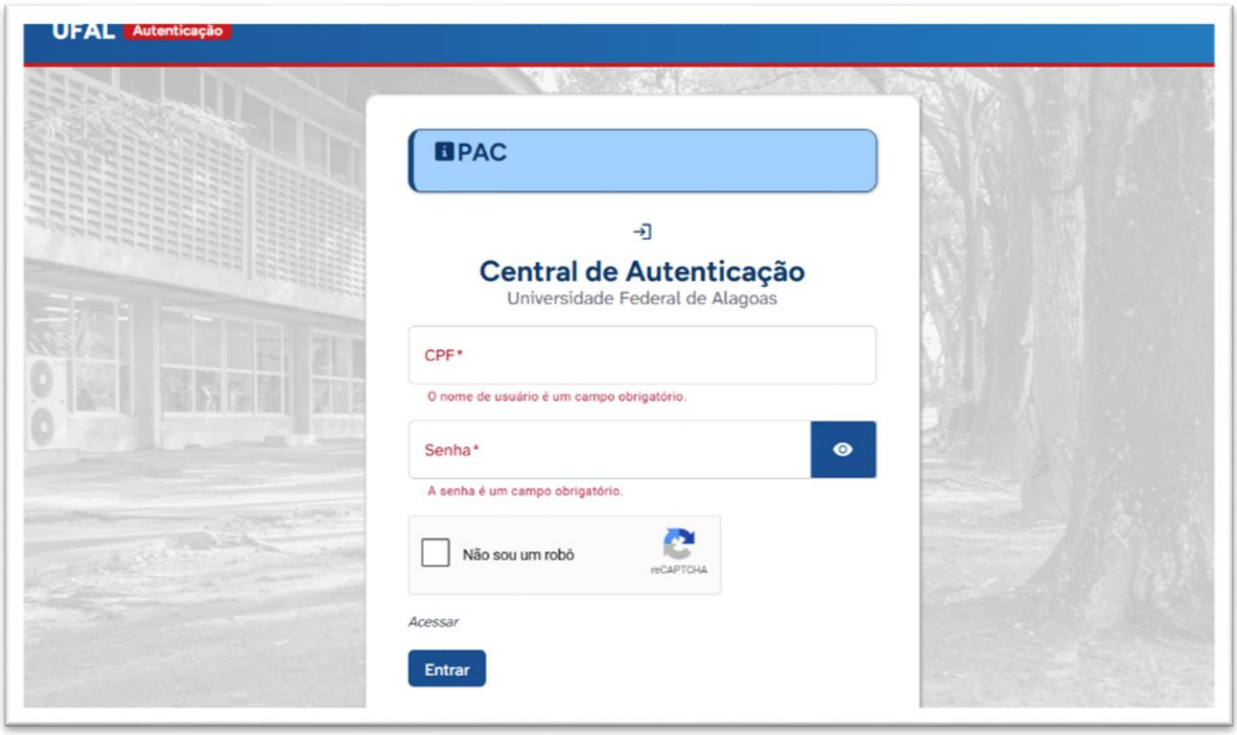
# GUIA PRÁTICO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES E PLANO DE CONTRATAÇÕES




*o*

Acesse o sistema: https://sistemas.ufal.br/pac/

# Visão geral do processo

Siga a sequência abaixo. A conclusão de uma etapa prepara as informações necessárias para a próxima.

| | |
|---|---|
| **1. PLANO DE AÇÕES**<br>Objetivos → Metas → Ações → Despesas | **2. NECESSIDADES**<br>Itens do catálogo e envio para avaliação |
| **3. PRIORIZAÇÃO**<br>Vincular cada item à ação correspondente | **4. PGC**<br>Prosseguir para inclusão pelo Compras Gov |

