

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

PROPLAN GESTÃO 2016-2020

Parte integrante do processo de transição
para a gestão da UFPB 2020-2024.

**ELIZETE VENTURA DO MONTE
GUSTAVO TAVARES DA SILVA
RENATA PAES DE BARROS CÂMARA
VERÔNICA LINS DE ARAÚJO MACEDO
BRIVALDO ANDRÉ MARINHO DA SILVA**

João Pessoa
Setembro de 2020.

Sumário

Equipe	4
Estrutura Organizacional	5
Infraestrutura	6
Ambientes de trabalho	6
Melhorias nos ambientes de trabalho	6
Aquisição de materiais e equipamentos	7
Recolhimento de materiais e equipamentos imprestáveis	7
Gestão de processos e documentos.....	8
Ativação do módulo de protocolo do Sipac	8
Organização de documentos e processos	8
Processos pendentes e não localizados	8
Apoio a eventos e comissões	10
Eventos no país.....	10
Estatuante	10
Gestão de pessoas.....	11
Gestão setorial de pessoas.....	11
Seleção de estagiários	12
Trabalho remoto na pandemia de covid-19	14
Produtos Entregues pela PROPLAN	15
Relatórios de Gestão 2016, 2017, 2018 e 2019.....	15
Elaboração, Avaliação e Gestão de Risco do PDI 2019-2023	16
Novo Estatuto da UFPB: Elaboração da Metodologia e Coordenação Geral do processo.....	17
UFPB em Números.....	18
Relatório de Atividades das Unidades e Planejamento	18
Reforma Administrativa – Resoluções elaboradas e aprovadas pelo Consuni	19
Relatório de Atividades das Coordenações.....	20
Coordenação de Planejamento - CODEPLAN	20
Coordenação de Convênios - CODECON	23
Coordenação de Informação - CODEINFO.....	26
Coordenação de Orçamento – CODEOR.....	30

APÊNDICE – Inventário de materiais e equipamentos	34
Localização: Gabinete da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento	34
Localização: Secretaria Executiva	34
Localização: Coordenação de Convênios.....	35
Localização: Coordenação de Informação.....	36
Localização: Coordenação de Orçamento	37
Localização: Coordenação de Planejamento.....	38
Localização: Copa	39
Localização: Sala de Videoconferência / Reunião	39
Localização: Arquivo / Almoxarifado Setorial.....	40
Observações sobre outros registros no código da Proplan (11.00.61):	41

Equipe

ELIZETE VENTURA DO MONTE

Pró-Reitora

Secretaria Executiva

VICTOR HUGO SOUSA DE OLIVEIRA

Secretário Executivo

MOEMA NARA MIRANDA VIANA

Assistente em Administração

Coordenação de Planejamento

CODEPLAN

GUSTAVO TAVARES DA SILVA Coordenador

ANA CARMEN NAVARRO DE MORAES Assistente em Administração

ANA PAULA LOPES DE SOUZA CORREIA Economista

DIOGO ARAUJO SAMPAIO Economista

FREDERICO MONTEIRO NEVES E NEVES Administrador

RAMAILDA BATISTA DE SOUSA Economista

ANA CARMEN NAVARRO DE MORAES Assistente em Administração

Coordenação de Convênios

CODECON

VERÔNICA LINS DE ARAÚJO MACEDO Coordenadora

ANTÔNIO CARLOS FERNANDES MAIA Economista

ARTHUR BARBOSA Assistente em Administração

DANILO MONTEIRO GOMES Administrador

EDMEA DE ALBUQUERQUE LIRA AMARO Assistente em Administração

ROBERTO JUBERT WAGNER Economista

Coordenação de Orçamento

CODEOR

RENATA PAES DE BARROS CÂMARA Coordenadora

FABIANO DE MOURA RIBEIRO Contador

FERNANDO ANTONIO BEZERRA DA COSTA JUNIOR Assistente em Administração

LIGIA MATIAS DE ARAUJO SILVA Assistente em Administração

MARIA LIVALDA DE GALIZA Assistente em Administração

NADJA MARIA LACERDA DE BRITO Assistente em Administração

PAULO ROBERTO FREIRE CORREA Economista

THALES SPINELLI MAXIMO Assistente em Administração

TIAGO RODRIGUES DANTAS Assistente em Administração

VALBER SOARES DE FRANCA Auxiliar em Administração

Coordenação de Informação

CODEINFO

BRIVALDO ANDRÉ MARINHO DA SILVA Coordenador

BÁRBARA FERREIRA DE FREITAS Assistente em Administração

SAULO EDUARDO DE CARVALHO ALMEIDA Administrador

ANDERSON SILVA CARNEIRO Estagiário/Gestão Pública

Estrutura Organizacional

As atribuições da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN) estão estabelecidas no Art.98 do Regimento Geral da Reitoria que estabelece:

Art. 98 – Compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento – PROPLAN coordenar as atividades de planejamento global e setorial da Universidade, compreendendo:

- I – o planejamento orçamentário;
- II – a modernização administrativa;
- III – o planejamento acadêmico;
- IV – o controle e avaliação de plano, programa e projetos;
- V – a sistematização das informações administrativas.

(RESOLUÇÃO CONSUNI N° 257/79 - Regimento da Reitoria da UFPB)

No final de 2016 quando uma nova equipe de gestores e gestoras (pró-reitora, secretário e coordenadores e coordenadoras) assumiram a PROPLAN foi elaborado e submetido ao Conselho Superior uma proposta para o regimento interno do setor com vistas a garantir mais segurança às ações necessárias ao planejamento da instituição e visando detalhar as competências da Pró-Reitoria e seus setores. A resolução foi aprovada pelo CONSUNI em 31 de outubro de 2017 (RESOLUÇÃO CONSUNI N° 16/2017). A estrutura organizacional da PROPLAN é mostrada na figura ao lado.

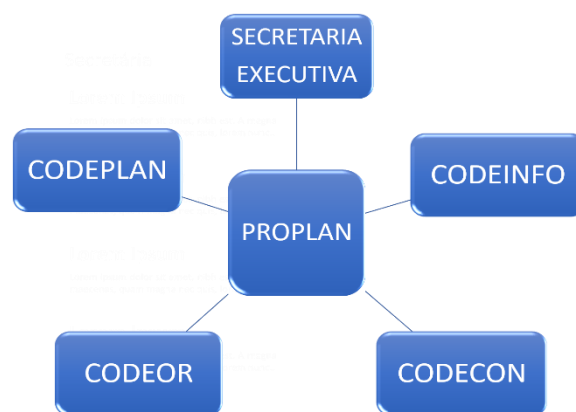


Figura 1 – Estrutura organizacional da Proplan

Infraestrutura

Ambientes de trabalho

A Proplan está localizada no 3º andar do prédio da reitoria da UFPB e sua estrutura física é composta dos seguintes setores e ambientes de trabalho:

Quadro 1 - Setores da Proplan.

Ordem	Setor	Sigla	Descrição do ambiente
1	Gabinete da Pró-Reitoria	---	Sala com banheiro privativo
2	Secretaria Executiva	SE	Sala única
3	Coordenação de Convênios	Codecon	Três salas: a sala da coordenação, a sala da assessoria técnica e um pequeno arquivo setorial
4	Coordenação de Informação	Codeinfo	Uma sala única compartilhada pela coordenação e assessoria técnica. Dentro da estrutura da Codeinfo está o Serviço de Informação ao Cidadão–SIC/UFPB).
5	Coordenação de Orçamento	Codeor	Quatro salas: a sala da coordenação, a sala da assessoria técnica, um arquivo setorial e uma pequena copa, além de um banheiro privativo.
6	Coordenação de Planejamento	Codeplan	Duas salas: a sala da coordenação e a sala da assessoria técnica
7	Arquivo / Almoxarifado Setorial	---	Sala única
8	Copa	---	Sala única
9	Sala de Videoconferência	---	Sala única

Melhorias nos ambientes de trabalho

Em 16/12/2016 a SE/Proplan cadastrou o processo 23074.081240/2016-12 no qual a pró-reitora solicitou à então Prefeitura Universitária (PU) um arquiteto para elaborar o projeto de readequação dos ambientes da unidade. A reforma teve início e conclusão em 2017.

Os novos ambientes foram requalificados e remanejados considerando o conforto e a produtividade da equipe da Proplan, bem como aglutinar os setores da unidade que estavam localizados espalhados pelo andar, intercalados com outros setores que não faziam parte de sua estrutura. Isto também favoreceu a comunicação interna da Pró-Reitoria.



Figura 2 – Planta baixa dos novos ambientes de trabalho da Proplan

Aquisição de materiais e equipamentos

A aquisição de novos materiais permanentes pela Proplan é realizada pela SE/Proplan de acordo com o planejamento e demanda das coordenações, servidores e gestores, levando-se em conta o orçamento disponível, a necessidade de modernização de materiais permanentes como mobiliário e equipamentos eletrônicos.

A operacionalização de tais aquisições ocorre via Portal Administrativo do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac), módulo de requisições de materiais, sob responsabilidade e orientação da Pró-Reitoria de Administração (PRA).

A partir da reforma realizada, novos equipamentos e novo mobiliário foram adquiridos para melhor adequação dos ambientes de trabalho e de alinhamento às atribuições constantes no regimento da Proplan, mas também substituições de outros obsoletos e sem condições de utilização.

O apêndice deste relatório traz o inventário de materiais permanentes (mobiliário, equipamentos de informática e eletroeletrônicos) da Pró-Reitoria e sua localização nos setores.

Recolhimento de materiais e equipamentos imprestáveis

A SE/Proplan procedeu ao levantamento dos equipamentos e mobiliário defeituosos e imprestáveis que estavam entulhados nos diversos setores. Solicitou-se à Divisão de Patrimônio (DP/PRA) através do processo 037337/2019-22 e do memorando/ofício eletrônico n.º 33/2019-Proplan-SE o recolhimento destes equipamentos visando à melhor organização dos ambientes de trabalho.

Além do recolhimento físico dos materiais, a DP/PRA tem que atualizar os registros no Sipac, retirando-os dos registros da Proplan. Esta ação não tem sido realizada de imediato, o que ocasiona que alguns materiais recolhidos ou mesmo transferidos por doação a outras unidades permaneçam contando no código da Proplan.

Gestão de processos e documentos

Ativação do módulo de protocolo do Sipac

As melhorias na gestão de documentos pela SE/Proplan no período compreendido no presente relatório estão relacionadas com a efetiva aplicação ao que foi instituído na resolução Consuni n.º 33/2014 que regulamentava a utilização do Sipac na instituição, notadamente no que tange à utilização do módulo de protocolo através do qual todas as unidades da Universidade passariam a criar expedientes de comunicação interna (memorandos e ofícios eletrônicos) no sistema.

A esta altura os processos administrativos já eram cadastrados de forma descentralizada, ainda que de forma não digitalizada (com todos os autos apensados eletronicamente ao processo). O sistema era utilizado para o cadastramento das informações relativas aos processos e tramitavam de maneira física, ou seja, ainda eram impressos.

Por um tempo, assim como em toda a instituição, documentos e processos impressos (físicos) na SE/Proplan coexistiram aos eletrônicos (digitalizados e criados eletronicamente). Apenas em 2019 com a resolução Consuni n.º 10/2019 foi regulamentado o processo administrativo eletrônico na UFPB, passando a tramitação do processo ocorrer totalmente digital, sem papel. Contudo, uma grande massa de expedientes e processos físicos permanece necessitando de tratamento documental.

