade de contratos continuados no 3º quadrimestre	Quantidade de pareceres realizados	Garantia da sustentabilidade orçamentária e financeira	Para assegurar que os contratos estejam sendo praticados com valores vantajosos para a UFDPAr e dentro do preço de mercado	CL/DA/PRAD, DGC/DA/PRAD e DFC/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante a elaboração de parecer (3 Pareceres)	Não se aplica
Capacitar a equipe da PRAD nos módulos sistema SIG da UFDPAr (3/3)	(Servidores capacitados / Servidores do setor de licitação) x 100	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	CL/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (01 capacitação para 100% da equipe)	Capacitações gratuitas
Capacitar equipe nos temas de licitação e contratos (2/2)	Certificação de conclusão da capacitação	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	CL/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (1 Capacitação)	R\$ 4.000,00
Acompanhar a aprovação do Fluxo de Revisão de ARP	(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100.	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Para garantir que os fluxos processuais sejam seguidos pelos servidores	CL/DA/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante desenvolvimento de normativa/fluxo processual (01 Normativa/fluxo processual)	Não se aplica
Publicar dados de licitações no sítio institucional e no jornal de grande circulação	(Total de licitações publicadas / Total de licitações) x 100	Realização de licitações	Para viabilizar a transparência ativa e de controle social das licitações	CL/DA/PRAD e PROTIC	PRAD e PROTIC	3º Quadrimestre de 2025	Mediante divulgação dos dados públicos da licitação da fase externa (100% das licitações publicadas)	Não se aplica
Capacitar 1 servidor da DGCF/PRAD no tema Contabilidade de Custos	Certificação de conclusão da capacitação	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	DGCF/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (1 Capacitação)	R\$ 4.000,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Normalizar o fluxo de solicitação de empenho	(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100.	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Para padronizar pedidos de novos empenhos e reforços	DGCF/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante desenvolvimento de fluxo processual (1 Fluxo processual)	Não se aplica
Capacitar 1 servidor da DGCF/PRAD no tema Contabilidade Pública	Certificação de conclusão da capacitação	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	DGCF/PRAD	PRAD	3º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (1 Capacitação)	R\$ 4.000,00
Elaborar e publicar normativa institucional que permita a implantação de ações e rotinas de fiscalização e gestão de contratos, compras e de empenhos para melhorar os indicadores de eficácia, eficiência e efetividade da gestão	Medidor de Ações de Fiscalização e Gestão de Contratos e Compras.	Melhorar a administração de contratos da UFDPAr	Para cumprir a legislação e promover a eficiência na gestão dos contratos	DGC/DA/PRAD e DFC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Elaborar e publicar política que permita a implantação de ações e rotinas de fiscalização e gestão de contratos, compras e de empenhos para melhorar os indicadores de eficácia, eficiência e efetividade da gestão	Percentual de contratos, compras e de empenhos fiscalizados.	Melhorar a administração de contratos da UFDPAr	Para cumprir a legislação e promover a eficiência na gestão dos contratos	DGC/DA/PRAD e DFC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante a aplicação de políticas da Universidade sobre o tema (Ações contínuas)	Não se aplica
Desenvolver o Relatório Anual das Contratações Direta 2024, a partir do levantamento da execução de todos os processos desenvolvidos na Coordenadoria de Compras	(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100.	Desenvolvimento de relatório sobre contratações	Para assegurar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo setor de modo a fortalecer a transparência e a prestação de conta	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante elaboração de relatório (1 Relatório)	Não se aplica
Acompanhar, orientar e consolidar as demandas do PCA 2027 Fase I - abrangendo 100% dos setores demandantes	(nº de setores demandantes atingidos/nº todas de setores demandantes) x 100	Aprimoramento no processo de contratação	Para garantir que todas as fases do PCA sejam executadas corretamente	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante a consolidação de DFDs (100% dos setores dos DFDs)	Não se aplica
Atualizar o guia de preenchimento PCA	(Número de etapas concluídas na elaboração do guia / Número total de etapas planejadas para elaboração do guia) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para que orientar os setores demandantes	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante a publicação de documento (1 Documento na forma de guia)	Não se aplica
Publicizar o PCA no âmbito da UFDPAr - abrangendo 100% dos setores demandantes (2/2)	Conclusão da publicização do PCA	Aprimoramento no processo de contratação	Para garantir que todas as fases do PCA sejam executadas corretamente	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante reunião com os setores demandantes (No mínimo 1 encontro com cada setor)	Não se aplica
Elaborar e atualizar modelos de Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco e Termo de Referência para uma modalidade de contratação direta	(Número de etapas concluídas na elaboração do modelo / Número total de etapas planejadas para elaboração do modelo) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para que orientar os setores demandantes	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante a publicação de documento (1 modelo de artefato por modalidade)	Não se aplica
Atualizar o guia para preenchimento de artefatos	(Número de etapas concluídas na elaboração do guia / Número total de etapas planejadas para elaboração do guia) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para que orientar os setores demandantes	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante a publicação de documento (1 Documento na forma de guia)	Não se aplica
Atualizar a página da CCOMPRAS com as informações pertinentes da unidade (2/2)	Frequência de atualização do conteúdo da página da Coordenadoria de Compras com as informações pertinentes da unidade	Fornecimento de informações via site	Para fortalecer a transparência e a prestação de conta	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante a atualização e publicização de informações no site (1 Atualização)	Não se aplica
Desenvolver o Relatório Anual das Contratações Direta 2025, a partir do levantamento da execução de todos os processos desenvolvidos na Coordenadoria de Compras	(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório / Número total de etapas planejadas para elaboração do relatório) x 100.	Desenvolvimento de relatório sobre contratações	Para assegurar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo setor de modo a fortalecer a transparência e a prestação de conta	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2026	Mediante elaboração de relatório (1 Relatório)	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

