

# AGENDA DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO

ABRIL

20  
26



DE  
MO TODOS  
CRA OS DIAS  
CIA aprender, praticar, viver



Universidade de Brasília

# SUMÁRIO

**01** Panorama do mês de Abril

**02** Acumulado da Gestão

**03** Principais resultados

➔ *Contratos Administrativos*

➔ *Compras Públicas Nacionais*

➔ *Análise e Conformidade Processual*

➔ *Compras Públicas Internacionais*

➔ *Patrimônio e Almoxarifado*

➔ *Contabilidade e Finanças*

➔ *Outros Resultados Relevantes*



DE  
MO TODOS  
CRA OS DIAS  
CIA

 Universidade de Brasília

# Panorama do Mês de Abril

A “Agenda DAF” é um pilar de transparência que apresenta, de forma objetiva, as ações realizadas pelo Decanato de Administração (DAF) e suas Diretorias. Trata-se de um instrumento que permite à comunidade universitária acompanhar onde o tempo de gestão está sendo investido, quais atividades estão sendo executadas e como essa dedicação se traduz no aperfeiçoamento contínuo dos serviços prestados pela Universidade de Brasília.

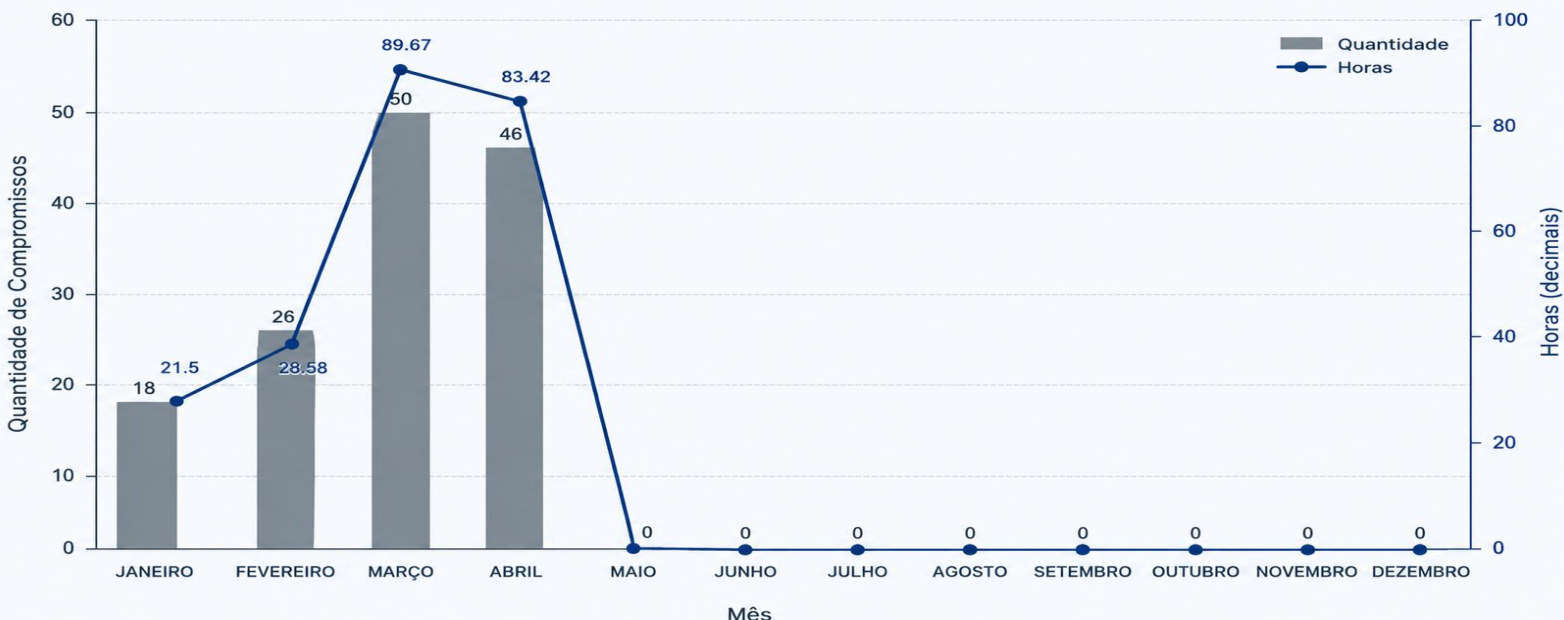
O gráfico evidencia crescimento expressivo tanto no número de compromissos quanto no volume de horas dedicadas às atividades institucionais. Após início de ano com 18 compromissos e 21h30 em janeiro, observou-se avanço contínuo em fevereiro, seguido por forte intensificação em março, que registrou 50 compromissos. Em abril, a agenda manteve elevado ritmo de atuação, com 46 compromissos e 83h25 de trabalho, evidenciando continuidade das ações estratégicas, administrativas e de governança.