Organização de documentos e processos

Ao assumir a SE/Proplan, esta gestão buscou aplicar o que as normas relativas à gestão de documentos e processo administrativo eletrônico. Realizou-se levantamento da massa documental em poder do setor e diagnóstico de sua condição.

A partir daí procedeu à organização e arquivamento apropriado dos processos físicos existentes no setor visando a segurança e agilidade na localização da informação caso necessário. O arquivo/almoxarifado contemplado no planejamento da reforma é utilizado como arquivo intermediário e abriga caixas de arquivo com processos e pastas AZ com documentos como memorandos e ofícios.

Nos próximos anos, será necessário realizar estudo para encaminhamento de parte desta massa documental ao recém-criado Arquivo Central (ACE), órgão suplementar da UFPB. A SE/Proplan gerencia apenas o arquivo do gabinete da Pró-Reitoria, pois cada coordenação mantém um arquivo setorial próprio e informal, em virtude de suas atribuições.

Processos pendentes e não localizados

Um resultado negativo advindo da transição do antigo sistema de protocolo da UFPB, gerenciado pelo então Protocolo Central que era subordinado à PRA, para o módulo de protocolo do Sipac são as inconsistências nos registros eletrônicos das tramitações dos processos entre as unidades. Esses trâmites não eram atualizados corretamente e diariamente pelo Protocolo Central, utilizando-se como ferramenta de tais comunicações listas de remessas em três vias. Portanto, tratava-se de um procedimento manual dependente das três partes envolvidas e não automático: o setor remetente, o setor destinatário e o Protocolo Central. Isso ocasionou divergências não só para a SE/Proplan, como para todas as unidades da UFPB, pois no código

da Proplan no Sipac (11.00.61) existem registros de processos recebidos pela ou enviados à Proplan cujos correspondentes físicos não foram localizados na Unidade.

Quadro 2 - Quantidade de processos físicos não localizados.

Processos pendentes de recebimento	Processos recebidos
35	180

Este problema não ocorre mais desde que a instituição adotou o processo administrativo eletrônico com a resolução Consuni n.º 10/2019. Contudo, o Arquivo Central (ACE) percebeu a insegurança gerada por esta situação e recentemente emitiu a nota técnica n.º 3/2020 orientando todas as unidades como proceder para a regularização desta situação.

Devido à complexidade da tarefa, a SE/Proplan deverá trabalhar nesta ação nos próximos anos, já tendo planilhado os processos que constam como recebidos e não foram localizados na unidade, todos com data de **recebido** anteriores a 1º de dezembro de 2016 e outros que constam como **pendentes de recebimento** e também não localizados, enviados antes da citada data.

Apoio a eventos e comissões

Eventos no país

A SE/Proplan procede internamente à compra de passagens, solicitação de diárias e solicitação de pagamento de inscrições para viabilizar a participação de gestores e servidores em eventos nacionais como reuniões, congressos, simpósios e cursos de capacitação. A compra de passagens é realizada através da utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Governo Federal.

Estatuante

A SE/Proplan deve um papel importante no apoio ao funcionamento da Comissão Geral Estatuinte (CGE), instituída através da resolução Consuni n.º 17/2017. Tendo o secretário executivo sido indicado como um dos representantes da administração central e secretário da CGE por seus membros, ficou a seu cargo o gerenciamento do sítio eletrônico da comissão bem como redação e publicação das atas.

Figura 3 - Página inicial da Estatuinte



Além das reuniões da CGE, a SE/Proplan deu suporte local e logístico às assembleias da estatuinte, bem como na concessão de diárias para delegados dos campi localizados nas cidades de Areia e Bananeiras.

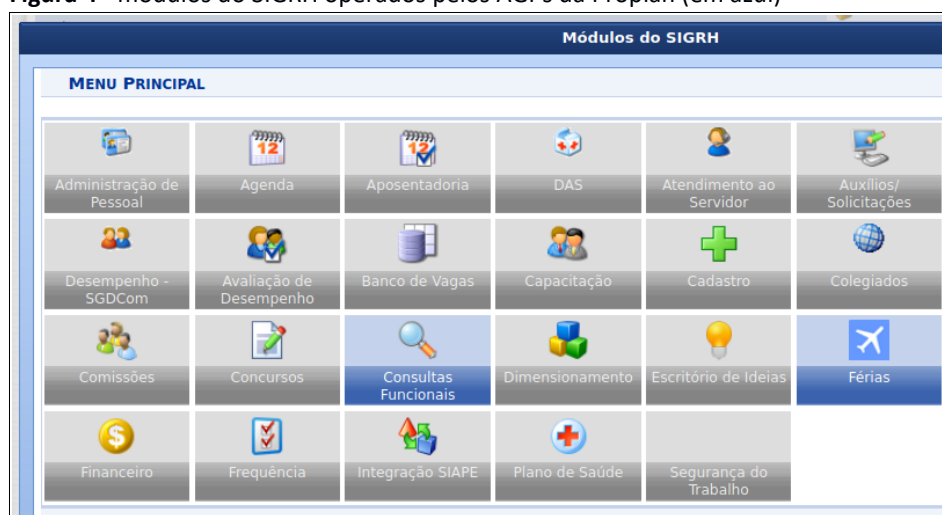
Gestão de pessoas

Gestão setorial de pessoas

Conforme estabelecido no inciso X do Art. 7º do regimento da Proplan, a SE/Proplan é responsável pelo apoio às chefias da unidade no que tange a gestão de pessoas em nível setorial, além de apoio aos diversos servidores quanto às ações necessárias junto à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

A Progep em 2011 instituiu a função de Agente de Gestão de Pessoas (AGP). Este agente atua como um elo entre os servidores dos diversos setores, suas chefias e a própria Progep, possuindo acesso diferenciado a esta Pró-Reitoria e operando módulos específicos no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIRGH).

Figura 4 - módulos do SIRGH operados pelos AGPs da Proplan (em azul)



Na Proplan, os dois AGPs existentes são os servidores da SE/Proplan. Algumas ações essenciais dos AGPs na Proplan:

- recepção de novos servidores;
- manutenção de pastas setoriais referentes aos servidores;
- apoio à chefias na gestão do ponto eletrônico – SIGPonto (antes o sistema utilizado era o SIPE que exigia mais responsabilidades dos AGPs como cadastramento de servidores, seus horários etc.);
- auxílio aos servidores e chefias na elaboração dos planos de trabalho para a avaliação de desempenho;
- apoio aos servidores e suas chefias quanto à gestão de férias (marcação, homologação, alteração etc.);
- gerenciamento de estagiários através do módulo específico no SIGAA (perfil de concedente de estágio).

A Proplan conta com a força de trabalho de 23 servidores efetivos.

Quadro 3 - Servidores lotados na Proplan e sua localização.

Servidor(a)	Cargo	Localização
Ana Cármen Navarro de Moraes	Assistente em Administração	Codeplan
Ana Paula Lopes de Souza Correia	Economista	Codeplan
Antônio Carlos Fernandes Maia Filho	Economista	Codecon
Arthur Barbosa Arruda	Assistente em Administração	Codecon
Bárbara Ferreira de Freitas*	Assistente em Administração	Codeinfo
Danilo Monteiro Gomes	Administrador	Codecon
Diogo Araújo Sampaio	Economista	Codeplan
Edméa de Albuquerque Lira Amaro	Assistente em Administração	Codecon
Fabiano de Moura Ribeiro**	Contador	Codeor
Fernando Antônio Bezerra da Costa Júnior	Assistente em Administração	Codeor
Frederico Monteiro Neves e Neves	Administrador	Codeplan
Lígia Matias de Araújo Silva	Assistente em Administração	Codeor
Maria Livalda de Galiza	Assistente em Administração	Codeor
Moema Nara Miranda Viana	Assistente em Administração	Secretaria Executiva
Nadja Maria Lacerda de Brito	Assistente em Administração	Codeor
Paulo Roberto Freire Correa	Economista	Codeor
Ramailda Batista de Sousa	Economista	Codeplan
Roberto Wagner Jubert	Economista	Codecon
Saulo Eduardo de Carvalho Almeida	Administrador	Codeinfo
Thales Spinelli Máximo Lins	Assistente em Administração	Codeor
Tiago Rodrigues Dantas	Assistente em Administração	Codeor
Valber Soares de França	Auxiliar em Administração	Codeor
Victor Hugo Sousa de Oliveira	Secretário Executivo	Secretaria Executiva

* Exercendo mandato de Ouvidora-Geral da UFPB até 2021. / ** Em afastamento para doutorado até 2021.

Seleção de estagiários

A Proplan retomou a oferta de estágio não-obrigatório por demanda da Coordenação de Convênios (Codecon) e da Coordenação de Informação (Codeinfo) e lançou o edital n.º 001/2018-PROPLAN. Foram ofertadas quatro vagas para estudantes da própria instituição matriculados nos cursos de Administração, Arquivologia e Gestão Pública. Desta seleção foram contratados dois estagiários de Arquivologia e dois de Gestão Pública. A única candidata inscrita de Administração desistiu da seleção.

Em 2019, tendo vencido os efeitos do edital n.º 001/2018-Proplan e surgindo a necessidade de contratação de novos estagiários de Gestão Pública para a Codeinfo, em virtude de conclusão de curso de seus estagiários, a SE/Proplan utilizou o cadastro de reserva de seleção feita pela Pró-reitoria de Graduação (PRG) através do edital n.º 8/2019-CEM/PRG e contratou mais dois estagiários, dos quais um foi cedido à Ouvidoria-Geral da UFPB.

Em setembro de 2020 a Proplan conta apenas com um estagiário de Gestão Pública em exercício na Codeinfo.

Quadro 4 - Relação de estagiários da Proplan 2016 a 2020.

Estagiário(a)	Curso	Período
Anderson Silva Carneiro	Gestão Pública	02/05/2019 a 31/12/2019 10/01/2020 a 31/12/2020
Bruno Vida Soares Guedes	Arquivologia	09/05/2018 a 31/12/2018 02/01/2019 a 31/12/2019 10/01/2020 a 18/05/2020
Diego Henrique Alves da Silva	Gestão Pública	10/05/2018 a 31/12/2018 02/01/2019 a 11/02/2019
Palloma Christinny de Souza Borges	Gestão Pública	11/05/2018 a 31/12/2018 02/01/2019 a 31/12/2019
Williane Albertim Meira	Arquivologia	10/05/2018 a 31/12/2018 02/01/2019 a 31/12/2019

A SE/Proplan gerencia os estagiários através do módulo de concedente de estágio no SIGAA sob a orientação da Coordenação Geral de Estágio (CGE/PRG), onde se realizam seus cadastros e anexação de termos de compromissos de estágios.

Figura 5 - Módulo de concedente de estágio do SIGAA



Estima-se que será necessária a contratação de novos estagiários ao final da pandemia de Covid-19 para que ações iniciadas na Codecon sejam concluídas no que se refere ao arquivamento e digitalização de processos de guarda permanente.