4.6.3 Planejamento Operacional (5W2H)

Quadro 10 – Planejamento Operacional PRAD

META	INDICADOR	5W2H						
		What? O QUÊ?	Why? POR QUÊ?	Who? QUEM?	Where? ONDE?	When? QUANDO?	How? COMO?	How Much? QUANTO?
Acompanhar, orientar e consolidar as demandas do PCA 2026 Fase I - abrangendo 100% dos setores demandantes	(nº de setores demandantes atingidos/nº todas de setores demandantes) x 100	Aprimoramento no processo de contratação	Para garantir que todas as fases do PCA sejam executadas corretamente	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante a consolidação de DFDs (100% dos setores e dos DFDs)	Não se aplica
Desenvolver um guia de preenchimento PCA	(Número de etapas concluídas na elaboração do guia / Número total de etapas planejadas para elaboração do guia) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para que orientar os setores demandantes	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de documento (1 Documento na forma de guia)	Não se aplica
Publicizar o PCA no âmbito da UFDPAr - abrangendo 100% dos setores demandantes (1/2)	Conclusão da publicização do PCA	Aprimoramento no processo de contratação	Para garantir que todas as fases do PCA sejam executadas corretamente	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante reunião com os setores demandantes (No mínimo 1 encontro com cada setor)	Não se aplica
Elaborar modelos de Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco e Termo de Referência para uma modalidade de contratação direta	(Número de etapas concluídas na elaboração do modelo / Número total de etapas planejadas para elaboração do modelo) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para que orientar os setores demandantes	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de documento (1 Modelo de artefato por modalidade)	Não se aplica
Atualizar a página da CCOMPRAS com as informações pertinentes da unidade (1/2)	Frequência de atualização do conteúdo da página da Coordenadoria de Compras com as informações pertinentes da unidade	Fornecimento de informações via site	Para fortalecer a transparência e a prestação de conta	CC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante a atualização e publicização de informações no site (1 Atualização)	Não se aplica
Dar suporte técnico à elaboração do Edital de Capacitação da PROGEP, a ser publicado até o final de março	Publicação do Edital PROGEP de capacitação em âmbito UFDPAr	Aperfeiçoar a qualidade de atendimento aos setores demandantes	Para auxiliar e promover a capacitação no âmbito da UFDPAr	CC/DA/PRAD e CDP/PROGEP	PROGEP e PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante fornecimento de suporte na elaboração de 1 edital (1 Edital)	Não se aplica
Concluir processos de licitações iniciadas no exercício anterior	Quantidade de pregões homologados com Resultados de Julgamento no DOU	Realização de licitações	Para realizar as contratações necessárias para UFDPAr	CL/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante a realização de processo licitatório (2 Licitações)	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Elaborar relatório parcial das atividades da Coordenadoria de Licitação referente aos meses de janeiro a abril	(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório / Número total de etapas planejadas para elaboração do relatório) x 100.	Desenvolvimento de relatório sobre contratações	Para assegurar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo setor de modo a fortalecer a transparência e a prestação de conta	CL/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante elaboração de relatório (1 Relatório)	Não se aplica
Propor normativa com diretrizes éticas, de integridade e governanças nas licitações e contratações e de prevenção à fraude e corrupção da UFDPa	(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir a boa gestão e o cumprimento da legislação do procedimento administrativo	CL/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante desenvolvimento de normativa/fluxo processual (1 Documento)	Não se aplica
Verificar vantajosidade econômica de contratos continuados no 1º quadrimestre	Quantidade de pareceres realizados	Garantia da sustentabilidade orçamentária e financeira	Para assegurar que os contratos estejam sendo praticados com valores vantajosos para a UFDPa e dentro do preço de mercado	CL/DA/PRAD, DGC/DA/PRAD e DFC/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante a elaboração de parecer (3 Pareceres)	Não se aplica
Capacitar a equipe da PRAD nos módulos sistema SIG da UFDPa (1/3)	(Servidores capacitados / Servidores do setor de licitação) x 100	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	CL/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (01 capacitação para 100% da equipe)	Capacitações gratuitas
Verificar nas licitações de 2023 se teve possível situação de infração/sanção e abertura de processo	(Número de etapas concluídas na elaboração da planilha / Número total de etapas planejadas para elaboração da planilha) x 100.	Governança nas contratações e integridade na cultura organizacional	Garantir a governança nas contratações e cumprir responsabilidades legais diante das atribuições de agentes de contratação/pregoeiro	CL/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante planilha/relatório e abertura de processos (01 planilha/relatório das licitações 2023 e processos abertos referente a 100% dos licitantes "possivelmente infratores")	Não se aplica
Elaborar o checklist de conformidade para adoção em processo licitatório do Parecer Jurídico Referencial de Aquisições	(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100.	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Para garantir que os fluxos processuais sejam seguidos pelos servidores	CL/DA/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante desenvolvimento de lista de conformidade/de verificação (checklist) (1 Checklist)	Não se aplica
Implementar suprimento de fundos na Unidade Gestora	(Número de etapas concluídas na implementação do suprimento de fundos / Número total de etapas planejadas para a implementação do suprimento de fundos) x 100.	Implementação de procedimento administrativo-financeiro de adiantamento de despesas de pequeno vulto	Para atender despesas eventuais e não habituais	DGCF/PRAD	PRAD	1º Quadrimestre de 2025	Mediante formalização de contrato de suprimento de fundos (1 Contrato)	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Formular e implementar uma política interna de acompanhamento da elaboração, consolidação e execução do Plano de Contratações Anuais no âmbito da UFDPAr, de modo a conseguir, entre outras coisas, promover a consolidação das contratações de bens e serviços das Unidades Administrativas e Acadêmicas	Quantidade de demandas consolidadas e executadas em relação às incluídas no PCA.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para que a UFDPAr consiga elaborar e executar o Plano de Contratação Anual de forma fidedigna à sua realidade	CC/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional, realização ações de conscientização e nomeação de um servidor de cada setor da instituição como responsável pelo acompanhamento e execução do PCA (1 Normativa)	Não se aplica
Elaborar uma política de controle de estoque para garantir uma gestão eficiente, eficaz, efetiva e sustentável dos materiais e insumos na UFDPAr	Percentual de unidades com a Política de Controle de Estoque implementada = (Número de unidades com a política implementada/ Número total de unidades) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir o controle do patrimônio institucional	DP/DA/PRAD e DS/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Desenvolver e implementar uma política institucional de compras - e os devidos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) - que priorize o planejamento, monitoramento e avaliação	Número de política de Compras; Percentual de POP implementados = (Número de POPs implementados relacionados às compras/ Número total de POPs relacionados à política de compras) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir a boa gestão e o cumprimento da legislação sobre o tema	CC/DA/PRAD e CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional e desenvolvimento de POPs (1 Normativa)	Não se aplica
Reduzir o consumo de resmas de papel A4 em 10%	CA4 = (Consumo de folha A4 em setembro de 2025- Consumo de folha A4 em outubro de 2024) / Consumo de folha A4 em outubro de 2024 x 100.	Promoção da sustentabilidade	Para promover a sustentabilidade na UFDPAr	PRAD e PROTIC	PRAD/UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a digitalização de documentos; impressão de folhas frente e verso; e desenvolvendo uma política de impressão (Reduzir em 10%)	Não se aplica
Elaborar uma política de gestão de bens móveis da UFDPAr	Percentual de conclusão dos documentos da política: (Número de documentos da política de bens móveis elaborados) / Total de documentos necessários para a conclusão da política de bens móveis.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir o controle do patrimônio institucional	DP/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Auxiliar na implementação de uma política sobre a utilização dos espaços para promover a efetividade, a segurança e a acessibilidade, de	Número de espaços subutilizados diagnosticados.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir o controle do patrimônio institucional	PRAD, PROPLAN, PREUNI, PREG e PROPOPI	PRAD/UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional e realizar um levantamento detalhado dos espaços	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

