



PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Estabelecer uma gestão integrada para aprimorar a eficiência e a eficácia dos processos Administrativos, de Contratações, Financeiros, Orçamentários e de Planejamento Estratégico visando uma gestão pública mais transparente e responsável.

PROGRAMAS

Gestão da execução orçamentária e financeira

Execução de contratações e gerenciamento de contratos

Gestão de Processos Administrativos

Gestão Orçamentária

Indicadores

Quociente Geral da Execução da Despesa

Percentual de inscrição em restos a pagar não processados (RPNP)

Percentual de execução de despesa de custeio

Percentual de execução financeira

Percentual de Restos a Pagar Processados (RPP)

Percentual de Restos a pagar inscritos não processados sobre Restos a Pagar não processados anulados

Dispersão do Tempo de Conclusão do Pregão

Demanda licitada do Plano de Contratações Anual (PCA)

Tempo médio de vigência dos contratos DEMO

Percentual de Documentos Organizados

Taxa de crescimento orçamentário

Quociente de Execução de Despesas de Capital

Percentual de execução geral da despesa

Percentual de execução de despesa de capital

Percentual de liquidação de despesa

Percentual de despesas obrigatória vs. despesas discricionárias

Tempo médio da licitação por etapa do processo

Taxa de planejamento das aquisições e contratações

Sazonalidade do fim da vigência contratual

Taxa de Processos Automatizados

Percentual de Manuais e Normativos Produzidos

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Quociente Geral da Execução da Despesa

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Por se tratar de sobras de folha de pagamento, o recurso deve ser devolvido ao Tesouro, portanto, não há necessidade de adoção de qualquer ação adicional

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Quociente de Execução de Despesas de Capital

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

O reequilíbrio é resultado de variações normais do planejamento orçamentário e financeiro, logo não há medidas corretivas a implementar, bastando manter o acompanhamento rotineiro da execução orçamentária.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de inscrição em Restos a Pagar Não Processados (RPNP)

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

A situação observada não demanda ação corretiva, sendo apenas necessária a continuidade do acompanhamento rotineiro da execução orçamentária e financeira para garantir conformidade na execução.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Execução Geral da Despesa

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Não se faz necessário plano de ação, visto que a variação é explicada pela utilização de restos a pagar de 2023, prática prevista na legislação orçamentária.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Execução de Despesa de Custeio

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

A situação observada não demanda ação corretiva, sendo apenas necessária a continuidade do acompanhamento rotineiro da execução orçamentária e financeira para garantir conformidade na execução.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Execução de Despesa de Capital

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

A não liquidação das despesas no exercício de referência decorre do fato de que as obras custeadas com recursos provenientes de Emenda Parlamentar são integralmente empenhadas no momento do recebimento dos créditos orçamentários, sendo a liquidação realizada de acordo com o andamento físico-financeiro dos serviços. Tal procedimento é inerente à natureza das obras e encontra-se em conformidade com a dinâmica própria da execução orçamentária e financeira desse tipo de despesa, razão pela qual não se faz necessária a adoção de medidas corretivas.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Execução Financeira

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Será ajustado no próximo PDI, pois o termo despesa paga deve ser substituído por pagamentos totais, de forma a incluir os restos a pagar pagos.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Liquidação de Despesa

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Deve ser excluído no próximo PDI, pois engloba os mesmos índices de Execução Geral da Despesa.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Restos a Pagar Processados (RPP)

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Indicador

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Devido a verificação de necessidade de ajustes no indicador, serão definidos indicadores que melhor atendam as ações realizadas.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Despesas Obrigatória vs. Despesas Discricionárias

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Indicador

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Devido a verificação de necessidade de ajustes no indicador, serão definidos indicadores que melhor atendam as ações realizadas.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Restos a pagar inscritos não processados sobre Restos a Pagar não processados anulados

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Indicador

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Devido a verificação de necessidade de ajustes no indicador, serão definidos indicadores que melhor atendam as ações realizadas.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Tempo Médio da Licitação por Etapa do Processo

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Reduzir o tempo médio da fase de planejamento das licitações.