Trabalho remoto na pandemia de covid-19

Em consonância com as portarias emitidas pela reitora da UFPB visando o enfrentamento da pandemia global de Covid-19 (Portarias n.º: 090/GR/REITORIA/UFPB, de 17 de março de 2020; 120/GR/REITORIA/UFPB, de 6 de maio de 2020; 154/GR/REITORIA/UFPB, de 20 de maio de 2020; 231/GR/REITORIA/UFPB, de 22 de julho de 2020), o funcionamento da SE/Proplan segue de forma remota até disposição em contrário.

No quadro abaixo, listamos as ações rotineiras realizadas pela SE/Proplan durante o trabalho remoto:

Quadro 5 - Atividades da Secretaria Executiva em teletrabalho

Itens	Atividades
Atendimento remoto a usuários	<u>E-mail institucional</u>: Os atendimentos aos usuários realizados através dos endereços eletrônicos gerenciados pelos servidores do setor (secretaria@proplan.ufpb.br, victor@proplan.ufpb.br, comissaoestatuante2018@ufpb.br). <u>Outros e-mails</u>: Os atendimentos também são realizados pelos e-mails victorsecretario1@gmail.com, moema.nara.viana@gmail.com) para o público externo e interno à Pró-Reitoria. <u>Outras ferramentas</u>: Os atendimentos ocorrem também via Whastapp aos demais membros da equipe da pró-reitoria (Victor) e também usuários externos (Moema).
Sistema Integrado de Patrimônio, Acordos e Contratos (Sipac)	1) Verificação, recebimento e encaminhamento de processos eletrônicos; 2) Leitura, redação e envio de ofícios eletrônicos; 3) Redação de despachos em processos e ofícios; 4) No módulo de compras, cadastramento das requisições de aquisição de materiais; 5) Requisição de pagamento de inscrição em eventos online para servidores da Proplan.
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)	Acesso a informações dos estagiários contratados por demanda das coordenações da Proplan.
Sistema integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)	1) Consulta e alteração de férias e outras informações sob demanda dos servidores da Proplan dirigidos aos Agentes de Gestão de Pessoas (AGPs); 2) Gerenciamento e acompanhamento do Sistema de Ponto Eletrônico (SigPonto) para a inclusão de ocorrências durante o período de quarentena, conforme orientações da <i>Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progep)</i>; 3) Apoio às chefias da Proplan quanto à homologação da frequência mensal etc.; 4) Cadastramento dos planos de trabalho setorial e individual visando a avaliação de desempenho 2020 e orientação às outras chefias da Proplan referente a este assunto.
Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	Verificação da situação de solicitações encaminhadas e atendidas anteriormente à emissão da portaria 090/2020 (prestação de contas, complementação e adiamento de viagens).
Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (SPGC)	Cadastro das demandas de aquisição de materiais para a Unidade para o exercício de 2021, de acordo com as novas orientações da <i>Pró-reitoria de Administração (PRA)</i> .

Produtos Entregues pela PROPLAN

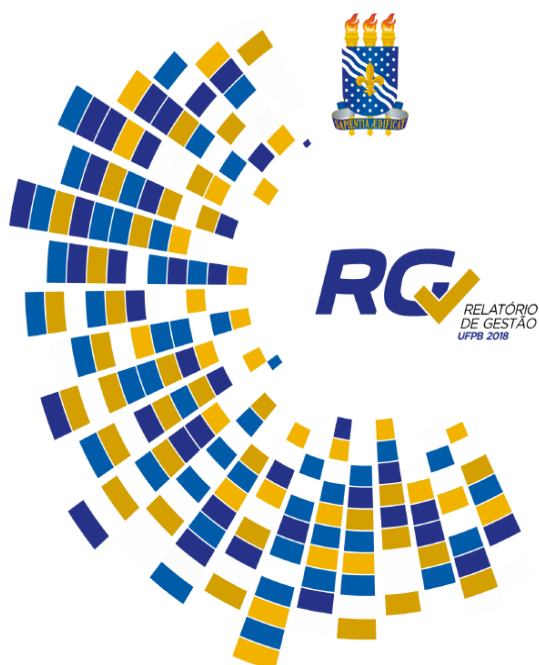
Relatórios de Gestão 2016, 2017, 2018 e 2019



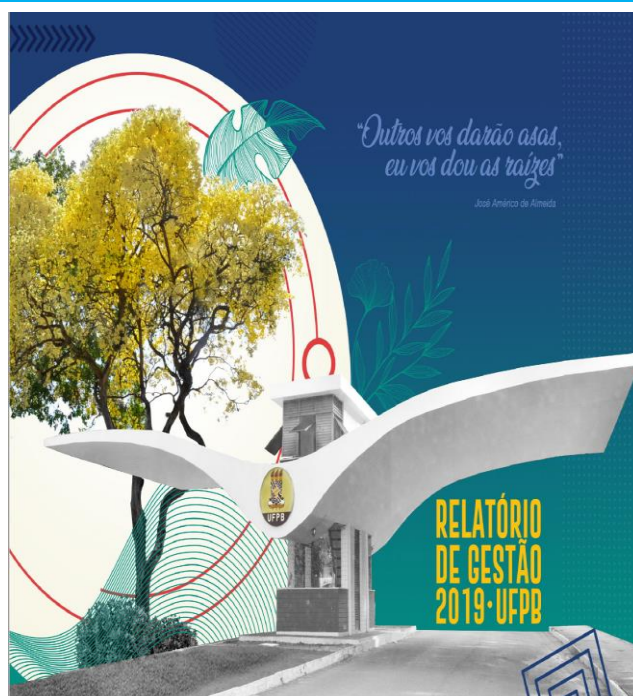
Março/2017 – Capa do RG 2016



Março/2018 – Capa do RG 2017



Março/2019 – Capa do RG 2018 – Formato Integrado.



Agosto/2020 – Capa do RG 2019 – Formato Integrado.

Elaboração, Avaliação e Gestão de Risco do PDI 2019-2023



**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PDI 2019-2023**

Grupo de Trabalho "UFPB-2023" (GT-PDI)
Pró-Reitorias, Órgãos Suplementares, Centros Acadêmicos.

UFPB 2023 - Plano de Desenvolvimento Institucional 1

Abril/2018 – Apresentação da Metodologia e formação das equipes



**PDI 2019-2023
Relatório Final**

Consolidação da Fase de Diagnóstico

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
Coordenação de Planejamento

UFPB 2023 - Plano de Desenvolvimento Institucional 1

Outubro/2018 – Apresentação do Relatório da fase de diagnóstico



Comissão de Elaboração do PDI UFPB 2019-2023.

Abril/2019 – Apresentação do Relatório Consolidado do PDI 2019-2023 ao CTA.



Agosto/2019 – Aprovação do PDI 2019-2023 pelo Consuni



Setembro/2019 – Publicação do Resumo Executivo PDI 2019-2023



Novembro/2019 – Apresentação do Relatório de Gestão de Riscos do PDI ao Comitê de Governança da UFPB

Novo Estatuto da UFPB: Elaboração da Metodologia e Coordenação Geral do processo



17/08/2017 – Apresentação da Metodologia no Consuni



08/02/2019 – Instalação do Congresso Estatuinte



16/08/2019 – Entrega da Minuta do novo Estatuto pela Mesa Diretora do Congresso Estatuinte



21/08/2019 – Relatório Elaborado pela Comissão Geral



20/03/2020 – Aprovação da Minuta do novo Estatuto pelo Consepe

08/05/2020 - Envio da Minuta do novo Estatuto para apreciação pelo Consuni

UFPB em Números



Abril/2019 – 1ª Edição do UFPB em Números



Agosto/2020 – 2ª Edição do UFPB em Números

Relatório de Atividades das Unidades e Planejamento



Marco/2018 – 1ª Edição do UFPB: Avanços, Desafios e Perspectivas



Abril/2019 – 2ª Edição do UFPB: Avanços, Desafios e Perspectivas

Reforma Administrativa – Resoluções elaboradas e aprovadas pelo Consuni

RESOLUÇÃO Nº 16/2017 Regulamenta o Regimento Interno da PROPLAN

RESOLUÇÃO Nº 42/2018 Cria a Superintendência de Orçamento e Finanças – SOF

RESOLUÇÃO Nº 41/2018 Cria a Superintendência de Logística de Transporte – SULT

RESOLUÇÃO Nº 40/2018 Cria a Superintendência de Segurança Institucional – SSI

RESOLUÇÃO Nº 39/2018 Cria a Superintendência de Serviços Gerais – SSG

RESOLUÇÃO Nº 38/2018 Criação do Comitê de Governança, Controle Interno e Gestão de

RESOLUÇÃO Nº 37/2018 Criação do Comitê de Gestão da Integridade

RESOLUÇÃO Nº 36/2018 Cria a Comissão de Conformidade

RESOLUÇÃO Nº 03/2019 Cria a Superintendência de Infraestrutura – SINFRA

RESOLUÇÃO Nº 04/2019 Cria a Corregedoria Geral da Universidade Federal da Paraíba

Relatório de Atividades das Coordenações

Coordenação de Planejamento - CODEPLAN

CODEPLAN AÇÕES CONCLUÍDAS		
2016	<i>Preparação</i>	• Planejamento de ações para o ano de 2017
	<i>Composição</i>	• Composição de Equipe da Codeplan
	<i>RG 2016</i>	• Preparação da Metodologia para a elaboração do Relatório de Gestão 2016
	<i>Capacitação</i>	• Participação em curso de Segurança Institucional
2017	<i>Planejamento Setorial</i>	• Planejamento Setorial
	<i>Regulamentação</i>	• Elaboração do novo regimento da Proplan
	<i>RG 2016</i>	• Elaboração do Relatório de Gestão 2016
	<i>Segurança Institucional</i>	• Elaboração de Proposta de Estrutura de Segurança Institucional
	<i>Comunicação Institucional</i>	• Elaboração de Proposta de Estrutura de Comunicação Institucional
	<i>Capacitação</i>	• Participação em cursos de capacitação em Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno
	<i>Dados Abertos</i>	• Elaboração de Proposta de Dados Abertos para a UFPB
	<i>Política de Gestão de Riscos</i>	• Elaboração de Proposta de Política de Gestão de Riscos
	<i>Política de Contração</i>	• Elaboração de Proposta de Política de Contração
	<i>Indicadores TCU</i>	• Preenchimento de informações para os Indicadores TCU
	<i>Novo Estatuto</i>	• Elaboração da proposta de metodologia do processo estatuinte para elaboração do novo estatuto
	<i>Matriz orçamentária</i>	• Elaboração de proposta de nova matriz orçamentária de distribuição dos recursos internos da UFPB
	<i>Criação da CODEINFO</i>	• Proposta de criação da Coordenação de Informação
	<i>SIGPP</i>	• Elaboração de estudos e ações para implantação do módulo SIGPP
	<i>UFPB em números</i>	• Elaboração do projeto UFPB em números
2018	<i>Planejamento Setorial</i>	• Planejamento Setorial e avaliação de 2017
	<i>RG 2017</i>	• Elaboração do Relatório de Gestão 2017
	<i>BC</i>	• Elaboração de proposta de nova estrutura organizacional e regimento interno da Biblioteca Central
	<i>Capacitação</i>	• Participação em cursos de capacitação em Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno
	<i>Comitê de</i>	• Proposta de criação do Comitê de Integridade