modo a reduzir para zero o número de espaços subutilizados na Universidade							físicos atuais e sua utilização (1 Levantamento)	
Trabalhar pela ocupação racional dos espaços físicos disponíveis para locação na instituição, de modo a locar 90% dos espaços físicos com potencial para a prestação de serviços por terceiros	Percentual de espaços físicos ociosos locados = $\frac{\text{Área total dos espaços ociosos locados}}{\text{Área total dos espaços ociosos disponíveis}} \times 100$.	Desenvolvimento de Regularização Patrimonial	Para garantir o controle do patrimônio institucional	DGC/DA/PRAD	PRAD/UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a realização de concessões onerosas para a locação dos espaços da universidade (90% dos espaços)	Não se aplica
Promover o uso sustentável de folhas de papel A4 na UFDPAr, assegurando que 80% das folhas de papel A4 utilizadas pela UFDPAr seja do tipo reciclado	Percentual de folhas de papel A4 recicladas = $\frac{\text{Número de resmas de folhas de papel A4 recicladas utilizadas}}{\text{Número total de resmas de folhas de papel A4 utilizadas}} \times 100$.	Promoção da sustentabilidade	Para promover a sustentabilidade na UFDPAr	DS/DA/PRAD	PRAD/UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a realização de compras de papel reciclado e realização campanhas de conscientização entre a comunidade acadêmica sobre os benefícios do uso desse tipo de papel (80% das folhas)	Não se aplica
Elaborar uma política institucional sob o aspecto de desenvolvimento sustentável local ou regional	$\frac{\text{Número de etapas concluídas na elaboração da política sobre desenvolvimento sustentável local ou regional}}{\text{Número total de etapas planejadas da política sobre desenvolvimento sustentável local ou regional}} \times 100$.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para promover a sustentabilidade na UFDPAr	CC/DA/PRAD e CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Capacitar 50% dos servidores da DA/PRAD no tema sustentabilidade	$\frac{\text{Número de servidores capacitados em boas práticas de sustentabilidade da DA/PRAD}}{\text{Total de servidores da DA/PRAD}} \times 100$.	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a realização de capacitação (50% dos servidores da DA/PRAD)	Capacitações gratuitas
Desenvolver política institucional, prevista no art. 5º da Lei 14.133/2021, de incentivo ao consumo de bens e serviços que utilizem materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis	$\frac{\text{Número de etapas concluídas na elaboração da política de incentivo ao consumo de bens e serviços que utilizem materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis}}{\text{Número total de etapas planejadas da política de incentivo ao consumo de bens e serviços que}} \times 100$.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para promover a sustentabilidade na UFDPAr	CC/DA/PRAD e CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

	utilizem materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis) x 100.							
Reduzir o consumo copos descartáveis em 50%	(Quantidade de copos descartáveis consumidos em setembro de 2025 - Quantidade de copos descartáveis consumidos em outubro de 2024 / Quantidade de copos descartáveis consumidos em setembro de 2025) x 100.	Promoção da sustentabilidade	Para promover a sustentabilidade na UFDPAr	DS/DA/PRAD	PRAD/UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a restrição de fornecimento de copos descartáveis e mediante campanhas de conscientização (Reduzir em 50%)	Não se aplica
Elaborar calendário de contratações, por grau de prioridade da demanda, nos termos do art. Art. 11, III e art. § 1º do Decreto 10.947/2022, informando: · a data estimada para o início da contratação; · o prazo para tramitação do processo de contratação no setor de contratação; · disponibilidade orçamentária e financeira	(Número de etapas concluídas na elaboração do calendário de contratações / Número total de etapas planejadas do calendário de contratações) x 100.	Aprimoramento no processo de contratação	Para que a UFDPAr consiga elaborar e executar o Plano de Contratação Anual de forma fidedigna à sua realidade	CC/DA/PRAD	PRAD/UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a elaboração de um calendário (1 Calendário)	Não se aplica
Elaborar política de gestão de estoque na UFDPAr e submeta à(s) instância(s) responsável(eis) por sua aprovação.	(Número de etapas concluídas na elaboração da política de gestão de estoque na UFDPAr / Número total de etapas planejadas da política de gestão de estoque na UFDPAr) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir o controle do patrimônio institucional	DP/DA/PRAD e DS/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Elaborar política de compras compartilhadas na UFDPAr e submeta à(s) instância(s) responsável(eis) por sua aprovação	(Número de etapas concluídas na elaboração da política de compras compartilhadas na UFDPAr / Número total de etapas planejadas da política de compras compartilhadas na UFDPAr) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para promover a eficiência nas contratações	CC/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Ultimar as medidas para implementar o SIADS, conforme recomendado pela Portaria nº 232/2020 do Ministério da Economia	(Número de etapas concluídas na elaboração da implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços / Número total de etapas planejadas da	Implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial	Para garantir o controle do patrimônio institucional	DP/DA/PRAD e DS/DA/PRAD	PRAD/UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços (1 Sistema)	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

	implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços) x 100.							
Elaborar normativas que contemple a definição de competências, atribuições e responsabilidades dos servidores da área de contratações, incluindo a interação com outras partes interessadas, como as áreas requisitantes, técnicas, jurídicas e demais envolvidos no metaprocesso de contratação pública e submeta à aprovação da(s) instância(s) competente(s)	(Número de etapas concluídas na elaboração da definição de competências, atribuições e responsabilidades dos servidores da área de contratações / Número total de etapas planejadas da definição de competências, atribuições e responsabilidades dos servidores da área de contratações) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir a boa gestão e o cumprimento da legislação sobre o tema	DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Formalizar (em manual/norma interna/fluxo/POP, ou instrumento similar) a formalização e atribuição de responsabilidade quanto a todos os aspectos relativos ao PCA (comunicação, elaboração, aprovação, publicação, revisão/alteração e execução) e submeta à aprovação da instância competente, se for o caso	(Número de etapas concluídas na elaboração da normativa (em manual/norma interna/fluxo/POP, ou instrumento similar) acerca da atribuição de responsabilidade quanto a todos os aspectos relativos ao PCA / Número total de etapas planejadas da normativa (em manual/norma interna/fluxo/POP, ou instrumento similar) acerca da atribuição de responsabilidade quanto a todos os aspectos relativos ao PCA) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir que os fluxos processuais sejam seguidos pelos servidores	CC/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Elaborar a Política de Gestão de riscos e controle preventivo	(Número de etapas concluídas na elaboração da política de gestão de riscos e controle preventivo / Número total de etapas planejadas da política de gestão de riscos e controle preventivo) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para ter clareza sobre os riscos relativos à provável não efetivação da contratação de itens/demandas constantes do Plano de Contratação Anual	CC/DA/PRAD e CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Elaborar as diretrizes para a gestão dos contratos	(Número de etapas concluídas na elaboração das diretrizes para a gestão dos contratos / Número total de etapas planejadas das diretrizes para a gestão dos contratos) x 100.	Melhorar a administração de contratos da UFDPAr	Para cumprir a legislação e promover a eficiência na gestão dos contratos	DGC/DA/PRAD e DFC/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de normativa institucional (1 Normativa)	Não se aplica
Desenvolver um guia de preenchimento de artefatos	(Número de etapas concluídas na elaboração do guia / Número total de etapas planejadas para elaboração do guia) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para que orientar os setores demandantes	CC/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a publicação de documento (1 Documento na forma de guia)	Não se aplica
Realizar uma licitação de compra conjunta de materiais de consumo para laboratórios e outros afins	Quantidade de Avisos de Licitação (licitação publicada)	Realização de licitações	Para realizar as contratações necessárias para UFDPAr	CL/DA/PRAD, PREG e Outros demandantes	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a realização de processo licitatório (1 Licitação)	Não se aplica
Elaborar e publicar documento contendo critérios sobre a aplicação de sanções administrativas a licitantes e fornecedores contratados	(Número de etapas concluídas na elaboração do documento / Número total de etapas planejadas para elaboração do documento) x 100.	Desenvolvimento de normativas institucionais	Para garantir a boa gestão e o cumprimento da legislação do procedimento administrativo	CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante desenvolvimento de normativa/fluxo processual (1 Documento)	Não se aplica
Elaborar relatório parcial das atividades da Coordenadoria de Licitação referente aos meses de maio a agosto	(Número de etapas concluídas na elaboração do relatório / Número total de etapas planejadas para elaboração do relatório) x 100.	Desenvolvimento de relatório sobre contratações	Para assegurar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo setor de modo a fortalecer a transparência e a prestação de conta	CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante elaboração de relatório (1 Relatório)	Não se aplica
Verificar vantajosidade de contratos continuados no 2º quadrimestre	Quantidade de pareceres realizados	Garantia da sustentabilidade orçamentária e financeira	Para assegurar que os contratos estejam sendo praticados com valores vantajosos para a UFDPAr e dentro do preço de mercado	CL/DA/PRAD, DGC/DA/PRAD e DFC/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a elaboração de parecer (3 Pareceres)	Não se aplica
Capacitar a equipe da PRAD nos módulos sistema SIG da UFDPAr (2/3)	(Servidores capacitados / Servidores do setor de licitação) x 100	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (1 capacitação para 100% da equipe)	Capacitações gratuitas
Verificar nas licitações de 2024 se teve possível situação de infração/sanção e abertura de processo	(Número de etapas concluídas na elaboração da planilha / Número total de etapas planejadas para elaboração da planilha) x 100.	Governança nas contratações e integridade na cultura organizacional	Garantir a governança nas contratações e cumprir responsabilidades legais diante das atribuições de agentes de contratação/pregoeiro	CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante planilha/relatório e abertura de processos (01 planilha/relatório das licitações 2024 e processos abertos referente a 100% dos	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