Why- Porque?

Para aumentar a eficiência dos processos e reduzir o tempo total de contratação.

Who- Quem?

Diretoria de Compras e Licitação

Where- Onde?

Nos fluxos de processos licitatórios da universidade.

When- Quando?

2026

How- Como?

1. Mapear e otimizar procedimentos. 2. Desenvolver manuais e checklists. 3. Manter planilha de controle com acesso público.

Observações:

Avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Dispersão do Tempo de Conclusão do Pregão

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Implementar análise de riscos do macroprocesso

Why- Porque?

A variabilidade decorre de especificações ambíguas, impugnações recorrentes, documentação irregular; planejamento robusto e gestão ativa de riscos reduzem atrasos e retrabalho.

Who- Quem?

Diretoria de Compras e Licitação

Where- Onde?

Modelos SEI; site institucional

When- Quando?

2026

How- Como?

Desenho do processo; mapeamento dos riscos; identificação de gargalos; painel de governança; ampla divulgação

Observações:

Avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquenio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Taxa de Planejamento das Aquisições e Contratações

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Fortalecer governança do PCA

Why- Porque?

Elevar aderência do executado ao planejado e reduzir demandas fora do PCA

Who- Quem?

DCL (coordenação); UORG's demandantes

Where- Onde?

Ato interno (Instrução do PCA); modelo no SEI de inclusão no PCA; painel de governança.

When- Quando?

2026

How- Como?

Ampla divulgação do Calendário institucional do PCA; Painel de aderência (% com ID-PCA; prazos); atualizações no site institucional

Observações:

Avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Demanda licitada do Plano de Contratações Anual (PCA)

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Executar ações corretivas para elevar a execução do PCA e destravar processos parados, priorizando a iniciação tempestiva e a conclusão dos projetos de compras previstos.

Why- Porque?

Baixa execução do PCA e meta de Planejamento não atingida evidenciam dificuldade das unidades em planejar/iniciar compras: dos 97 projetos, 45 não iniciaram, 18 não concluíram e apenas 34 (35,05%) concluíram, gerando gargalos, concentração no fim do exercício e risco de descontinuidade.

Who- Quem?

PROPLAD (governança do PCA) | DCL (coordenação) | UORG' s (iniciação e documentos) | PROTIC (painéis de governança).

Where- Onde?

SEI (processos por ID-PCA) | Compras.gov.br/PNCP | Intranet (carteira priorizada e checklists) | Ato interno/portaria (regras de priorização e prazos).

When- Quando?

2026

How- Como?

Inicialização do processo pela FORMCOMP; Elaborar painel de Governança e execução do PCA; exigência de justificativa formal para alterações no PCA; ampla divulgação

Observações:

avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Sazonalidade do fim da vigência contratual

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Implementar um Plano Operacional de Prorrogações para o pico de dezembro, com gestão de capacidade, prontidão documental e contingência, evitando imprevistos

Why- Porque?

A meta ficou aquém apenas pela concentração pontual em dezembro; é necessário mitigar o risco de descontinuidade e a sobrecarga operacional neste período.

Who- Quem?

Gerência de Contratos/DCL (coordenação); UORG's (informações técnicas e fiscalização); PF-UFR (pareceres prévios e minutas); PROTIC (painéis/alertas); PROPLAD (governança).

Where- Onde?

SEI (processos de prorrogação e checklists); Intranet (painel de prazos e agenda de assinaturas); sala/fluxo de assinatura eletrônica; OS interna de procedimentos.

When- Quando?

2026

How- Como?