## Qual referência usar?

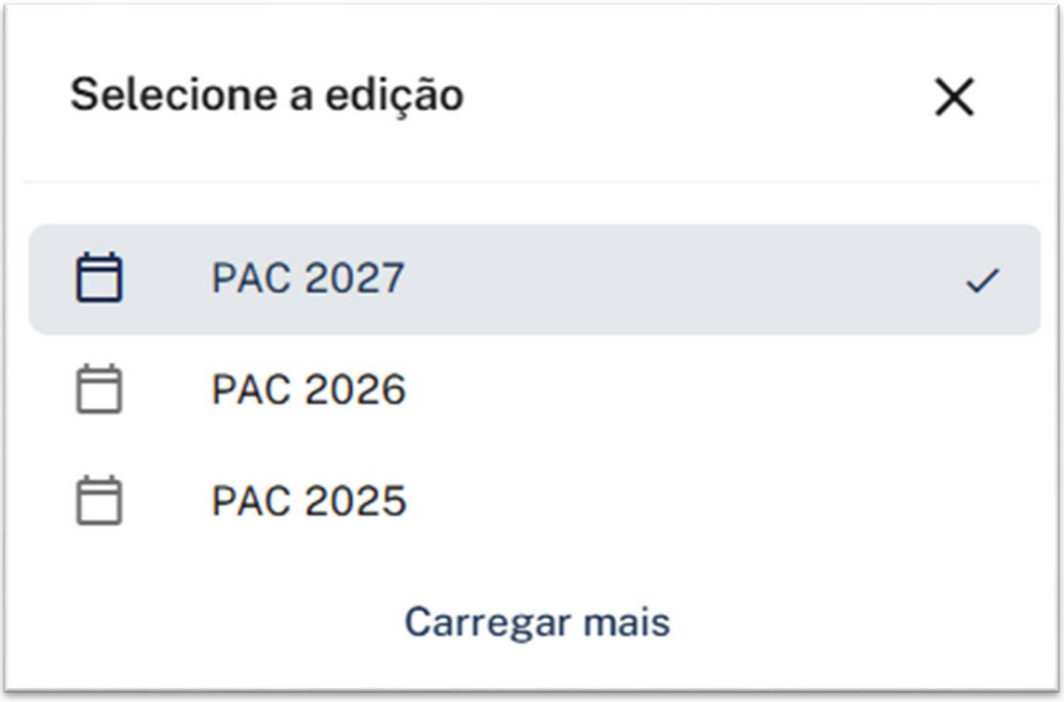
| Tipo de unidade | Objetivos | Metas |
|---|---|---|
| Unidade acadêmica | PDU 2024–2027 | PDU 2024–2027 |
| Unidade administrativa | PDI 2026–2032 já importado | PDI 2026–2032 já importado |

## Acesso ao sistema e escolha do ano

Entre no sistema do PAC com suas credenciais institucionais. Após o login, selecione o exercício de 2027 para trabalhar no planejamento correspondente.

### Selecione o ano do plano

Na tela de seleção, escolha “PAC 2027”. Confira o ano antes de iniciar o preenchimento.




.

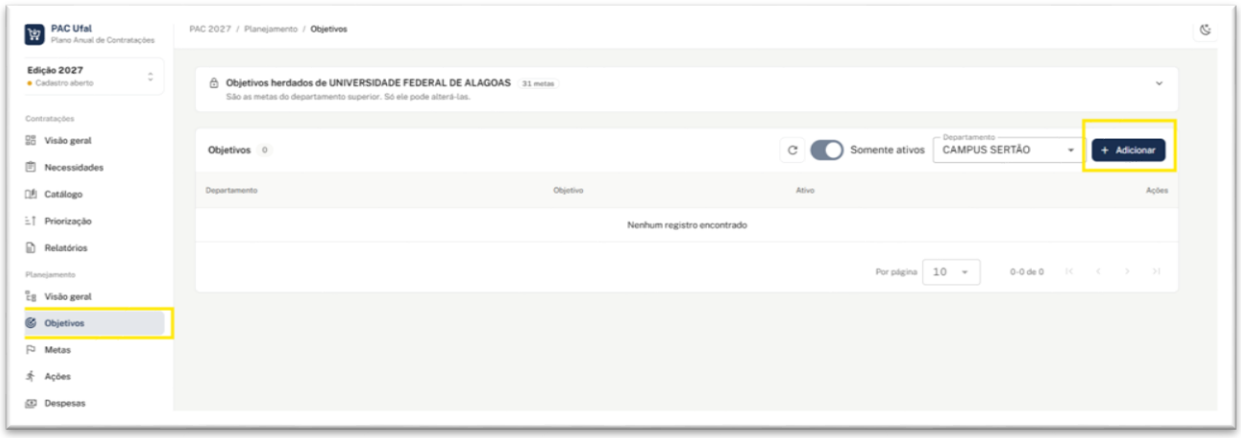
# 1. Cadastro do Plano de Ações

Nesta etapa, a unidade organiza as ações necessárias para alcançar seus objetivos e metas e registra as despesas relacionadas a cada ação.