							licitantes "possivelmente infratores")	
Capacitar equipe nos temas de licitação e contratos (1/2)	Certificação de conclusão da capacitação	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (1 Capacitação)	R\$ 4.000,00
Articular com a PROTIC a automação da formalização dos Registros de Preços via SIPAC ou sistema próprio	Ações de articulação	Desenvolvimento de inovação e tecnologia nas contratações	Para simplificar e dar celeridade à formalização dos registros de preços	CL/DA/PRAD e PROTIC	PRAD e PROTIC	2º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (1 Articulação)	Não se aplica
Executar o parecer referencial da PROJUR de aquisição de bens	Quantidade de Avisos de Licitação (licitação publicada)	Realização de licitações	Para realizar as contratações necessárias para UFDPAr	CL/DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante a realização de processo licitatório (1 Licitação)	Não se aplica
Capacitar 1 servidor da DGCF/PRAD no tema Retenções Tributárias	Certificação de conclusão da capacitação	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	DGCF/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (1 Capacitação)	R\$ 4.000,00
Realizar a contratação do serviço de Certificado Digital Pessoa Jurídica	Contrato celebrado	Contratação de serviço de certificação digital	Para possibilitar acesso às plataformas que exigem certificação digital	DGCF/PRAD e DA/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante celebração de contrato (1 Contrato)	Não se aplica
Elaborar POPs relativos às atividades da DGCF	(POPs elaborados / POPs total) x 100	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Para garantir que os procedimentos sejam seguidos pelos servidores	DGCF/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante desenvolvimento de Procedimento Operacional Padrão (10 POPs)	Não se aplica
Capacitar 1 servidor da DGCF/PRAD no tema Contabilidade Tributária	Certificação de conclusão da capacitação	Capacitação dos servidores	Para elevar a capacidade técnica da equipe	DGCF/PRAD	PRAD	2º Quadrimestre de 2025	Mediante realização da capacitação (1 Capacitação)	R\$ 4.000,00

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).



4.7 NORMATIVAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Conforme observado nos Quadros 9, 10 e 11, há uma série de normativas que serão produzidas ao longo dos anos de 2025 e 2026. Sendo elas:

- Política interna de acompanhamento da elaboração, consolidação e execução do Plano de Contratações Anuais no âmbito da UFDPa;
- Política institucional de compras;
- Política de gestão de bens móveis da UFDPa;
- Política institucional sob o aspecto de desenvolvimento sustentável local ou regional;
- Política institucional de incentivo ao consumo de bens e serviços que utilizem materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis;
- Política de gestão de estoque na UFDPa;
- Política de compras compartilhadas na UFDPa;
- Normativa que contemple a definição de competências, atribuições e responsabilidades dos servidores da área de contratações;
- Política de gestão de riscos e controle preventivo; e
- Diretrizes para a gestão dos contratos.



5 GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E GOVERNANÇA

5.1 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DE BENS, SERVIÇOS, OBRAS E TIC

O Plano de Contratações Anual (PCA) ocorre em conformidade com o [Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022](#), que foi instituído com o objetivo de regulamentar e orientar a previsão de contratações de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Federal para o exercício seguinte. Ele estabelece as normas para que os órgãos e entidades da Administração Pública realizem o planejamento anual das suas contratações, de modo a garantir mais transparência, eficiência e eficácia nos processos de aquisição. O PCA visa planejar e organizar as contratações necessárias para o funcionamento da Instituição no ano subsequente, alinhando as necessidades dos setores requisitantes com a realidade orçamentária da Universidade. Para a inserção das demandas que formam o PCA, utiliza-se a ferramenta Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) do sistema comprasnet.gov. Garantir que a UFDPAr tenha previsão antecipada das contratações de materiais e serviços para o ano seguinte lhe permite fazer planejamento orçamentário, financeiro e logístico adequadamente. O PCA da PRAD encontra-se no Anexo 1.

5.2 GOVERNANÇA ORGANIZACIONAL PÚBLICA

A governança organizacional pública é essencial para garantir a transparência, eficiência e responsabilidade nas instituições públicas. Os mecanismos de governança são estruturados em três pilares principais: Liderança, Estratégia e Controle, cada um acompanhado de práticas específicas que visam promover a integridade, a eficiência e a eficácia da gestão pública.

5.2.1 Liderança

A liderança é fundamental para a governança organizacional pública, pois envolve a capacidade de influenciar e motivar os membros da organização a alcançar os objetivos estabelecidos. Na UFDPAr, a liderança é exercida por diversos dirigentes,



incluindo o Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores e outros dirigentes, que são responsáveis por orientar e supervisionar as atividades administrativas e acadêmicas.

A PRAD adota um modelo de governança que define claramente as responsabilidades e atribuições de cada unidade, dirigente e servidor garantindo uma gestão eficiente e transparente. A promoção da integridade é uma prática essencial, onde são adotadas políticas e normas que visam garantir a ética e a transparência nas ações dos dirigentes e servidores. A PRAD investe na capacitação contínua de seus dirigentes e servidores, promovendo a suas capacidades e incentivando a participação ativa na gestão da instituição.

5.2.2 Estratégia

Toda organização precisa de plano estratégico para alcançar seus objetivos de longo prazo. Na PRAD, a estratégia e os objetivos e metas puderam ser delineadas com o auxílio de ferramentas como o BSC e a Análise SWOT. Destaca-se, ainda, a importância da gestão de riscos – prática essencial na PRAD – na qual são identificados e avaliados os fatores internos e externos que podem impactar os objetivos da organização.

Com o presente documento, a PRAD conseguiu definir seus objetivos e as ações necessárias para alcançá-los. A gestão estratégica é promovida por meio do BSC, que permite monitorar o desempenho e avaliar o progresso rumo aos objetivos estratégicos. Ademais, com o acompanhamento dos indicadores de desempenho é possível monitorar o alcance dos resultados e garantir que os objetivos estratégicos sejam atingidos. Com a realização de avaliações periódicas do desempenho, será possível garantir a eficiência e a eficácia das ações administrativas.