DE  
MO  
C  
R  
A  
C  
I  
A  
TODOS  
OS DIAS

De modo geral, o período demonstra uma atuação crescente, integrada e alinhada das diretorias e assessorias vinculadas ao DAF, refletindo o fortalecimento das atividades de planejamento, coordenação institucional e suporte à comunidade universitária. Os resultados reforçam o compromisso do Decanato com a continuidade dos serviços essenciais, a eficiência administrativa, a transparência e a melhoria contínua dos processos que sustentam o funcionamento da Universidade de Brasília.

Agenda DAF por Mês – 2026 (jan-abr)



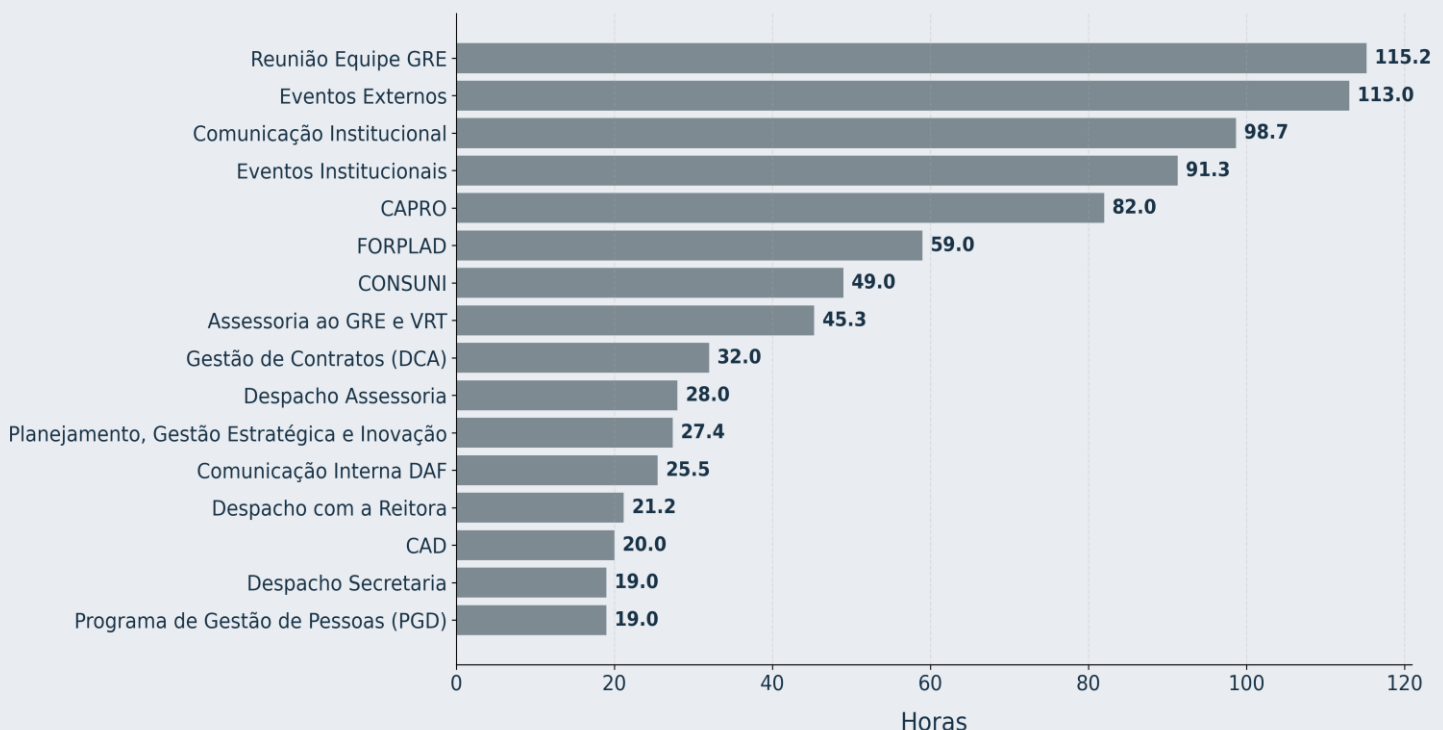
# Acumulado da Gestão (Nov/2024 – Abril/2026):