## 1.1 Cadastre os objetivos (quando necessário)

Acesse Planejamento > Objetivos > clique em + Adicionar. Selecione a unidade e informe o objetivo estratégico do PDU.

Para unidades acadêmicas, cadastre os objetivos previstos no PDU 2024–2027. Para unidades administrativas, essa etapa pode ser pulada, pois os objetivos do PDI 2026–2032 já estão disponíveis no sistema.

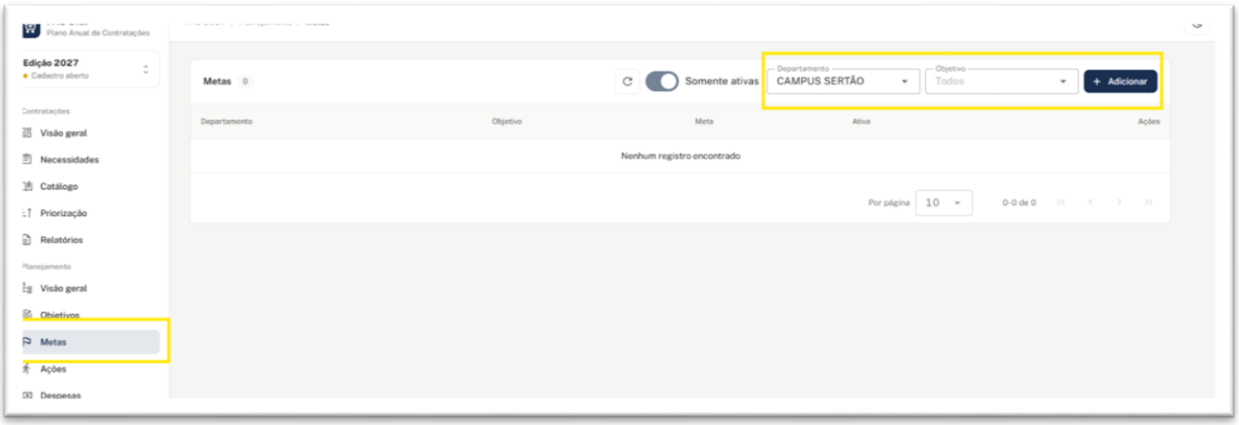






## 1.2 Cadastre as metas (quando necessário)

Acesse Planejamento > Metas > clique em + Adicionar.
Para unidades acadêmicas registre as metas do PDU 2024–2027. Para Unidades administrativas podem pular esta etapa, pois as metas do PDI 2026–2032 já foram importadas.




A meta deve estar selecionada a um objetivo anteriormente cadastrado. Selecione o objetivo e em seguida adicione a meta desejada.



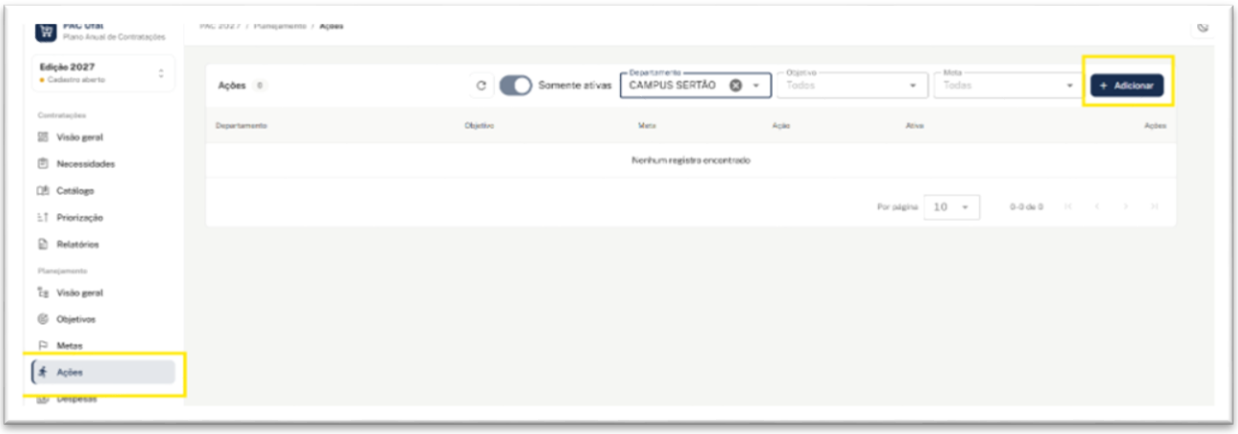




## 1.4 Cadastre as ações

Acesse Planejamento > Ações > + Adicionar.
Selecione o Objetivo, a Meta e descreva a ação e clique em salvar.