CODEPLAN
AÇÕES CONCLUÍDAS

Integridade

CRAS • Proposta de estrutura organizacional e regimento interno do CRAS

Estatuinte • Participação do processo Estatuinte

Matriz Orçamentária • Consolidação da proposta de Matriz Orçamentária

PRG • Participação na elaboração do novo regimento da PRG

Sistema Monitor • Monitoramento do Sistema Monitor da CGU

Reforma Administrativa • Elaboração de proposta de Reforma Administrativa, com as respectivas estruturas organizacionais e regimentos internos:
SINFRA – Superintendência de Infraestrutura
SSG – Superintendência de Serviços Gerais
SSI – Superintendência de Segurança Institucional
SULT – Superintendência de Logística de Transportes
SRU – Superintendência de Restaurante Universitário
SOF – Superintendência de Orçamento e Finanças
Comissão Permanente de Licitação
Comissão de Ética Pública
Corregedoria Geral da UFPB

Gestão de riscos • Elaboração do modelo institucional de gestão de riscos

Modelo institucional de contratação • Elaboração do modelo institucional de contratação

Gerência de Serviços dos Centros • Elaboração de proposta de Gerência de Serviços dos Centros

Indicadores do TCU 2017 • Preenchimento dos indicadores do TCU 2017

FORPLAD • Participação no FORPLAD

UFPB em Números • Elaboração do documento UFPB em Números

PDI 2019-2023 • Elaboração do Planejamento Metodologia do PDI 2019-2023

Planejamento Setorial • Planejamento Setorial e avaliação de 2018

RG 2019 • Elaboração do Relatório de Gestão 2018

PDI 2019-2023 • Elaboração do PDI 2019-2023

Comissão • Participação da Comissão de Jornada de Trabalho

Comissão de Conformidade • Proposta de regimento da Comissão de Conformidade

Capacitação • Participação em cursos de capacitação presencial e online em gestão de riscos

Comitê de Governança • Consolidação do regimento do Comitê de Governança

Comitê de Integridade • Consolidação da proposta do Comitê de Integridade

Gerência de serviços • Consolidação da proposta de gerência de serviços dos Centros

2019

PROPLAN – Gestão 2016-2020

CODEPLAN AÇÕES CONCLUÍDAS		
2020	<i>dos Centros</i>	
	<i>SIGPP</i>	• Implantação de informações e testagem do SIGPP
	<i>Indicadores TCU 2018</i>	• Preenchimento dos dados para os Indicadores TCU 2018
	<i>Mapeamento</i>	• Mapeamento dos riscos das unidades administrativas
	<i>UFPB em Números</i>	• Consolidação do projeto UFPB em Números 2012-2018
	<i>Planejamento setorial</i>	• Planejamento setorial e avaliação de 2019
	<i>RG 2019</i>	• Elaboração do Relatório de Gestão 2019
	<i>PDI 2019-2023</i>	• Monitoramento da implantação do PDI 2019-2023
	<i>Mapeamento dos riscos</i>	• Mapeamento dos riscos das unidades administrativas 2019
	<i>SIGPP</i>	• Elaboração de proposta de implantação do PDI 2019-2023 no SIGPP
	<i>UFPB em Números</i>	• Elaboração da UFPB em Números 2012-2019

CODEPLAN AÇÕES EM ANDAMENTO		
2020	<i>RG 2020</i>	• Elaboração do Relatório de Gestão 2020
	<i>PDI 2019-2023</i>	• Monitoramento da implantação do PDI 2019-2023
	<i>Mapeamento dos riscos</i>	• Mapeamento dos riscos das unidades administrativas 2020
	<i>SIGPP</i>	• Elaboração de proposta de implantação do PDI 2019-2023 no SIGPP
	<i>UFPB em Números</i>	• Elaboração da UFPB em Números 2012-2020

Contatos da equipe da CODEPLAN

Nome:	E-mail:
GUSTAVO TAVARES DA SILVA	gustavotavaresdasilva@gmail.com / codeplan@proplan.ufpb.br
ANA CARMEN NAVARRO DE MORAES	anacarmen@proplan.ufpb.br
ANA PAULA LOPES DE SOUZA CORREIA	anapaula@proplan.ufpb.br
DIOGO ARAUJO SAMPAIO	diogosampaio@proplan.ufpb.br
FREDERICO MONTEIRO NEVES E NEVES	frederico@proplan.ufpb.br / fredemneves@globo.com
RAMAILDA BATISTA DE SOUSA	ramaildabs@hotmail.com / ramailda@proplan.ufpb.br

Coordenação de Convênios - CODECON

CODECON		
AÇÕES CONCLUÍDAS		
2017	<i>Manual</i>	Estudo de implantação do Manual de Procedimentos de Formalização dos Convênios ou Instrumentos congêneres da UFPB;
	<i>Estágio</i>	Inserção no Sistema SIGAA, módulo Central de Estágio, dos Acordos de Cooperação de Estágio que estavam em vigência, tornando mais ágeis e transparentes os processos;
	<i>Reformulação</i>	Reformulação dos procedimentos para celebração dos Acordos de Cooperação de Estágio, publicado no sítio eletrônico da UFPB/PROPLAN;
	<i>Acordo de Cooperação de Estágio</i>	Solicitação à Procuradoria Jurídica da UFPB, Parecer Referencial sobre a minuta do Acordo de Cooperação de Estágio, onde tornou o processo de celebração mais ágil e eficiente, reduzindo de 20 (vinte) dias para apenas 7 (sete) dias corridos para celebração;
	<i>Digitalização</i>	Início da digitalização de todos os processos e instrumentos que foram firmados com a UFPB, no qual estavam arquivados na CODECON;
	<i>Implantação</i>	Conhecimento do módulo Projetos/Convênios, no sistema SIPAC, para propositura de projetos e celebração de convênios e instrumentos congêneres com a UFPB.
	<i>Roteiro de Verificação</i>	Criação e aplicação de Roteiro de Verificação para cada instrumento jurídico que está sendo celebrado com a UFPB, tornando o processo administrativo completo e com o devido atendimento às legislações.
	<i>Formalização</i>	Orientação à gestão, referente à propositura de instrumentos jurídicos no ano de 2017, através de processos administrativos formalizados;
2018	<i>Instrumentos Celebrados</i>	05 Convênios (com Fundação) 00 Convênios Receita (sem Fundação) 10 Termo de Execução Descentralizada (com Ministério da Educação - MEC) 01 Termo de Execução Descentralizada (outros Órgãos Públicos) 01 Acordo de Colaboração Técnica 13 Acordo de Cooperação Técnica 172 Acordo de Cooperação de Estágio 01 Protocolo de Intenções 13 Termo de Outorga
	<i>Manuais de Procedimentos</i>	Conclusão dos Manuais de Procedimentos de Formalização do Acordo de Cooperação Técnica e Acordo de Cooperação de Estágio da UFPB, contendo a composição processual, publicados no sítio eletrônico da UFPB/PROPLAN;
	<i>Módulo Central de Estágio</i>	Conclusão da Inserção no Sistema SIGAA, módulo Central de Estágio, dos Acordos de Cooperação de Estágio que estão em vigência, tornando mais ágeis e transparentes os processos;
	<i>Digitalização</i>	Conclusão de 60% da digitalização dos instrumentos arquivados na CODECON que foram firmados com a UFPB desde 1969;
	<i>Módulo Projetos/Convênios</i>	Realização dos estudos no módulo Projetos/Convênios, no sistema SIPAC, em parceria com o STI, para propositura da celebração de convênios e instrumentos congêneres com a UFPB de forma eletrônica;
	<i>Formalização</i>	Orientação à gestão, referente à propositura de instrumentos jurídicos no ano de 2018, através de processos administrativos formalizados;
	<i>Instrumentos Celebrados</i>	- Convênios (com Fundação) 10 01 Convênios Receita (sem Fundação) 09 Termo de Execução Descentralizada (com Ministério da Educação - MEC)

CODECON AÇÕES CONCLUÍDAS		
2019		03 Termo de Execução Descentralizada (outros Órgãos Públicos) 02 Acordo de Colaboração Técnica 08 Acordo de Cooperação Técnica 207 Acordo de Cooperação de Estágio 00 Protocolo de Intenções 00 Termo de Outorga
	Conclusão dos Manuais	Conclusão dos Manuais de Procedimentos de Formalização de Convênio e Termo de Execução Descentralizada, contendo a composição processual, publicados no sítio eletrônico da UFPB/PROPLAN;
	Módulo Central de Estágio	Implantação no Módulo Central de Estágio, no sistema SIPAC, a propositura de celebração do instrumento de forma eletrônica, sem a necessidade de processo físico, tornando mais ágil e eficiente o processo;
	Reorganização	Transferência da competência para a celebração dos Acordos de Cooperação de Estágio para a Coordenação de Estágio e Monitoria – CEM/PRG, no qual os procedimentos estão centralizados neste setor, tornando o processo mais ágil;
	Digitalização	Digitalização de parte dos instrumentos e processos que foram objeto de celebrados de convênio ou instrumento congênere com a UFPB, no qual estão arquivados na CODECON;
	Módulo Projetos/Convênios - Estudos	Continuação dos estudos referente ao módulo Projetos/Convênios, no sistema SIPAC, em parceria com STI, para propositura da celebração de convênios e instrumentos congêneres com a UFPB de forma eletrônica;
	Cadastrado no Módulo Projetos/Convênios	Cadastrado no módulo Projetos/Convênios os instrumentos celebrados com as fundações de apoio, no qual estavam credenciadas como fundações de apoio à UFPB, atendendo às recomendações dos Órgãos de Controle.
	Registro no Módulo Projetos/Convênios	Registro no Módulo Projetos/Convênios do sistema SIPAC os Convênios e Acordos de Cooperação Técnica que estão sendo celebrados entre a UFPB e entidades públicas e privadas, tornando essas informações transparentes, através do link: https://sipac.ufpb.br/public/jsp/portal.jsf .
	Acompanhamento	Orientação à gestão, referente à propositura de instrumentos jurídicos no ano de 2019, através de processos administrativos formalizados;
	Manuais de Procedimentos	Conclusão dos Manuais de Procedimentos de Formalização de Convênio e Termo de Execução Descentralizada, contendo a composição processual, publicados no sítio eletrônico da UFPB/PROPLAN;
2020	Instrumentos Celebrados	05 Convênios (com Fundação) 02 Convênios Receita (sem Fundação) 06 Termo de Execução Descentralizada (com Ministério da Educação - MEC) 08 Termo de Execução Descentralizada (outros Órgãos Públicos) 02 Acordo de Colaboração Técnica 05 Acordo de Cooperação Técnica 136 Acordo de Cooperação de Estágio 01 Protocolo de Intenções 13 Termo de Outorga
	Conclusão da digitalização	Conclusão da digitalização dos instrumentos celebrados com a UFPB, no qual estão arquivados na CODECON e continuação da digitalização dos processos que foram objeto de celebrados de convênio ou instrumento congênere com a UFPB, no qual estão arquivados na CODECON;
	Acompanhamento	Orientação à gestão, referente à propositura de instrumentos jurídicos no

CODECON
AÇÕES CONCLUÍDAS

ano de 2020, através de processos administrativos formalizados.