A análise da Agenda do DAF (2024–2028), atualizada com as informações até abril de 2026, evidencia a atuação estratégica e integrada do Decanato de Administração em diferentes frentes da gestão universitária. Destacam-se os temas Reunião Equipe GRE, Eventos Externos, **Comunicação Institucional**, Eventos Institucionais e CAPRO, que concentraram os maiores volumes de horas dedicadas no período. Esses eixos refletem atividades voltadas à articulação institucional, comunicação, representação, governança e coordenação administrativa, reafirmando o papel do DAF no suporte à tomada de decisão e na integração das ações da gestão superior da Universidade de Brasília.

O gráfico também evidencia a relevância das instâncias de governança e assessoramento institucional, com destaque para FORPLAD, CONSUNI, Assessoria ao GRE e VRT, Gestão de Contratos (DCA), planejamento estratégico, comunicação interna e despachos administrativos. Em conjunto, essas atividades demonstram uma agenda equilibrada entre ações operacionais, colegiadas e estratégicas, reforçando o compromisso do DAF com a eficiência administrativa, a transparência, a governança e a melhoria contínua dos processos que sustentam o funcionamento da Universidade de Brasília.



Quantidade de Horas por Tema - Agenda DAF 2024-2028 (≥ 15 horas)



# Contratos Administrativos

No mês de abril de 2026, a Diretoria de Contratos Administrativos (DCA) reforçou sua atuação no acompanhamento e na fiscalização dos contratos administrativos da UnB. Ao todo, **foram monitorados 132 contratos vigentes**, sendo 17 contratos com dedicação exclusiva de mão de obra e 115 contratos sem dedicação exclusiva, garantindo a regularidade da execução contratual e a continuidade de serviços essenciais à comunidade universitária.

Entre as principais ações realizadas no período, destacam-se:

- ✓ 8 notificações emitidas às empresas contratadas para correção de inconsistências identificadas na execução contratual;
- ✓ 1 penalidade de advertência aplicada à empresa GESTOR Serviços Empresariais Especializados em Mão de Obra, Gestão de Recursos Humanos e Limpeza Eireli;
- ✓ 8 fiscalizações programadas realizadas;
- ✓ 7 fiscalizações específicas voltadas à verificação do fornecimento e uso de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs);
- ✓ 2 fiscalizações iniciais conduzidas em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- ✓ 8 fiscalizações administrativas mensais realizadas para análise da documentação necessária à instrução dos pagamentos.

Além dessas ações, a DCA manteve a fiscalização administrativa mensal dos **17 contratos com dedicação exclusiva de mão de obra**, reforçando a regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal das empresas contratadas e o compromisso com uma gestão contratual eficiente, preventiva e responsável.

# Compras Públicas Nacionais

A Diretoria de Compras (DCO) e suas unidades atuaram no aperfeiçoamento dos processos de contratação, no fortalecimento dos mecanismos de controle e no suporte às atividades administrativas, acadêmicas e de pesquisa da Universidade.