Inclua todas as ações necessárias para alcançar as metas previstas para 2027. Uma meta pode ter mais de uma ação.







## 1.5 Cadastre as despesas da ação

Para ação que necessitem de despesas, registre as despesas necessárias. Preencha os campos solicitados e clique em “Salvar”. A mesma ação pode ter mais de um tipo de despesa.

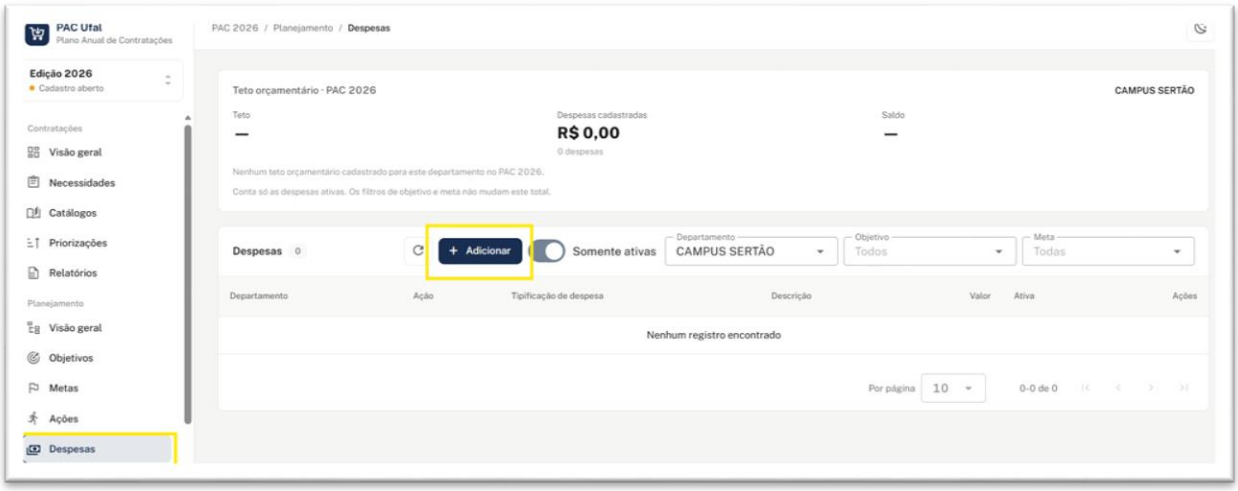
Acesse Planejamento > Despesas > + Adicionar.

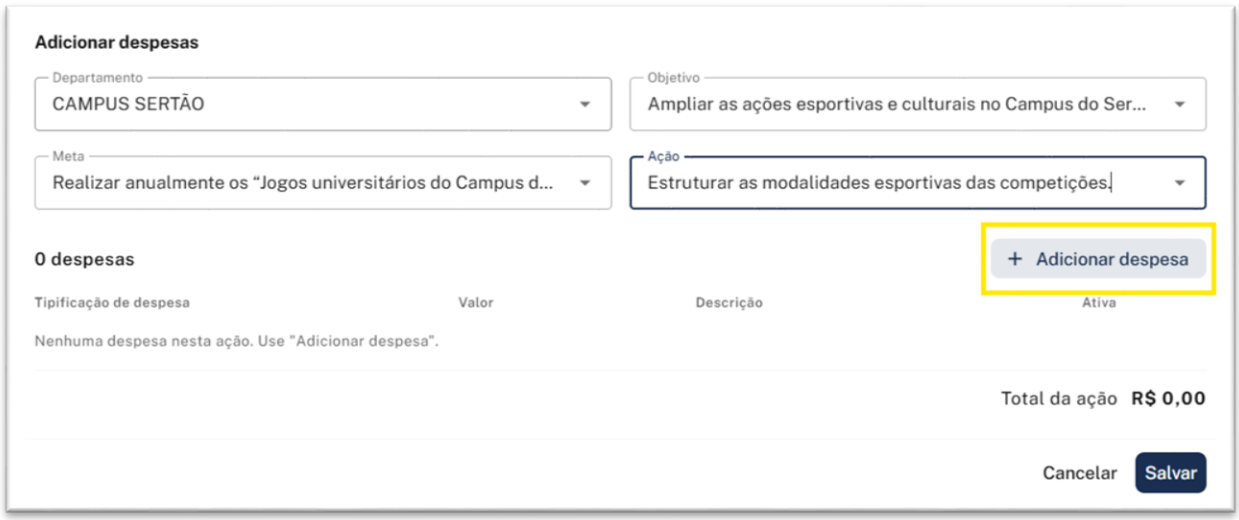
Selecione a árvore encadeada (Objetivo > Meta > Ação).