CODECON
AÇÕES EM ANDAMENTO

2020

Formalização	Estudo de procedimentos de formalização, até dezembro de 2020, referente à convênios no qual tenha como objeto a execução de cursos de especialização, seja executado pela UFPB ou por Fundações de Apoio;
Revisão e atualização	Revisar e atualizar, até novembro de 2020, os Procedimentos de Formalização dos Convênios e Instrumentos Congêneres da UFPB inseridos no site da CODECON;
Digitalização	Digitalização, até dezembro de 2020, de 100% dos processos administrativos que estão arquivados na CODECON;
Módulo Projetos/Convênios	Finalizar a realização de estudos e testes do módulo Projetos/Convênios junto 09/09/2020 Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos https://sigrh.ufpb.br/sigrh/ufpb/nova_avaliacao/plano_setorial/form_consulta_plano_setorial.jsf# 2/2 ao STI, até dezembro de 2020, no sistema SIPAC, para propositura de projetos e celebração de convênios e instrumentos congêneres com a UFPB;

Contatos da equipe da CODECON

Nome:	E-mail:
VERÔNICA LINS DE ARAÚJO MACEDO	veronica.lins@proplan.ufpb.br / vla71@hotmail.com
ANTÔNIO CARLOS FERNANDES MAIA	antoniomaia@proplan.ufpb.br / maiaeconomista@gmail.com
ARTHUR BARBOSA ARRUDA	arthur@cear.ufpb.br
DANILO MONTEIRO GOMES	danilomg@proplan.ufpb.br
EDMEA DE ALBUQUERQUE LIRA AMARO	edmeaam@gmail.com
ROBERTO WAGNER JUBERT	rwjubert@gmail.com

Coordenação de Informação - CODEINFO

2017

CODEINFO AÇÕES CONCLUÍDAS	
<i>Regimento Interno da PROPLAN</i>	• Elaboração de minuta de projeto de criação da CODEINFO. • Colaboração na definição das competências e atribuições da CODEINFO; • Consolidação das competências e atribuições das demais unidades da PROPLAN; • Participação nas reuniões de apresentação e discussão da minuta do Regimento Interno da PROPLAN.
<i>Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Projetos (SIGPP)</i>	• Condução e articulação na implantação do SIGPP; • Teste e validação do sistema e responsabilização da implantação na produção; • Participação em reuniões de acompanhamento da implantação e ajustes no SIGPP, juntamente com a Superintendência de Tecnologia da Informação e a CODEPLAN; • Reuniões de acompanhamento e suporte da operação do SIGPP pela CODEPLAN.
<i>Estatuante</i>	• Participação na divulgação nos Centros do Campus I e aos Campi de Areia, Bananeiras e Litoral Norte Campi I, para apresentação e discussão da proposta de metodologia; • Apoio na operacionalização da participação da comunidade acadêmica.
<i>Matriz Orçamentária</i>	• Participação no grupo de trabalho para o desenvolvimento da proposta da matriz orçamentária para a UFPB; • Participação em reuniões com a STI para discussão do Modelo da Matriz Orçamentária; • Reunião com a Reitora e equipe; • Elaboração de Notas Explicativas para o Modelo da Matriz Orçamentária; • Participação e apoio na consolidação matriz orçamentária em reuniões do Conselho Universitário.
<i>Comitê de Gestão e Tecnologia da Informação</i>	• Participação nas reuniões do comitê; • Elaboração junto à STI da proposta de minuta do Comitê de Governança Digital (CGD); • Apresentação da minuta do CGD ao Conselho Universitário, com aprovação da Portaria No 302/R/GR/2017 que constitui o Comitê de Governança Digital para a UFPB.
<i>Dados Abertos</i>	• Elaboração da proposta do Plano de Dados Abertos; • Participação como membro da Comissão de Dados Abertos; • Participação na elaboração do documento final do Plano de Dados Abertos da UFPB; • Apresentação do Plano de Dados Abertos em reunião do Conselho Técnico Administrativo para discussão e consolidação do plano. • Análise da maturidade dos dados institucionais e estabelecimento de critérios de priorização para abertura dos dados em parceria com a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI); • Estudos iniciais da plataforma de Abertura de Dados.
<i>Portal de Transparência</i>	• Categorização das informações a serem prestadas no portal; • Diagnóstico inicial da unicidade e integridade das informações nas principais páginas da UFPB; • Mapeamento da origem das informações para atendimento à legislação. • Avaliação do portal; • Estudo de aspectos interativos e de acessibilidade para a reformulação do portal;

CODEINFO
AÇÕES CONCLUÍDAS

	- Desenvolvimento inicial dos conteúdos a serem publicados; Elaboração das linhas iniciais de normativa para a gestão e publicização das informações, com o mapeamento de processos que ajudarão na integração informacional; - Reorganização e mapeamento inicial dos processos internos de transparência; - Reuniões de amadurecimento de ações e recursos de incentivo à transparência para uma maior participação social.
<i>Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)</i>	- Reestruturação dos processos administrativos operacionais e de pessoal do SIC; - Estabelecimento de metas e indicadores de gestão; - Resolução de processos pendentes junto à Controladoria Geral da União; - Definição de papéis e responsabilidades para o serviço; - Padronização do fluxo operacional de atendimento aos pedidos de informação; - Padronização da comunicação interna e externa com o cidadão no atendimento SIC; - Testes no uso de plataforma móvel informatizada no gerenciamento do atendimento.
<i>Eventos</i>	3a. Reunião do FORPLAD/2017, Fórum de Pró-reitores de Planejamento e Administração das IFES, de 23 a 25/08/2017, Palmas/TO. - Formação e Capacitação em Governança, Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance nas Contratações da Administração Pública, realizado pela JML Consultoria e Eventos, de 04 a 05/10/2017, Brasília/DF. - VI Encontro da RedeSIC, Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em 30/10/2017, na Escola Nacional da Administração Pública (Enap), Brasília/DF.
<i>CODEINFO</i>	- Reengenharia e consolidação dos processos e procedimentos das operações da Coordenação de Informação; - Cumprimento das metas estabelecidas e desenvolvimento de projetos voltados para novos modelos de gestão pública baseada na excelência; - Desenvolvimento do novo Portal de Transparência Ativa para toda a UFPB dentro dos padrões estabelecidos por lei; - Consolidação da atuação da Coordenação de Informação no âmbito institucional; - Desenvolvimento do novo modelo de relacionamento com sociedade para a UFPB.
<i>Dados Abertos</i>	- O foco das ações concentrou na adequação dos dados aos padrões de publicização. - Em virtude do volume de dados, as atividades do ano 2018 priorizou a conformidade aos padrões para garantir a qualidade dos dados a serem abertos.
<i>Portal de Transparência</i>	- Mapeamento informacional referente à transparência ativa do órgão para conformidade legal. - Levantamento, localização, análise e categorização das informações. - Implantação do novo portal de transparência da UFPB.
<i>Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)</i>	- Melhorias nos índices de satisfação no atendimento e na facilidade compreensão das respostas aos pedidos, frutos da padronização por meio de scripts servindo de instrumento de informação legal e do papel do SIC para o cidadão. - Apoio às unidades administrativas para a conscientização da relação entre o

CODEINFO
AÇÕES CONCLUÍDAS

2019

	- órgão e a sociedade por meio do SIC. - Melhorias no tempo médio de resposta, chegando a 11 dias no 4º trimestre. - O aumento no tempo médio de resposta no 3º trimestre foi consequência do início das operações do SIC 100% online e com uso de processo eletrônico. - Redução no tempo médio de resposta em contrapartida ao aumento no número de perguntas e complexidade dos pedidos de informação - Aumento no número de prorrogações, mas por outro lado redução na negação de acesso.
<i>Licitação de Vigilância - SSI</i>	- Elaboração dos estudos técnicos para o processo licitatório de Vigilância em 2019 para a Superintendência de Segurança Institucional. - Análise e adequação à conformidade legal do processo licitatório anterior, em cumprimento de decisão do Tribunal de Contas da União. - Análise e avaliação de riscos da licitação (presidência). - Elaboração do Termo de Referência para a licitação de Vigilância 2019. - Revisão do Edital de licitação elaborado pela Comissão de Processo Licitatório. - Acompanhamento do pregão e elaboração das respostas aos recursos de impugnação.
<i>Dados Abertos</i>	- Revisão dos possíveis conjuntos de dados a serem abertos, quanto à maturidade e qualidade dos dados. - Implantação da plataforma CKAN de catalogação para a UFPB. - Revisão do PDA anterior.
<i>Portal de Transparência</i>	- A consolidação das informações existentes nas diversas unidades da UFPB. - O aprimoramento e a divulgação do acesso ao portal. - A ampliação da disponibilização de mais informações em transparência ativa.
<i>Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)</i>	Consolidação dos processos de atendimento definidos em 2018.
<i>Eventos</i>	Participação no 7º Encontro da Rede-SIC, realizado pela Controladoria-Geral da União e pelo Ministério da Economia, no período de 03 a 04 de setembro de 2019, na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em Brasília-DF.

2020

<i>SIGPP</i>	Estudo de viabilidade e customização do Sistema SIGPP para a gestão do PDI.
<i>Relatório de Atividades de Teletrabalho</i>	- Elaboração de modelo de relatório para teletrabalho usado pela gestão por ocasião do período de pandemia, referente à covid-19. - Preparação de material instrucional para preenchimento do relatório pelos servidores. - Divulgação no site da PROPLAN dos procedimentos, modelos, uso no SIPAC, perguntas frequentes e plantão de dúvidas e atendimento aos servidores.
<i>Comitê de Integridade</i>	Elaboração das ações de integridade da PROPLAN, do SIC, do Portal de Transparência e dos DAdos Abertos para o plano de Integridade.
<i>Portal de Transparência</i>	- Ajustes de conformidade do portal à LAI. - Avaliação do cumprimento legal das informações no portal e preenchimento do formulário de transparência ativa da CGU.
<i>Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)</i>	Consolidação dos processos de atendimento definidos em 2019.
<i>Auditoria TCU</i>	Subsídio informacional ao relatório de diligência de Auditoria do TCU sobre Transparência Ativa e Dados Abertos, Ofício 309/2020-TCU/SecexEducação,

CODEINFO
AÇÕES CONCLUÍDAS

	Processo TC 024.765/2020-1, natureza diligência
<i>Auditoria CGU</i>	Resposta ao Processo 23074.038803/2020-86 UFPB, subsídio ao Processo 00214.100103/2020-15 CGU, sob custódia da Coordenação de Informação.

CODEINFO
AÇÕES EM ANDAMENTO

2020

<i>CEAR</i>	Elaboração do Plano Estratégico do Centro de Energias Alternativas e Renováveis.
<i>Arquivo Central</i>	Elaboração do processo de Classificação da Informação na UFPB e divulgação do Portal de Transparência
<i>Dados Abertos</i>	- Apoio à elaboração do novo Plano de Dados Abertos. - Monitoramento da execução do PDA, junto ao Comitê de Governança Digital da UFPB (CGD).
<i>Portal de Transparência</i>	- Elaborar e aprovar a normativa de transparência para a UFPB. - Divulgar boas práticas de transparência junto às unidades da UFPB. - Ampliar a disponibilização de mais informações em transparência ativa.
<i>Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)</i>	- Elaborar e aprovar a normativa do SIC; - Divulgar as ações do SIC junto às unidades da UFPB; e - Orientar as unidades na melhoria da comunicação em resposta ao cidadão.