5.2.3 Controle

O controle envolve a supervisão e avaliação das atividades da organização para garantir que os objetivos sejam alcançados. A UFDPa adota políticas e normas que visam garantir a transparência nas ações administrativas e financeiras, promovendo a *accountability* e a confiança da comunidade acadêmica e da sociedade. A PRAD possui medidas de controle garantir a conformidade com as normas e regulamentos vigentes. Ademais, participa de ações e avaliações advindas da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

auditoria interna, garantindo que as ações corretivas sejam implementadas e que os processos sejam aprimorados continuamente

Os mecanismos de governança organizacional pública na UFDPAr são estruturados de maneira a garantir a transparência, eficiência e responsabilidade na gestão da instituição. A liderança, a estratégia e o controle são pilares fundamentais que, acompanhados de práticas específicas, promovem a integridade, a eficiência e a eficácia da gestão pública. A adoção dessas práticas permite que a PRAD alcance seus objetivos estratégicos e contribua para o desenvolvimento sustentável da comunidade acadêmica e da sociedade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

6 CONCLUSÃO

6.1 RESULTADOS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

No Quadro 11, apresenta-se os resultados alcançados pela PRAD no ano de 2024.

Quadro 11 – Resultados Alcançados pela PRAD em 2024

META	RESULTADOS					Ano
	Unidade responsável	Resultados projetados			Situação	
Monitorar e Elaborar relatório com valores empenhados para contratos administrativos e estimativa dos valores a serem empenhados até o fim do exercício, incluindo restos a pagar	DGCF/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre os empenhos dos contratos administrativos	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida parcialmente	1º Trimestre de 2024
Executar o OCC da LOA em 2024	PRAD e PROPLAN	Execução orçamentária	Mediante destinação do empenho	10% do orçamento	Cumprida	1º Trimestre de 2024
Construir e disponibilizar os fluxos processuais de licitações	DA/PRAD	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Mediante desenvolvimento de fluxo processual	1 Fluxo processual	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Elaborar e disponibilizar formulários padronizados de formalização de demanda para cada modalidade: Licitação, Adesão à Ata de Registro de Preços e Contratação Direta (Inexigibilidade e Dispensa de Licitação)	DA/PRAD	Fornecimento de formulários padronizados	Mediante fornecimento de formulários padronizados	3 Formulários	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Consolidar e publicar o Plano de Contratação Anual de 2025	DA/PRAD	Consolidação do Plano de Contratação Anual	Mediante a elaboração e consolidação do Plano de Contratação Anual	1 Consolidação	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Efetivar a implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial, especificamente o "Subsistema Estoque", para gerenciamento dos materiais de consumo	DA/PRAD	Implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial	Mediante a implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial	1 Sistema	Cumprida parcialmente	2º Trimestre de 2024
Aquisição de impressora térmica e etiquetas para iniciar tombamento de bens na UFDPa	DA/PRAD	Aquisição de equipamento	Mediante aquisição via compra direta	1 Impressora	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Articular com a Procuradoria Federal junto à UFDPa para a emissão de Pareceres Referenciais para processos licitatórios na modalidade Pregão Eletrônico de bens e serviços comuns, com exceção de TIC e Engenharia, com exclusividade para ME/EPP e de	DA/PRAD	Emissão de Pareceres Referenciais por parte da Procuradoria	Mediante a obtenção de pareceres referenciais	2 Pareceres	Cumprida	2º Trimestre de 2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

ampla competição; bem como para prorrogação de prazos de vigência de contratos continuados						
Instituir as políticas de reunião entre PRAD e PROPLAN	PRAD e PROPLAN	Fortalecimento da relação entre PROPLAN e PRAD	Mediante reuniões nas quais há troca de informações e decisões conjuntas	3 Reuniões	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Reformular e atualizar a página oficial da Coordenadoria de Compras no site institucional	DA/PRAD	Fornecimento de informações via site	Mediante a atualização e publicização de informações no site	1 Atualização	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Elaboração de relatório da execução de Planos Anuais de Contratações	DA/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre a execução de Planos Anuais de Contratações	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Monitorar e Elaborar relatório com valores empenhados para contratos administrativos e estimativa dos valores a serem empenhados até o fim do exercício, incluindo restos a pagar	DGCF/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre os empenhos dos contratos administrativos	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Executar o OCC da LOA em 2024	PRAD e PROPLAN	Execução orçamentária	Mediante destinação do empenho	35% do orçamento	Cumprida parcialmente	2º Trimestre de 2024
Viabilizar a abertura de contas-depósitos vinculadas para recebimento de depósitos de valores provisionados, referentes a pagamento de trabalhadores dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra	DA/PRAD	Melhorar a administração de contratos da UFDPAr	Mediante a publicação de resolução e abertura de contas-depósito	1 Conta-vinculada	Cumprida parcialmente	2º Trimestre de 2024
Apoiar a elaboração de normativo para definição dos setores demandantes e responsáveis para cada bem/serviço necessário ao adequado funcionamento da Instituição	DA/PRAD	Normatização de papéis	Mediante publicação de portaria normativa	1 Portaria	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Apoiar a elaboração de normativo para definição dos serviços considerados de natureza continuada no âmbito da UFDPAr	DA/PRAD	Normatização de papéis	Mediante publicação de portaria normativa	1 Portaria	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Construir e disponibilizar os fluxos processuais de compras e contratações de bens e serviços por Adesão à Ata de Registro de Preços e Contratação Direta (Inexigibilidade e Dispensa de Licitação)	DA/PRAD	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Mediante desenvolvimento de fluxo processual	2 Fluxos processuais	Cumprida	2º Trimestre de 2024
Construir e disponibilizar os fluxos processuais para recebimento e distribuição de bens móveis adquiridos, e solicitação de materiais	DA/PRAD	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Mediante desenvolvimento de fluxo processual	3 Fluxos processuais	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Apoiar os setores demandantes na elaboração do Plano de Contratação Anual	DA/PRAD	Aperfeiçoar a qualidade de atendimento aos setores demandantes	Mediante o fornecimento orientação e assistência técnica	18 Unidades assessoradas	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Concluir processos de licitações iniciadas no exercício anterior	DA/PRAD	Realização de licitações	Mediante a realização de licitações	6 Processos licitatórios	Cumprida	3º Trimestre de 2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Desenvolver mídias para orientar os envolvidos nos processos de licitação	DA/PRAD	Aperfeiçoar a qualidade de atendimento aos setores demandantes	Mediante a elaboração de vídeos acerca da elaboração de artefatos por parte do setor demandante	4 Vídeos	Não cumprida	3º Trimestre de 2024
Criar na Central de Serviços a opção de cadastro de usuário no Senha Rede	PRAD e PROTIC	Aperfeiçoar a qualidade de atendimento aos setores demandantes	Mediante disponibilização do serviço na Central de Serviços	1 Página de comunicação	Não cumprida	3º Trimestre de 2024
Normatizar os papéis dos responsáveis nas equipes de planejamento	DA/PRAD	Normatização de papéis	Mediante publicação de portaria normativa	1 Portaria	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Normatizar os papéis dos responsáveis nas contratações diretas	DA/PRAD	Normatização de papéis	Mediante publicação de portaria normativa	1 Portaria	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Normatizar as contratações de bens e serviços por Adesão à Ata de Registro de Preços no âmbito da UFDPar	DA/PRAD	Normatização de papéis	Mediante publicação de portaria normativa	1 Portaria	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Concluir os procedimentos formais e patrimoniais de recebimento de veículos por doação	PRAD e PREUNI	Desenvolvimento de Regularização Patrimonial	Mediante a conclusão dos procedimentos formais e patrimoniais de recebimento de veículos por doação	1 Regularização Patrimonial	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Elaborar os fluxos para a negociação de ata de registro de preço	DA/PRAD	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Mediante desenvolvimento de fluxo processual	1 Fluxo processual	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Normatização dos fluxos referentes aos empenhos e reforços de empenho	DGCF/PRAD	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Mediante desenvolvimento de fluxo processual	1 Fluxo processual	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Instituir as políticas de reunião entre PRAD e PROPLAN	PRAD e PROPLAN	Fortalecimento da relação entre PROPLAN e PRAD	Mediante reuniões nas quais há troca de informações e decisões conjuntas	3 Reuniões	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Elaborar POPs relativos às atividades da DGCF	DGCF/PRAD	Desenvolvimento de procedimento das atividades desempenhadas pela PRAD	Mediante desenvolvimento de Procedimento Operacional Padrão	2 POPs	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Elaborar a Política de Gestão de Patrimônio Móvel da Universidade Federal do Delta do Parnaíba	DA/PRAD	Desenvolvimento de normativas institucionais	Mediante a publicação de normativa institucional	1 Documento	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Elaborar a Regularização Patrimonial de 5 Unidades da Universidade	DA/PRAD	Desenvolvimento de Regularização Patrimonial	Mediante a elaboração de Registro do Patrimônio Móvel da Unidade	5 Documentos	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Elaborar a Política de Interação com o Mercado	DA/PRAD	Desenvolvimento de normativas institucionais	Mediante a publicação de normativa institucional	1 Documento	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Reformular e atualizar a página oficial das Divisões de	DA/PRAD	Fornecimento de informações	Mediante a atualização e	1 Atualização	Cumprida	3º Trimestre