A DARP elaborou minuta de Termo Aditivo para prorrogação das Atas de Registro de Preços, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023 e em parecer da AGU, contribuindo para **maior padronização, segurança jurídica e celeridade dos procedimentos de contratação**. No âmbito da fiscalização de fornecedores, a DASF promoveu a inscrição de sete fornecedores no CADIN por inadimplementos contratuais e manteve o acompanhamento de processos em fase de instrução, fortalecendo o controle administrativo e a responsabilização contratual.

Em apoio às atividades acadêmicas e de pesquisa, houve avanço na aquisição de insumos laboratoriais e na contratação de serviços especializados de manutenção de bombas de vácuo e, ainda inscrições de servidores em eventos estratégicos de capacitação, reforçando a qualificação das equipes e o aprimoramento dos mecanismos de controle e gestão pública.

Na Coordenadoria de Licitações, destacaram-se as homologações dos pregões destinados à aquisição de materiais de expediente para o Almoxarifado Central e à **contratação de serviços de manutenção predial dos imóveis administrados pela SPI**, contribuindo para a continuidade e conservação da infraestrutura universitária.



UnB



DEMOCRACIA  
TODOS OS DIAS

# Análise e Conformidade Processual

A Diretoria de Análise e Conformidade Processual (DACP) no mês de abril de 2026 apresenta as principais atividades desenvolvidas, destacando a atuação das unidades vinculadas no suporte técnico e administrativo aos processos institucionais.

No período, a Diretoria manteve atuação contínua na instrução, análise e acompanhamento de processos administrativos, reforçando a eficiência operacional e a conformidade processual.

A Coordenação de Convênios e Viagens (CCV) realizou a tramitação de 152 processos administrativos, encaminhou 134 PCDPs para aprovação, **efetuiu 795 atendimentos via Teams e concluiu a renovação do contrato de agenciamento de viagens**, evidenciando forte atuação no atendimento às demandas institucionais.

Já a Coordenação de Compras e Processos (CCP) **analisou 821 processos administrativos** e participou de workshop sobre emendas parlamentares, contribuindo para o aprimoramento técnico e atualização das equipes.

Os resultados demonstram o comprometimento das equipes com a qualidade, a celeridade e a melhoria contínua dos processos administrativos, consolidando o papel estratégico da Diretoria no fortalecimento da gestão institucional.



UnB



DEMOCRACIA  
TODOS OS DIAS

# Compras Públicas Internacionais

Durante o mês de abril de 2026, a Diretoria de Importação e Exportação (DIMEX) atuou no fortalecimento da segurança jurídica das contratações científicas, no apoio à infraestrutura estratégica de pesquisa e na articulação institucional para viabilização de projetos financiados.

Entre as principais ações, **destacam-se as discussões jurídicas sobre contratações voltadas à pesquisa científica e aquisições internacionais**, com base na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para maior segurança administrativa e previsibilidade processual.

Também foram realizados preparativos operacionais e administrativos para o recebimento de infraestrutura computacional de alto desempenho destinada à pesquisa científica, fortalecendo a capacidade tecnológica e a inserção da Universidade em projetos estratégicos de inovação.

Além disso, ocorreram reuniões técnicas com o DPI e a Procuradoria Federal junto à UnB **para tratar de imunidade tributária e apoio a projetos financiados geridos pela Finatec**, buscando otimizar os fluxos de importação e viabilizar pesquisas dependentes de cotas de importação.

# Patrimônio e Almozarifado

A Diretoria de Gestão de Materiais (DGM) manteve atuação estratégica nas áreas de licitações, empenhos, almozarifado, recebimento de materiais e registro patrimonial, contribuindo para o abastecimento das unidades e para a gestão dos bens da UnB.

Na área de **licitações**, teve início a vigência do processo de **Materiais de Expediente II** e foram analisadas propostas de **Materiais Específicos, com 12 itens fracassados** e novas empresas habilitadas. Permaneceram vigentes processos de materiais de expediente, TIC, gêneros de alimentação, copa, higiene, laboratório e pincéis. Quanto aos **empenhos**, foram destinados **R\$ 2.291,70** para materiais de TIC e **agendados 51 empenhos para recebimento no Almozarifado Central**.