Kit de prorrogação padrão; Carta de intenção às contratadas; Parecer jurídico referencial; Painel de Controle com alertas; Planos de contingência por contrato

Observações:

avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Tempo Médio de Vigência dos Contratos DEMO

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Implantar um Programa de Planejamento e Gestão de Riscos para Contratos DEMO, com modelagem contratual orientada a longo prazo e vigência com prorrogações sucessivas até 5 anos, para elevar a atratividade e reduzir encerramentos precoces.

Why- Porque?

Falhas de planejamento e riscos não tratados (trabalhistas, operacionais, mercado) encurtam a vida útil dos contratos; mitigar e precificar riscos melhora a competição, a estabilidade e o desempenho contratual.

Who- Quem?

DCL/Gerência de Contratos (coordenação); UORG1 s (TR/gestão/fiscalização); PROTIC (dados/painéis);

Where- Onde?

SEI (análise de riscos, plano de fiscalização e cronograma de reajuste/repactuação); intranet (modelos/minutas); Compras.gov.br/PNCP (editais/contratos)

When- Quando?

2026

How- Como?

Elaborar Mapa de Riscos do Macroprocesso (técnico, trabalhista, demanda, mercado, operacional, documental), com alocação, prevenção, gatilhos e contingências claras); Modelagem pró-longo prazo; realizar o mapeamento do processo

Observações:

Avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Gestão de processos administrativos

INDICADOR: Taxa de Processos Automatizados

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Mudar a ação para Identificação de processos administrativos a serem automatizados

Why- Porque?

Não é possível Automatizar sem antes identificar quais e quantos processos necessitam de automação.

Who- Quem?

DGA - Diretoria de Gestão Administrativa através de sua gerencia indicada para tal ação.

Where- Onde?

Alteração no novo PDI

When- Quando?

2026

How- Como?

Implementar o levantamento dos documentos a serem automatizados.

Observações:

Irá compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Gestão de processos administrativos

INDICADOR: Percentual de Documentos Organizados

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

O indicador e a meta do atual PDI não está de forma específica demonstrando generalização em relação ao tipo de documentação a ser organizada.

Why- Porque?

Quando se coloca como meta Organizar documentos e como indicador o numero de documentos organizados, se faz necessário identificar que documentos são esses.

Who- Quem?

DGA - Diretoria de Gestão Administrativa através de sua gerencia indicada para tal ação.

Where- Onde?

Alteração no novo PDI

When- Quando?

2026

How- Como?

-

Observações:

-

PROGRAMA: Gestão de processos administrativos

INDICADOR: Percentual de Manuais e Normativos Produzidos

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Produção de manuais considerados mas urgentes

Why- Porque?

Será dado FOCO nessa produção de manuais

Who- Quem?

DGA

Where- Onde?

Será mantida no PDI

When- Quando?

2025

How- Como?

Implementar maneiras mais celeres de produção de tais normativos

Observações:

Permanecer no PDI para o próximo quinquênio

PROGRAMA: Gestão Orçamentária

INDICADOR: Taxa de Crescimento Orçamentário

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Implementar procedimentos internos para atender as ações 1; 2; 3; 4

Why- Porque?

Apesar dos avanços nos procedimentos quanto à transparência pública da utilização dos recursos orçamentários, ainda há necessidade de implementar protocolos com vista à eficácia da gestão dos recursos

Who- Quem?

Gerência de Orçamento; Gerência de Monitoramento; Diretoria de Planejamento; Pró Reitoria de Planejamento e Administração; Pró Reitoria de Tecnologia e Comunicação e Reitoria

Where- Onde?

Sistemas de Monitoramento e acompanhamento orçamentário (BI); Estabecer normas internas para elaboração da Matriz Orçamentária das Unidades Acadêmicas; Realizar fóruns de discussão do orçamento da UFR

When- Quando?

2026; 2025/2026 e 2025

How- Como?

Implantação do Power Bi e ou outros mecanismos de monitoramento além das planilhas já existentes; Estabelecer atos normativos e Realização de fóruns e reuniões internas

Observações:

Permanecer no PDI para o próximo quinquênio