Contatos da equipe da CODEINFO

Nome:	E-mail:
BRIVALDO ANDRÉ MARINHO DA SILVA	bmarinho.ufpb@gmail.com / codeinfo@proplan.ufpb.br
BÁRBARA FERREIRA DE FREITAS	barbaraferreiradefreitas@gmail.com
SAULO EDUARDO DE CARVALHO ALMEIDA	eduardo@proplan.ufpb.br
ANDERSON SILVA CARNEIRO	andcarneiro37@gmail.com

Coordenação de Orçamento – CODEOR

CODEOR AÇÕES CONCLUÍDAS	
2017	<i>Capacitação</i> - Capacitação da equipe no Tesouro Gerencial, sistema para acompanhamento da execução orçamentária e financeira do governo federal. - Instrução em curso de capacitação dos servidores campus I - SISTEMA INTEGRADO SIPAC – MÓDULOS: ALMOXARIFADO, CATÁLOGO DE MATERIAIS, CONTRATOS, COMPRAS, LICITAÇÃO, ORÇAMENTO e PATRIMÔNIO - Instrução em curso de capacitação dos servidores campus II E III - SISTEMA INTEGRADO SIPAC – MÓDULOS: ALMOXARIFADO, CATÁLOGO DE MATERIAIS, CONTRATOS, COMPRAS, LICITAÇÃO, ORÇAMENTO e PATRIMÔNIO
	<i>Apoio à Gestão</i> Utilização do Sistema Tesouro Gerencial para apoio na gestão das unidades da UFPB, para a equipe da CODEOR e em seguida disponibilizando para todos os diretores de centro e seus gestores financeiros.
	<i>Planejamento Orçamentário</i> - Utilização de formulário em planilhas para captação dos dados necessários para construção da proposta orçamentária da UFPB para o exercício 2018, possibilitando o conhecimento das demandas que acarretam despesas das diversas unidades administrativas, bem como da expectativa de receitas diretamente arrecadas. - Reorganização dos créditos orçamentários diante da indisponibilidade da totalidade de recurso de capital. Destacamos as seguintes ações atendidas: a) Aquisição de livros para biblioteca central; b) Compra de equipamentos destinados a TV UFPB; c) Aquisição de equipamentos de TI destinados ao STI; - Utilizando a matriz orçamentária vigente, adicionamos 8% dos recursos destinados aos centros de ensino
2018	<i>Capacitação</i> - Capacitação da equipe em módulos do SIPAC como bolsas e estágio para implantá-los e aumentar o controle da disponibilização do crédito e minimizar riscos. - Instrução em curso de capacitação dos servidores da UFPB - PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
	<i>Implantação</i> Auxílio na implantação dos módulos de bolsas e estágios no SIPAC.
	<i>Apoio à Gestão</i> - Reorganização dos créditos orçamentários diante do bloqueio apresentado. Apresentação das necessidades de revisões contratuais para que a Universidade se mantivesse adimplente quanto as suas obrigações de caráter contínuo. - Apoio direto a gestão central quanto a utilização e melhor dimensionamento da distribuição dos créditos orçamentários. - Implantação de agenda de reuniões com todas as unidades da Universidade na busca de esclarecimentos para todos sobre o melhor funcionamento das unidades quanto a utilização de créditos orçamentários.

2019

CODEOR
AÇÕES CONCLUÍDAS

*Planejamento
Orçamentário*

- Autorização orçamentária do concurso público para servidores técnicos em 2019
- Autorização para uso de recursos próprios arrecadados em anos anteriores (superávit)
- Utilizando a matriz orçamentária vigente, adicionamos 8% dos recursos destinados aos centros de ensino
- Reorganização dos créditos orçamentários diante da redução orçamentária de recursos de capital já na Lei Orçamentária Anual da União. Apresentação das necessidades de revisões contratuais para que a Universidade se mantivesse adimplente quanto as suas obrigações de caráter contínuo.
- Utilização de formulário em planilhas para captação dos dados necessários para construção da proposta orçamentária da UFPB para o exercício 2019, possibilitando o conhecimento das demandas que acarretam despesas das diversas unidades administrativas, bem como da expectativa de receitas diretamente arrecadas.

Capacitação

- Abertura do ano orçamentário conforme LOA aprovada no Congresso Federal e sancionada pelo Presidente da República
- Detalhamento de crédito para todas as atividades e serviços básicos para o funcionamento da Universidade
- Instrução em curso de capacitação dos servidores da UFPB - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - EAD
- Instrução em curso de capacitação dos servidores da UFPB - PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
- Instrução em curso de capacitação dos servidores da UFPB - TESOIRO GERENCIAL

Apoio à Gestão

- Apoio direto a gestão central quanto a utilização e melhor dimensionamento da distribuição dos créditos orçamentários.
- Reformulação dos Planos Internos no SIAFI para melhorar o acompanhamento da execução orçamentária e a criação de relatórios para suporte à decisão
- Gestão dos recursos orçamentários utilizando as novas ferramentas data warehouse: a) tesouro gerencial; b) extrator BI do SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento; e extrator de dados do siape - Sistema Integrado de Administração de Pessoal
- Uso do sistema PowerBI para gerenciar dados tipo "big data", pois os sistemas supramencionados gerenciam todos os dados orçamentários (SIOP), financeiros (TESOURO GERENCIAL) e de recursos humanos (DWSIAPE) da UFPB e demais órgãos federais. Sendo possível consultar e aplicar boas práticas adotadas em outros órgãos públicos

*Planejamento
Orçamentário*

- Abertura do ano orçamentário conforme LOA aprovada no Congresso Federal e sancionada pelo Presidente da República
- Reorganização dos créditos orçamentários diante do bloqueio

CODEOR
AÇÕES CONCLUÍDAS

apresentado. Apresentação das necessidades de revisões contratuais para que a Universidade se mantivesse adimplente quanto as suas obrigações de caráter contínuo.

- Manutenção de todas as bolsas e serviços essenciais mesmo com o bloqueio de 30% dos recursos discricionários. Garantindo a UFPB em segundo lugar dentre todos os órgãos do MEC quando analisado o valor de recurso disponível para despesa em todo o período da vigência do BLOQUEIO (dados tesouro gerencial)
- Manutenção sem redução dos recursos destinados aos Centros de Ensino apesar do bloqueio aplicado em toda a instituição.
- Melhoria no processo de captação dos dados necessários para construção da proposta orçamentária da UFPB para o exercício 2020 pela utilização de formulário eletrônico da Google, incluindo a relação entre objetivos estratégicos e planejamento de despesas.

CODEOR
AÇÕES EM ANDAMENTO

Capacitação

- Instrução em curso de capacitação dos servidores da UFPB - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - EAD
- Instrução em curso de capacitação dos servidores da UFPB - ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE LEI ORÇAMENTÁRIA DA UFPB

*Planejamento
Orçamentário*

- Manutenção sem redução dos recursos destinados aos Centros de Ensino apesar da redução do orçamento discricionário previsto para manutenção das atividades de ensino superior
- Autorização para uso de recursos próprios arrecadados em anos anteriores(superávit)
- Aperfeiçoamento do processo de construção da proposta orçamentária da UFPB para o exercício 2021 com o desenvolvimento de ferramenta web para captação de dados aliado a uma atividade de capacitação esclarecendo detalhes do processo.

Apoio à Gestão

- Apoio direto a gestão central quanto a utilização e melhor dimensionamento da distribuição dos créditos orçamentários.
- Gestão dos recursos orçamentários utilizando as novas ferramentas data warehouse: a) tesouro gerencial; b) extrator BI do SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento; e extrator de dados do siape - Sistema Integrado de Administração de Pessoal
- Uso do sistema PowerBI para gerenciar dados tipo "big data", pois os sistemas supramencionados gerenciam todos os dados orçamentários (SIOP), financeiros (TESOURO GERENCIAL) e de recursos humanos (DWSIAPE) da UFPB e demais órgãos federais. Sendo possível consultar e aplicar boas práticas adotadas em outros órgãos públicos

2020

Contatos da equipe da CODEOR

Nome:	E-mail:
RENATA PAES DE BARROS CÂMARA	renatacamara@proplan.ufpb.br/rpbcamara@gmail.com
FABIANO DE MOURA RIBEIRO	fabianoufpb@gmail.com
FERNANDO ANTONIO BEZERRA DA COSTA JUNIOR	fernando.antonio@pra.ufpb.br
LIGIA MATIAS DE ARAUJO SILVA	ligiamas7@hotmail.com
MARIA LIVALDA DE GALIZA	marialivalda@gmail.com
NADJA MARIA LACERDA DE BRITO	nmlb@ig.com.br
PAULO ROBERTO FREIRE CORREA	paulo@proplan.ufpb.br
THALES SPINELLI MAXIMO LINS	thalesmaximo@proplan.ufpb.br / thalesmaximo@hotmail.com
TIAGO RODRIGUES DANTAS	tiagord@pra.ufpb.br
VALBER SOARES DE FRANCA	valber@proplan / valber85@hotmail.com

APÊNDICE – Inventário de materiais e equipamentos

Relação dos materiais permanentes registrados na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (Proplan – cód. 11.00.61) no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac) e registros internos da Secretaria Executiva (SE/Proplan).

Localização: Gabinete da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
254299 PROJETO MULTIMÍDIA 01/09/10 MARCA
65003454 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003455 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003456 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003457 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003458 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003459 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003460 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003461 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003462 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003463 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65004441 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 05/11/10 MARCA
65044913 CADEIRA FIXA C/BRAÇOS 27/12/11 MARCA
65044914 CADEIRA FIXA C/BRAÇOS 27/12/11 MARCA
65071805 IMPRESSORA LASER 13/02/14 MARCA
65075352 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 03/12/13 MARCA
65077391 PROJETO MULTIMÍDIA 25/04/14 MARCA
65077392 PROJETO MULTIMÍDIA 25/04/14 MARCA
65082898 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65094964 APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 23/10/15 KOMECO
65095182 TELEVISOR DE LED 42" 10/11/15 PANASO
65110670 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO II - 15/05/17 HP
65111005 NOTEBOOK I14-5448-C30 08/06/17 DELL
65117392 CAFETEIRA ELÉTRICA, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 1 08/03/18 FAET
65119939 ARMÁRIO BAIXO COM PORTAS. 17/05/18 TECNO20
65123204 DISCO RÍGIDO EXTERNO - CAPACIDADE DE 23/11/18 SEAGATE
65128097 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL

Localização: Secretaria Executiva

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
237974 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 15/10/09 MARCA
65002173 GAVETEIRO 13/10/10 MARCA
65002176 MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO 13/10/10 MARCA
65003467 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 27/10/10 MARCA
65044911 CADEIRA FIXA C/BRAÇOS 27/12/11 MARCA
65044912 CADEIRA FIXA C/BRAÇOS 27/12/11 MARCA
65075351 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 03/12/13 MARCA
65075353 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 03/12/13 MARCA
65094965 APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 23/10/15 KOMECO
65110669 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO II - 15/05/17 HP
65113754 QUADRO DE AVISO EM FELTRO, 90X1,20 15/12/17 ARTE
65114100 ESTABILIZADOR DE 1 KVA (1000 W) BIVOLT NA 03/01/18 BMI
65119888 GAVETEIRO VOLANTE, 4-GAVETAS. 17/05/18 TECNO20
65119938 ARMÁRIO BAIXO COM PORTAS. 17/05/18 TECNO20
65120846 MESA PARA IMPRESSORA. 23/07/18 TECNO20
65121932 BEBEDOURO DE GARRAFÃO DE COLUNA PARA ÁGUA 19/09/18 KARINA
65122695 POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA. 22/10/18 METALÚR
65122696 POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA. 22/10/18 METALÚR
65128090 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL

Localização: Coordenação de Convênios

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
228106 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 23/01/09 MARCA
65001892 MONITOR DE VIDEO 04/10/10 MARCA
65002174 GAVETEIRO 13/10/10 MARCA
65002175 MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO 13/10/10 MARCA
65003471 MESA P/REUNIAO 27/10/10 MARCA
65044909 CADEIRA FIXA C/BRACOS 27/12/11 MARCA
65044910 CADEIRA FIXA C/BRACOS 27/12/11 MARCA
65044910 CADEIRA FIXA C/BRACOS 27/12/11 MARCA
65044915 CADEIRA FIXA C/BRACOS 27/12/11 MARCA
65044915 CADEIRA FIXA C/BRACOS 27/12/11 MARCA
65044917 CADEIRA FIXA C/BRACOS 27/12/11 MARCA
65044917 CADEIRA FIXA C/BRACOS 27/12/11 MARCA
65049228 MONITOR DE VIDEO 09/12/11 MARCA
65068253 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 02/01/13 MARCA
65070076 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 26/04/13 MARCA
65075348 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 03/12/13 MARCA
65080743 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 16/01/14 MARCA
65080744 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 16/01/14 MARCA
65080909 IMPRESSORA LASER 12/02/14 MARCA
65080910 IMPRESSORA LASER 12/02/14 MARCA
65082908 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082909 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65083790 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083791 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083792 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083793 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083878 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083880 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083881 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65086708 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 24/07/14 MARCA
65086709 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 24/07/14 MARCA
65086710 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 24/07/14 MARCA
65109969 MINI COMPUTADOR TIPO 1 27/03/17 LENOVO
65109973 MINI COMPUTADOR TIPO 1 27/03/17 LENOVO
65110919 SCANNER DE GRUPO COM ALIMENTADOR ADF 19/05/17 FUJITSU
65110920 SCANNER DE GRUPO COM ALIMENTADOR ADF 19/05/17 FUJITSU
65111003 NOTEBOOK I14-5448-C30 08/06/17 DELL
65113609 ESTABILIZADOR DE 1 KVA (1000 W) BIVOLT NA 12/12/17 BMI
65114102 ESTABILIZADOR DE 1 KVA (1000 W) BIVOLT NA 03/01/18 BMI
65114728 CADEIRA COM RODÍZIOS SEM BRAÇOS. 17/01/18 METALÚR
65114729 CADEIRA COM RODÍZIOS SEM BRAÇOS. 17/01/18 METALÚR
65114730 CADEIRA COM RODÍZIOS SEM BRAÇOS. 17/01/18 METALÚR
65114731 CADEIRA COM RODÍZIOS SEM BRAÇOS. 17/01/18 METALÚR
65114732 CADEIRA COM RODÍZIOS SEM BRAÇOS. 17/01/18 METALÚR
65114733 CADEIRA COM RODÍZIOS SEM BRAÇOS. 17/01/18 METALÚR
65117304 CAFETEIRA ELÉTRICA, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 1 06/03/18 FAET
65117604 LEITOR DE CODIGO DE BARRAS (TIPO PISTOLA) 09/03/18 DATALOG
65117610 LEITOR DE CODIGO DE BARRAS (TIPO PISTOLA) 09/03/18 DATALOG
65119484 GAVETEIRO VOLANTE, 4-GAVETAS. 20/04/18 TECNO20
65119485 GAVETEIRO VOLANTE, 4-GAVETAS. 20/04/18 TECNO20
65119889 GAVETEIRO VOLANTE, 4-GAVETAS. 17/05/18 TECNO20
65120291 QUADRO DE AVISO EM FELTRO, 90X1,20 27/06/18 ARTE
65120479 MESA PARA IMPRESSORA. 09/07/18 TECNO20
65120970 GAVETEIRO VOLANTE, 4-GAVETAS. 27/07/18 TECNO20
65123235 DISCO RÍGIDO EXTERNO - CAPACIDADE DE 23/11/18 SEAGATE
65125420 MONITOR DE VIDEO 01/04/19 HP
65125421 MICROCOMPUTADOR HP 01/04/19 HP
65125422 MONITOR DE VIDEO 01/04/19 HP
65125423 MICROCOMPUTADOR HP 01/04/19 HP
65127892 MONITOR TIPO III - LED 23 POLEGADAS, UFRN 153103, 02/12/19 DELL
65127893 MONITOR TIPO III - LED 23 POLEGADAS, UFRN 153103, 02/12/19 DELL
65128051 MONITOR TIPO III - LED 23 POLEGADAS, UFRN 153103, 10/12/19 DELL
65128054 MONITOR TIPO III - LED 23 POLEGADAS, UFRN 153103, 10/12/19 DELL
65128082 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL
65128083 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128085 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128086 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL
65128087 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128104 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL

Localização: Coordenação de Informação

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
65001893 MONITOR DE VIDEO 04/10/10 MARCA
65005703 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 30/11/10 MARCA
65005704 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 30/11/10 MARCA
65012119 QUADRO ESCOLAR 12/04/11 MARCA
65049227 MONITOR DE VIDEO 09/12/11 MARCA
65080742 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 16/01/14 MARCA
65082904 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082905 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082906 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082907 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082911 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65083795 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 02/06/14 MARCA
65083796 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 02/06/14 MARCA
65083797 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 02/06/14 MARCA
65083801 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 02/06/14 MARCA
65085391 BEBEDOURO DE ÁGUA 11/08/14 MARCA
65086705 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 24/07/14 MARCA
65109967 MINI COMPUTADOR TIPO 1 27/03/17 LENOVO
65109971 MINI COMPUTADOR TIPO 1 27/03/17 LENOVO
65110672 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO II - 15/05/17 HP
65110673 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO II - 15/05/17 HP
65111000 NOTEBOOK I14-5448-C30 08/06/17 DELL
65112004 CAFETEIRA ELÉTRICA, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 1 11/10/17 FAET
65113610 ESTABILIZADOR DE 1 KVA (1000 W) BIVOLT NA 12/12/17 BMI
65116145 ARMÁRIO ALTO COM PORTAS. 01/02/18 TECNO20
65116207 ARMÁRIO BAIXO COM PORTAS. 01/02/18 TECNO20
65116445 SCANNER DE GRUPO COM ALIMENTADOR ADF-COTA 06/02/18 AVISION
65117611 LEITOR DE CODIGO DE BARRAS (TIPO PISTOLA) 09/03/18 DATALOG
65120292 QUADRO DE AVISO EM FELTRO, 90X1,20 27/06/18 ARTE
65120767 MESA ANGULAR MEDIDAS:1600 X 600 X 1600 X 600 X 18/07/18 TECNO20
65120768 MESA ANGULAR MEDIDAS:1600 X 600 X 1600 X 600 X 18/07/18 TECNO20
65120769 MESA ANGULAR MEDIDAS:1600 X 600 X 1600 X 600 X 18/07/18 TECNO20
65120791 MESA ANGULAR MEDIDAS: 1200 X 600 X 1200 X 600 X 19/07/18 TECNO20
65120845 MESA PARA IMPRESSORA. 23/07/18 TECNO20
65120922 MESA REDONDA PARA REUNIÕES. 24/07/18 TECNO20
65120971 GAVETEIRO VOLANTE, 4-GAVETAS. 27/07/18 TECNO20
65128050 MONITOR TIPO III - LED 23 POLEGADAS, UFRN 153103, 10/12/19 DELL
65128052 MONITOR TIPO III - LED 23 POLEGADAS, UFRN 153103, 10/12/19 DELL
65128055 MONITOR TIPO III - LED 23 POLEGADAS, UFRN 153103, 10/12/19 DELL
65128096 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL
Registrado para o E-SIC:
65112007 CAFETEIRA ELÉTRICA, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 1 11/10/17 FAET
65117607 LEITOR DE CODIGO DE BARRAS (TIPO PISTOLA) 09/03/18 DATALOG
65110998 NOTEBOOK I14-5448-C30 08/06/17 DELL
65116446 SCANNER DE GRUPO COM ALIMENTADOR ADF-COTA 06/02/18 AVISION

Localização: Coordenação de Orçamento

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
243979 MONITOR DE VIDEO 23/02/10 MARCA
65002172 MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO 03/11/10 MARCA
65005705 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 30/11/10 MARCA
65012120 QUADRO ESCOLAR 12/04/11 MARCA
65070034 POLTRONA 26/04/13 MARCA
65080740 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 16/01/14 MARCA
65080745 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 16/01/14 MARCA
65081437 NOBREAK 11/03/14 MARCA
65081736 QUADRO DE AVISOS 25/03/14 MARCA
65082899 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65083154 ESTANTE MADEIRA OU METALICA 19/05/14 MARCA
65083157 ESTANTE MADEIRA OU METALICA 19/05/14 MARCA
65083158 ESTANTE MADEIRA OU METALICA 19/05/14 MARCA
65086706 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 24/07/14 MARCA
65109603 MINI RACK DE PAREDE 19" PARA SERVIDOR 16/03/17 INELSA
65110918 SCANNER DE GRUPO COM ALIMENTADOR ADF 19/05/17 FUJITSU
65110999 NOTEBOOK I14-5448-C30 08/06/17 DELL
65111001 NOTEBOOK I14-5448-C30 08/06/17 DELL
65111004 NOTEBOOK I14-5448-C30 08/06/17 DELL
65113608 ESTABILIZADOR DE 1 KVA (1000 W) BIVOLT NA 12/12/17 BMI
65114101 ESTABILIZADOR DE 1 KVA (1000 W) BIVOLT NA 03/01/18 BMI
65116292 ESTANTE EM AÇO, FECHADA LATERAL E FUNDO, 06 05/02/18 METALPO
65117393 CAFETEIRA ELÉTRICA, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 1 08/03/18 FAET
65117605 LEITOR DE CODIGO DE BARRAS (TIPO PISTOLA) 09/03/18 DATALOG
65117606 LEITOR DE CODIGO DE BARRAS (TIPO PISTOLA) 09/03/18 DATALOG
65118049 SCANNER DE GRUPO COM ALIMENTADOR ADF, 22/03/18 AVISION
65120290 QUADRO DE AVISO EM FELTRO, 90X1,20 27/06/18 ARTE
65121933 BEBEDOURO DE GARRAFÃO DE COLUNA PARA ÁGUA 19/09/18 KARINA
65122706 POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA. 22/10/18 METALÚR
65122707 POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA. 22/10/18 METALÚR
65122708 POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA. 22/10/18 METALÚR
65122709 POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA. 22/10/18 METALÚR
65122710 POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA. 22/10/18 METALÚR
65122711 POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA. 22/10/18 METALÚR
65122712 POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA. 22/10/18 METALÚR
65123234 DISCO RÍGIDO EXTERNO - CAPACIDADE DE 23/11/18 SEAGATE
65128053 MONITOR TIPO III - LED 23 POLEGADAS, UFRN 153103, 10/12/19 DELL
65128084 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL
65128089 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128091 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128092 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL
65128093 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128094 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL
65128101 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128102 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL
65128103 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128105 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128171 MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO I - 13/12/19 DELL
65128172 MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO I - 13/12/19 DELL
65128173 MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO I - 13/12/19 DELL
65128207 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 13/12/19 DELL
65128208 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 13/12/19 DELL
65128209 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 13/12/19 DELL
65128297 MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO III - MOBILIDADE 09/01/20 DELL