No recebimento e controle de materiais, a DGM atuou em **28 notas fiscais**, abriu **55 processos SEI** pela unidade DMC e tramitou **99 processos SEI** de entrada, encaminhamento para tombamento ou pagamento. Também foram atendidas 171 requisições de materiais de almozarifado, via SIPAC, garantindo suporte às unidades acadêmicas e administrativas.

No **registro patrimonial**, foram incorporados **1.198 bens permanentes móveis**, no valor total de **R\$ 3.342.841,42**. Desse total, 105 bens estavam vinculados a projetos de pesquisa, somando **R\$ 1.031.992,15**, o equivalente a 8,8% da quantidade e 30,9% do valor registrado. As ações reforçam o compromisso da DGM com a eficiência logística, o controle patrimonial e o apoio às atividades administrativas, acadêmicas e de pesquisa da UnB.

# Contabilidade e Finanças

A Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) executou aproximadamente **R\$ 30,7 milhões em pagamentos**, assegurando a continuidade de serviços essenciais da UnB, como contratos terceirizados, obras, energia, assistência estudantil e apoio à pesquisa. Esse total não inclui folha de pagamento, despesas de exercícios anteriores (DEA) nem sentenças judiciais.

Os maiores volumes pagos concentraram-se em **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, com R\$ 15,7 milhões; Locação de Mão de Obra, com R\$ 7,5 milhões; Auxílio Financeiro a Estudantes, com R\$ 2,7 milhões; Obrigações Tributárias e Contribuições Intraorçamentárias, com R\$ 1,5 milhão; Equipamentos e Material Permanente, com R\$ 1,0 milhão; Auxílio a Pesquisadores, com R\$ 655 mil; e Obras e Instalações, com R\$ 568 mil.**

No período, também foram **emitidas 264 notas de empenho (NE) e realizados 838 registros de liquidação (DH)**, etapas essenciais para a formalização, validação e pagamento das despesas públicas. A DCF priorizou processos relacionados à assistência estudantil, contratos essenciais, infraestrutura, editais e ações dos Decanatos de Ensino de Graduação (DEG), Assuntos Comunitários (DAC) e Extensão (DEX).

Mesmo diante do elevado volume de demandas urgentes e de processos SEI com instrução incompleta — especialmente em casos de notas de empenho sem saldo suficiente e preenchimento inadequado do Instrumento de Cobrança (IC) —, a DCF atuou de forma orientativa e preventiva junto às unidades demandantes, garantindo a regularidade financeira da Universidade, a continuidade dos serviços essenciais, o apoio à permanência estudantil, à pesquisa e às atividades acadêmicas, com **foco em eficiência, transparência e responsabilidade na gestão pública.**

# Outros resultados relevantes

O Decanato de Administração (DAF) avançou em iniciativa estratégica voltada ao **fortalecimento da governança, da transparência e da qualificação da gestão administrativa** da Universidade de Brasília.

Entre os principais destaques do mês, foi publicado o Edital nº 01/2026 — DAF (SEI nº 13993757), no âmbito do Processo SEI nº 23106.031328/2026-32, destinado à **seleção de bolsistas para apoio ao projeto de implantação e aprimoramento do Sistema de Custos no Setor Público da Universidade de Brasília.**

No âmbito institucional, o edital representa importante avanço para a construção de informações gerenciais mais confiáveis, especialmente por apoiar o diagnóstico, a definição de objetos de custos, a escolha de métodos de custeio, o tratamento e a qualificação de dados, bem como a elaboração de critérios de apropriação de custos.

Essas ações estão alinhadas às diretrizes da NBC TSP 34, às orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e às **boas práticas de governança pública.**



**Universidade de Brasília**

*Decanato de Administração*



*daf@unb.br*

## **Acompanhe o DAF:**



*daf.unb.br*



*DAF no Instagram*



*Podcast do DAF*



*DAF no YouTube*



**DE  
MO  
CRA  
CIA** TODOS  
OS DIAS  
aprender, praticar, viver



**Universidade de Brasília**