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Contratos Administrativos no site institucional		via site	publicização de informações no site			de 2024
Reformular e atualizar a página oficial das Divisões de Patrimônio e Suprimentos no site institucional	DA/PRAD	Fornecimento de informações via site	Mediante a atualização e publicização de informações no site	1 Atualização	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Elaboração de relatório parcial da execução do 1º semestre e projeção das demandas em curso e futuras	DA/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre a execução do 1º semestre e projeção das demandas em curso e futuras	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Monitorar e Elaborar relatório com valores empenhados para contratos administrativos e estimativa dos valores a serem empenhados até o fim do exercício, incluindo restos a pagar	DGCF/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre os empenhos dos contratos administrativos	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Executar o OCC da LOA em 2024	PRAD e PROPLAN	Execução orçamentária	Mediante destinação do empenho	35% do orçamento	Não cumprida	3º Trimestre de 2024
Apuração da receita própria	DGCF/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre as receitas próprias da UFDPa	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Normatizar a Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito da UFDPa	DA/PRAD	Normatização de papéis	Mediante publicação de portaria normativa	1 Portaria	Cumprida parcialmente	3º Trimestre de 2024
Construir e disponibilizar os fluxos processuais para prorrogação, alterações contratuais e apuração de irregularidade contratual	DA/PRAD	Desenvolvimento de fluxos das atividades desempenhadas pela PRAD	Mediante desenvolvimento de fluxo processual	1 Fluxo processual	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Elaborar relatórios de riscos relativos à provável não efetivação da contratação de itens/demandas constantes do Plano de Contratação Anual até o término do exercício, para encaminhamento à autoridade competente	DA/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre os riscos relativos à provável não efetivação da contratação de itens/demandas constantes do Plano de Contratação Anual	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida	3º Trimestre de 2024
Elaborar manuais orientadores e de instrução processual para compras e contratações de bens e serviços por Adesão à Ata de Registro de Preços e Contratação Direta (Inexigibilidade e Dispensa de Licitação)	DA/PRAD	Normatização de procedimentos	Mediante publicação de manual institucional	1 Manual Completo	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Efetivar as demandas institucionais por compras e contratações de bens e serviços por Adesão à Ata de Registro de Preços e Contratação Direta (Inexigibilidade e Dispensa de Licitação)	PRAD	Execução orçamentária	Mediante a conclusão dos processos de compras e contratações de bens e serviços por Adesão à Ata de Registro de Preços e Contratação Direta	Atender 100% das demandas	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Concluir a execução dos processos de notificações para apuração de irregularidade nas licitações realizadas	DA/PRAD	Notificação e apuração de irregularidades	Mediante a conclusão de processos de notificações	5 Processos	Cumprida	4º Trimestre de 2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

			para apuração de irregularidade			
Instituir as políticas de reunião entre PRAD e PROPLAN	PRAD e PROPLAN	Fortalecimento da relação entre PROPLAN e PRAD	Mediante reuniões nas quais há troca de informações e decisões conjuntas	3 Reuniões	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Monitorar e Elaborar relatório com valores empenhados para contratos administrativos e estimativa dos valores a serem empenhados até o fim do exercício, incluindo restos a pagar	DGCF/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre os empenhos dos contratos administrativos	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Elaborar relatório com os valores estimados para repactuações e reajuste de contratos administrativos que deverão ser inscritos em restos a pagar	DA/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre as repactuações e reajuste de contratos administrativos que deverão ser inscritos em restos a pagar	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Realizar o Inventário Patrimonial da UFDPa	DA/PRAD	Desenvolvimento de Regularização Patrimonial	Mediante a realização do inventário da UFDPa	1 Inventário	Cumprida parcialmente	4º Trimestre de 2024
Executar o OCC da LOA em 2024	PRAD e PROPLAN	Execução orçamentária	Mediante destinação do empenho	20% do orçamento	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Aprimoramento dos processos de liquidação e pagamento	DGCF/PRAD	Desenvolvimento de procedimento das atividades desempenhadas pela PRAD	Mediante desenvolvimento de Procedimento Operacional Padrão	1 POP	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Aprimorar o uso interno da ferramenta Tesouro Gerencial e disseminar o uso no setor interno	DA/PRAD	Capacitação dos servidores	Mediante a realização de capacitação e promoção interna	1 Capacitação e promoção de oficina	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Concluir processos de repactuações pendentes	DA/PRAD	Repactuação contratual	Mediante a celebração de repactuações contratuais	17 Processos	Cumprida parcialmente	4º Trimestre de 2024
Analisar e formalizar "Termos de Autorização de Uso" para utilização de espaços públicos institucionais enquanto não se conclui o processo licitatório para concessão onerosa de uso de espaços públicos nas dependências da UFDPa, que se destinam à exploração comercial de serviços de alimentação (cantinas/lanchonetes), serviços bancários, gráficos e de reprografia (xerox/copiadoras) etc.	PRAD e PROPLAN	Regularização da Autorização de Uso de espaços institucionais	Mediante a elaboração e formalização de termo de uso	1 Termo de uso	Cumprida parcialmente	4º Trimestre de 2024
Normatizar critérios sobre a dosimetria para aplicação de sanções administrativas a licitantes e fornecedores contratados	DA/PRAD	Normatização de procedimentos	Mediante publicação de portaria normativa	1 Portaria	Cumprida parcialmente	4º Trimestre de 2024
Analisar junto aos setores demandantes as contratações vigentes e futuras, no que se refere a valores, quantidades, vigência e outras condições contratuais,	DA/PRAD	Monitoramento e elaboração de relatório sobre as contratações de itens/demandas das unidades	Mediante elaboração de relatório	1 Relatório	Cumprida	4º Trimestre de 2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