Localização: Coordenação de Planejamento

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
65112006 CAFETEIRA ELÉTRICA, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 1 11/10/17 FAET
65123236 DISCO RÍGIDO EXTERNO - CAPACIDADE DE 23/11/18 SEAGATE
65080741 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 16/01/14 MARCA
65117608 LEITOR DE CODIGO DE BARRAS (TIPO PISTOLA) 09/03/18 DATALOG
65128098 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL
65128088 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO I - 11/12/19 DELL
65125419 MICROCOMPUTADOR HP 01/04/19 HP
65125417 MICROCOMPUTADOR HP 01/04/19 HP
65125415 MICROCOMPUTADOR HP 01/04/19 HP
65128203 MICROCOMPUTADOR TERMINAL LEVE TIPO I - THIN 13/12/19 DELL
65128202 MICROCOMPUTADOR TERMINAL LEVE TIPO I - THIN 13/12/19 DELL
65128099 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65128095 MONITOR DE VIDEO 11/12/19 DELL
65001894 MONITOR DE VIDEO 04/10/10 MARCA
65125418 MONITOR DE VIDEO 01/04/19 HP
65125416 MONITOR DE VIDEO 01/04/19 HP
65125424 MONITOR DE VIDEO 01/04/19 HP
65049229 MONITOR DE VIDEO 09/12/11 MARCA
65128664 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 04/02/20 DELL
65128663 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 04/02/20 DELL
65128662 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 04/02/20 DELL
65128206 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 13/12/19 DELL
65128205 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 13/12/19 DELL
65128210 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 13/12/19 DELL
65111002 NOTEBOOK I14-5448-C30 08/06/17 DELL
65117397 SCANNER DE GRUPO COM ALIMENTADOR ADF, 08/03/18 AVISION
65113607 ESTABILIZADOR DE 1 KVA (1000 W) BIVOLT NA 12/12/17 BMI
65113611 ESTABILIZADOR DE 1 KVA (1000 W) BIVOLT NA 12/12/17 BMI
65005702 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 30/11/10 MARCA
65075350 ESTABILIZADOR DE TENSÃO 03/12/13 MARCA
65094966 APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 23/10/15 KOMECO
65121934 BEBEDOURO DE GARRAFÃO DE COLUNA PARA ÁGUA 19/09/18 KARINA
65003468 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 27/10/10 MARCA
65086711 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 24/07/14 MARCA
65116143 ARMÁRIO ALTO COM PORTAS. 01/02/18 TECNO20
65116208 ARMÁRIO BAIXO COM PORTAS. 01/02/18 TECNO20
65003453 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65003452 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 27/10/10 MARCA
65083799 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 02/06/14 MARCA
65083800 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 02/06/14 MARCA
65083794 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 02/06/14 MARCA
65083798 CADEIRA FIXA S/BRAÇOS 02/06/14 MARCA
65119486 GAVETEIRO VOLANTE, 4-GAVETAS. 20/04/18 TECNO20
65083875 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083874 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083877 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083876 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65083879 MESA EM MADEIRA OU AÇO 02/06/14 MARCA
65044918 MESA P/REUNIAO 27/12/11 MARCA
65116159 MESA PARA IMPRESSORA. 01/02/18 TECNO20
65082910 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082914 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082913 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082912 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082903 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082902 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082901 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65082900 POLTRONA 23/04/14 MARCA
65120289 QUADRO DE AVISO EM FELTRO, 90X1,20 27/06/18 ARTE

Localização: Copa

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
65082884 FORNO MICROONDAS 22/04/14 MARCA
65094589 REFRIGERADOR DE 263 L 15/10/15 CONSUL
65097323 FOGÃO A GÁS COM 4 BOCAS 04/01/16 ATLAS
65106088 LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO (2 LITROS) 21/12/16 BRITANIA
65112268 VENTILADOR DE PAREDE GIRATÓRIO DE 60CM 01/11/17 VENTISO
65113551 SANDUICHEIRA, 220 VOLTS 11/12/17 BRITANIA

Localização: Sala de Videoconferência / Reunião

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
65076913 MONITOR DE VIDEO 19/03/14 MARCA EM USO
65086889 BEBEDOURO DE ÁGUA 07/08/14 MARCA EM USO
65109965 MINI COMPUTADOR TIPO 1 27/03/17 LENOVO EM USO
65113649 TELEVISOR LED 40 FULL HD PRETA COM CONVERSOR 14/12/17 SONY EM USO
65116144 ARMÁRIO ALTO COM PORTAS. 01/02/18 TECNO20 EM USO
65116206 MESA OBLONGA PARA REUNIÃO 740 MM; LARGURA 01/02/18 TECNO20 EM USO
65118787 LIXEIRA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE 05/04/18 PURIMAX
65120126 LOUSA EM VIDRO TEMPERADO DE 8MM, MEDINDO 3,20 01/06/18 MARVITE EM USO
65122697 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 22/10/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122698 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 22/10/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122699 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 22/10/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122700 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 22/10/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122701 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 22/10/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122702 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 22/10/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122703 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 22/10/18 METALÚR EM USO
65122750 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 23/10/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122751 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 23/10/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122752 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 23/10/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122753 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 23/10/18 METALÚR EM USO
65122859 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122860 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122861 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122862 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122863 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122864 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122865 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122866 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122867 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122868 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122869 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65122870 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 05/11/18 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65127220 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 11/06/19 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65127221 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 11/06/19 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65127222 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 11/06/19 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65127223 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 11/06/19 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65127224 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 11/06/19 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65127225 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 11/06/19 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO
65127226 CADEIRA COM RODÍZIOS COM BRAÇOS. 11/06/19 METALÚR EM USO SALA DE REUNIÃO

Localização: Arquivo / Almoxarifado Setorial

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
65001285 MONITOR DE VIDEO 01/09/10 MARCA
65001287 MONITOR DE VIDEO 01/09/10 MARCA
65001288 MONITOR DE VIDEO 01/09/10 MARCA
65003469 ESTANTE MADEIRA OU METALICA 27/10/10 MARCA
65003470 MESA P/REUNIAO 27/10/10 MARCA EM USO
65049250 MONITOR DE VIDEO 09/12/11 MARCA
65076789 MONITOR DE VIDEO 19/03/14 MARCA
65076791 MONITOR DE VIDEO 19/03/14 MARCA
65076792 MONITOR DE VIDEO 19/03/14 MARCA
65076793 MONITOR DE VIDEO 19/03/14 MARCA
65076794 MONITOR DE VIDEO 19/03/14 MARCA
65076795 MONITOR DE VIDEO 19/03/14 MARCA
65081436 NOBREAK 11/03/14 MARCA (C/DEFEITO)
65083153 ESTANTE MADEIRA OU METALICA 19/05/14 MARCA
65083155 ESTANTE MADEIRA OU METALICA 19/05/14 MARCA
65083156 ESTANTE MADEIRA OU METALICA 19/05/14 MARCA
65086707 ARMARIO EM MADEIRA OU AÇO 24/07/14 MARCA
65097645 ESCADA CAVELETE 19/01/16 ALUMASA
65109966 MONITOR DE VIDEO 27/03/17 LENOVO
65109968 MONITOR DE VIDEO 27/03/17 LENOVO
65109970 MONITOR DE VIDEO 27/03/17 LENOVO
65109972 MONITOR DE VIDEO 27/03/17 LENOVO
65109974 MONITOR DE VIDEO 27/03/17 LENOVO
65110671 MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO II - 15/05/17 HP
65110887 MONITOR TIPO II - LCD 20 POLEGADAS - PERFIL BÁSICO 15/05/17 HP
65110888 MONITOR TIPO II - LCD 20 POLEGADAS - PERFIL BÁSICO 15/05/17 HP
65110889 MONITOR TIPO II - LCD 20 POLEGADAS - PERFIL BÁSICO 15/05/17 HP
65110890 MONITOR TIPO II - LCD 20 POLEGADAS - PERFIL BÁSICO 15/05/17 HP
65110891 MONITOR TIPO II - LCD 20 POLEGADAS - PERFIL BÁSICO 15/05/17 HP
65112005 CAFETEIRA ELÉTRICA, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 1 11/10/17 FAET
65113915 ESCADA EM ALUMÍNIO COM 3 DEGRAUS 18/12/17 MOR
65117609 LEITOR DE CODIGO DE BARRAS (TIPO PISTOLA) 09/03/18 DATALOG
65128204 MICROCOMPUTADOR TERMINAL LEVE TIPO I - THIN 13/12/19 DELL
65128665 MONITOR TIPO II - LED 21,5 POLEGADAS, UFRN 153103, 04/02/20 DELL
65131217 NOBREAK DE 3,0 KVA MONOFÁSICO; 24/08/20 TSSHARA

Observações sobre outros registros no código da Proplan (11.00.61):

OBSERVAÇÃO 1: Os bens adquiridos e tombados em nome da Proplan abaixo ainda não foram entregues pelo Almoxarifado Central da UFPB, portanto o termo de responsabilidade pela pró-reitora ainda não foi assinado:

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
65130042 FRIGOBAR BRANCO, CAPACIDADE MINIMA DE 76 L,SELO 11/05/20 ELECTRO
65130062 FRIGOBAR BRANCO, CAPACIDADE MINIMA DE 76 L,SELO 11/05/20 ELECTRO
65131321 TABLET COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 04/09/20 SAMSUN
65131329 TABLET COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 09/09/20 SAMSUN
65131331 TABLET COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 09/09/20 SAMSUN
65131330 TABLET COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 09/09/20 SAMSUN

OBSERVAÇÃO 2: Os seguintes bens foram doados para o Departamento de Química (DQ/CCEN) e aguardam a transferência no Sipac solicitado pelo Memorando Eletrônico n.º 30/2019-Proplan à Divisão de Patrimônio (DP/PRA) em 8 de julho de 2019.

Nº de tombamento – Descrição do material/equipamento – Data de ativação do termo – Marca
65076152 CADEIRA GIRATÓRIA C/BRAÇOS 14/02/14 MARCA
65076154 CADEIRA GIRATÓRIA C/BRAÇOS 14/02/14 MARCA
65076267 CADEIRA GIRATÓRIA C/BRAÇOS 14/02/14 MARCA
65076269 CADEIRA GIRATÓRIA C/BRAÇOS 14/02/14 MARCA
65076270 CADEIRA GIRATÓRIA C/BRAÇOS 14/02/14 MARCA
65076272 CADEIRA GIRATÓRIA C/BRAÇOS 14/02/14 MARCA
65076274 CADEIRA GIRATÓRIA C/BRAÇOS 14/02/14 MARCA