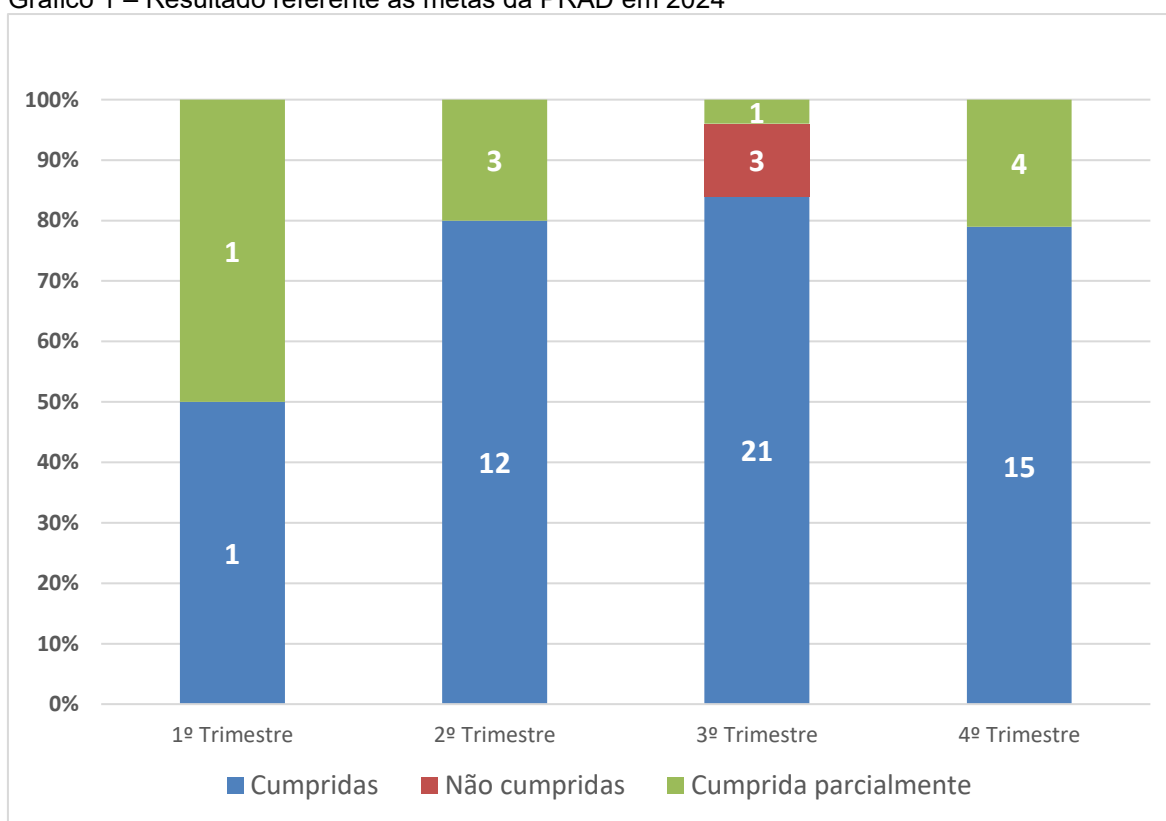
considerando as necessidades institucionais e disponibilidade orçamentária/financeira, com vistas à planejar e formalizar alterações contratuais, encerramento e/ou novas contratações, conforme o caso						
Concluir processos de compras pela modalidade Ata de Registro de Preços	DA/PRAD	Realização de compras	Mediante a realização de compras	6 Processos	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Concluir processos de compras pela modalidade Dispensa	DA/PRAD	Realização de compras	Mediante a realização de compras	6 Processos	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Concluir processos de compras pela modalidade Inexigibilidade	DA/PRAD	Realização de compras	Mediante a realização de compras	12 Processos	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Elaborar POPs relativos às atividades da DGCF	DGCF/PRAD	Desenvolvimento de procedimento das atividades desempenhadas pela PRAD	Mediante desenvolvimento de Procedimento Operacional Padrão	4 POPs	Cumprida	4º Trimestre de 2024
Capacitar a equipe de licitação com ênfase em Obras e Serviços de Engenharia	DA/PRAD	Capacitação	Mediante a realização de capacitação	1 Capacitação	Cumprida	4º Trimestre de 2024

Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

Com base no Quadro 11, observa-se um total de 61 metas para o ano de 2024. Do total, 41 foram sob a incumbência da Diretoria Administrativa, 9 sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão Contábil e Financeira, e as demais como fruto da colaboração da PRAD com demais setores da Universidade. A PROPLAN foi o setor que mais apresentou colaborações com a PRAD, totalizando 8 parcerias na execução das metas.

Em análise, tem-se que: i) o primeiro trimestre de 2024 contou com 2 metas, das quais 1 foi cumprida; ii) o segundo trimestre apresentou 15 metas, com 12 cumpridas; iii) das 25 metas atribuídas ao terceiro trimestre, 21 foram cumpridas; e iv) no último trimestre do ano, foram estabelecidas 19 metas, dentre as quais 15 foram cumpridas – visualizado no Gráfico 1.

Gráfico 1 – Resultado referente às metas da PRAD em 2024



Fonte: Elaborado pela PRAD (2025).

De acordo com os dados expostos, conclui-se que 49 das 61 metas foram cumpridas, ou seja, um percentual de 80% de sucesso. Ademais, salienta-se que apenas 3 metas não foram cumpridas, enquanto 9 foram cumpridas parcialmente. A DA, que ficou responsável pelo cumprimento de 41 metas, apresentou um percentual



de 83% de êxito, com 34 metas concluídas. Por sua vez, a DGCF teve um percentual de 89% de efetividade, cumprindo 8 de suas 9 metas.

6.2 RESULTADOS ESPERADOS

Por meio da execução e implementação deste PDU, um conjunto abrangente de efeitos positivos será alcançado. Primeiramente, almeja-se que se estabeleça uma notável ampliação da clareza e visibilidade no que tange à condução da Unidade, traduzindo-se em maior discernimento por parte do público sobre as ações criadas. Além disso, pretende-se que o PDU oriente de maneira mais incisiva o direcionamento das atividades administrativas, visando com mais eficácia a concretização dos ambiciosos objetivos estratégicos delineados pela PRAD e pela UFDPa.

São muitos os resultados esperados a partir dos objetivos e metas apresentados. A realização de uma contratação compartilhada por ano, mediante articulação entre instituições públicas regionais, assegurará uma maior colaboração entre as entidades envolvidas. A garantia de que as novas contratações respeitem 100% de bens móveis ergonômicos promoverá um ambiente de trabalho mais saudável para os funcionários. O levantamento de 100% dos bens móveis da UFDPa e a destinação adequada aos bens móveis inservíveis contribuirão para uma gestão mais eficiente dos recursos materiais da instituição.

A implementação de um programa de coleta seletiva na UFDPa, visando obter 30% dos resíduos recicláveis coletados de forma sustentável, promoverá práticas ambientais sustentáveis. A licitação de 100% dos produtos regulados por órgãos de controle, exigindo comprovante de registros vigentes nos órgãos reguladores competentes, garantirá a conformidade e a qualidade dos produtos adquiridos. A aplicação do critério do benefício às ME/EPP/Equiparadas em 100% das licitações, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, incentivará o desenvolvimento econômico local e regional.

A inclusão como requisito de contratação do cumprimento da exigência legal de percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto, constituído por egressos do sistema prisional e por mulheres vítimas de violência doméstica, promoverá a inclusão social e a responsabilidade social nas contratações. A inserção em 100% dos editais da margem de preferência para licitantes que utilizem



bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis incentivará práticas sustentáveis e ecológicas.

A definição de objetivos, metas e indicadores específicos para a gestão de aquisições, submetidos à aprovação das instâncias competentes, permitirá uma gestão mais estratégica e eficiente das aquisições. A elaboração de planejamento estratégico para as contratações garantirá uma visão de longo prazo e alinhamento com os objetivos institucionais. A adoção de critérios objetivos para alinhar o PCA com o Planejamento Estratégico e com o PLS promoverá uma maior coerência e integração entre os planos.

A elaboração de relatório de riscos e a previsão em normativa a quem compete esse papel, contribuirão para uma gestão mais proativa e preventiva dos riscos. A publicação de documento contendo os procedimentos relativos às contratações públicas, com as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual, submetido à aprovação das instâncias competentes, promoverá maior transparência e padronização dos processos. A elaboração de base de dados das lições aprendidas durante a execução contratual permitirá a melhoria contínua dos processos de contratação.

Acompanhamento, orientação e consolidação das demandas do PCA 2026, abrangendo 100% dos setores demandantes, garantirão uma gestão mais eficiente e integrada das demandas. O tratamento de 100% dos processos recebidos na Coordenadoria de Compras e a conclusão da contratação do objeto em pelo menos 80% dos processos promoverão uma maior eficiência e agilidade nas contratações. O desenvolvimento de estudo para quantificar o tempo de execução dos procedimentos nas modalidades de contratação direta permitirá uma gestão mais eficiente e otimização dos processos. A publicação de documento contendo os papéis dos responsáveis nas equipes de planejamento promoverá maior clareza e responsabilidade nas atividades de planejamento.

A consolidação dos relatórios parciais das atividades da Coordenadoria de Licitação e a elaboração da versão abrangendo todos os meses do ano de 2025 garantirão uma gestão mais transparente e eficiente das atividades de licitação. A verificação da vantajosidade de contratos continuados promoverá uma gestão mais econômica e eficiente dos contratos. A capacitação da equipe da PRAD nos módulos sistema SIG da UFDPa e nos temas de licitação e contratos promoverá uma maior



qualificação e eficiência nas atividades de contratação. A publicação de dados de licitações no sítio institucional e no jornal de grande circulação promoverá maior transparência e acesso às informações.

A normatização do fluxo de solicitação de empenho e a capacitação de servidores nos temas de contabilidade de custos, contabilidade pública e retenções tributárias promoverão uma gestão mais eficiente e qualificada dos recursos financeiros. A elaboração e publicação de normativa institucional que permita a implantação de ações e rotinas de fiscalização e gestão de contratos, compras e empenhos melhorarão os indicadores de eficácia, eficiência e efetividade da gestão.

A elaboração de política que permita a implantação de ações e rotinas de fiscalização e gestão de contratos, compras e empenhos promoverá uma gestão mais eficiente e qualificada. A atualização do guia de preenchimento PCA e a publicização do PCA no âmbito da UFDPAr promoverão maior clareza e acesso às informações. A elaboração e atualização de modelos de Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco e Termo de Referência para uma modalidade de contratação direta promoverão maior eficiência e qualidade nas contratações.

O suporte técnico à elaboração do Edital de Capacitação da PROGEP, promoverá maior qualificação e eficiência nas atividades de capacitação. A conclusão de processos de licitações iniciadas no exercício anterior promoverá maior eficiência e continuidade nas contratações. A proposição de normativa com diretrizes éticas, de integridade e governança nas licitações e contratações e de prevenção à fraude e corrupção da UFDPAr promoverá maior transparência e responsabilidade nas contratações.

A articulação com a PROTIC para automação da formalização dos Registros de Preços via SIPAC ou sistema próprio promoverá maior eficiência e agilidade nas contratações. A contratação do serviço de Certificado Digital Pessoa Jurídica promoverá maior segurança e conformidade nas atividades. A elaboração de POPs relativos às atividades da DGCF promoverá maior padronização e eficiência nas atividades de gestão financeira. A elaboração de política de controle de estoque para garantir uma gestão eficiente, eficaz, efetiva e sustentável dos materiais e insumos na UFDPAr promoverá uma gestão mais qualificada e sustentável dos recursos materiais. A redução do consumo de resmas de papel A4 em 10% promoverá práticas mais sustentáveis e econômicas.



A elaboração de política de gestão de bens móveis da UFDPAr promoverá uma gestão mais eficiente e qualificada dos recursos materiais. A implementação de uma política sobre a utilização dos espaços para promover a efetividade, a segurança e a acessibilidade, de modo a reduzir para zero o número de espaços subutilizados na Universidade promoverá uma gestão mais eficiente e qualificada dos espaços físicos. A ocupação racional dos espaços físicos disponíveis para locação na instituição, de modo a locar 90% dos espaços físicos com potencial para a prestação de serviços por terceiros promoverá uma gestão mais eficiente e qualificada dos espaços físicos. A promoção do uso sustentável de folhas de papel A4 na UFDPAr, assegurando que 80% das folhas de papel A4 utilizadas pela UFDPAr sejam do tipo reciclado, bem como a capacitação de 50% dos servidores da DA/PRAD no tema sustentabilidade promoverá maior qualificação e eficiência nas atividades de sustentabilidade.

O desenvolvimento de política institucional de incentivo ao consumo de bens e serviços que utilizem materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, bem como a redução do consumo de copos descartáveis em 50% promoverão práticas mais sustentáveis e responsáveis. A elaboração de calendário de contratações, por grau de prioridade da demanda promoverá uma gestão mais eficiente e qualificada das aquisições. A implementação do SIADS, conforme recomendado pela Portaria nº 232/2020 do Ministério da Economia, promoverá maior eficiência e conformidade nas atividades de gestão de aquisições. A formalização e atribuição de responsabilidade quanto a todos os aspectos relativos ao PCA (comunicação, elaboração, aprovação, publicação, revisão/alteração e execução) e a submissão à aprovação da instância competente, se for o caso, promoverão maior clareza e responsabilidade nas atividades de planejamento. A elaboração da Política de Gestão de riscos e controle preventivo promoverá uma gestão mais proativa e preventiva dos riscos.

A elaboração das diretrizes para a gestão dos contratos, bem como desenvolvimento de um guia de preenchimento de artefatos promoverá maior clareza e eficiência nas atividades de planejamento. A realização de uma licitação de compra conjunta de materiais de consumo para laboratórios e outros afins promoverá maior eficiência e economia nas aquisições. A elaboração e publicação de documento contendo critérios sobre a aplicação de sanções administrativas a licitantes e fornecedores contratados promoverá maior transparência e responsabilidade nas contratações. A execução do parecer referencial da PROJUR de aquisição de bens



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

promoverá maior conformidade e qualidade nas aquisições. A capacitação de servidores nos temas de contabilidade tributária e retenções tributárias promoverá uma gestão mais eficiente e qualificada dos recursos financeiros. Em suma, esses são os resultados esperados para o ano de 2025.



7 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 31000: **Gestão de riscos – diretrizes**. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 17 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 9001:2009. **Sistemas de gestão da qualidade: requisitos**. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 2021**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 1 abr. 2021.

BRASIL. **Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 2021**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 14 dez. 2021.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. **Metodologia de gestão de riscos**. Brasília: CGU, 2018.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. **Guia de orientação para gerenciamento de riscos corporativos**. São Paulo: IBGC, 2007. (Caderno 3).

KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. **Balanced Scorecard: traduzindo estratégia em ação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. **Balanced Scorecard: traduzindo estratégia em ação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. **Strategy Maps: Converting Intangible Assets into Tangible Outcomes**. Harvard Business Review Press, 2004.

KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. **The Balanced Scorecard: Translating Strategy into Action**. Harvard Business Review Press, 1992.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Análise SWOT e diagrama de verificação de risco aplicados em auditoria**. Brasília: TCU, Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de Governo, 2010. 22 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA. **Estatuto da Universidade Federal do Delta do Parnaíba**. Portaria nº 342, de 21 de junho de 2021. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 21 jun. 2021.



Anexo 1