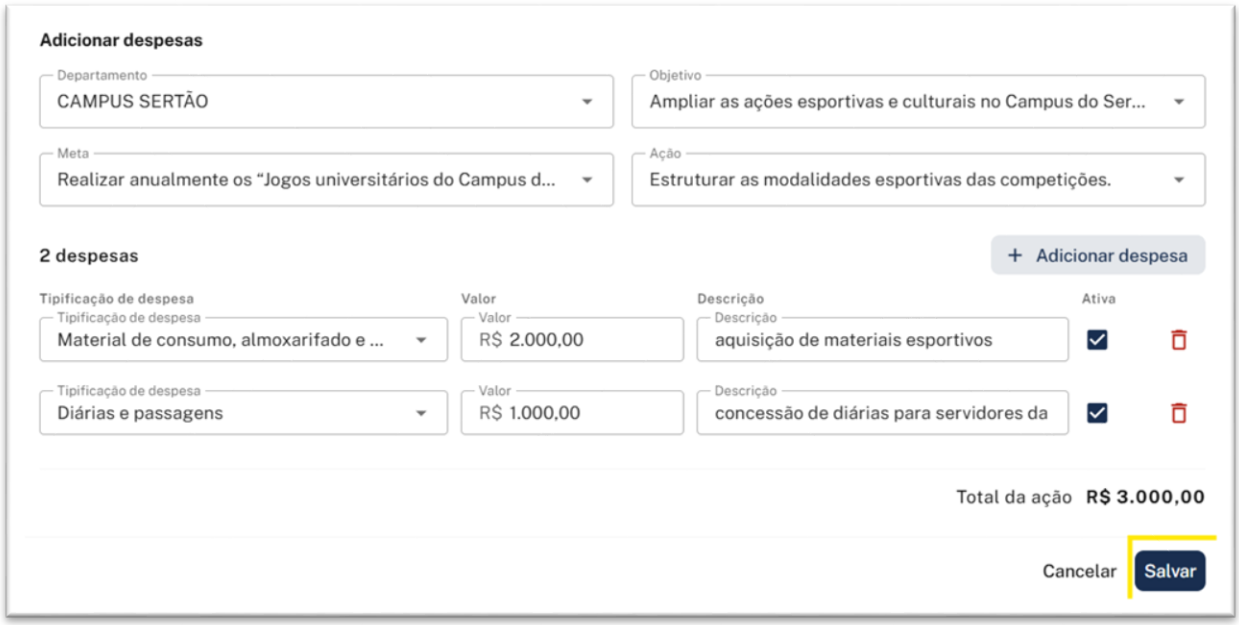
Defina a Tipificação de Despesa (ex.: Material de consumo ou Diárias/passagens).

Informe o Valor Estimado (ex.: R$ 1.000,00) e a Descrição detalhada.

Inserir quantas despesas forem necessárias para aquela açao e clicar em salvar.


PAC Ufal
Plano Anual de Contratações
PAC 2026 / Planejamento / Despesas
Edição 2026
Cadastro aberto
Contratações
Visão geral
Necessidades
Catálogos
Priorizações
Relatórios
Planejamento
Visão geral
Objetivos
Metas
Ações
Despesas
Teto orçamentário · PAC 2026
CAMPUS SERTÃO
Teto
—
Despesas cadastradas
R$ 0,00
0 despesas
Saldo
—
Nenhum teto orçamentário cadastrado para este departamento no PAC 2026.
Conta só as despesas ativas. Os filtros de objetivo e meta não mudam este total.
Despesas 0
+ Adicionar
Somente ativas
Departamento
CAMPUS SERTÃO
Objetivo
Todos
Meta
Todas
Departamento
Ação
Tipificação de despesa
Descrição
Valor
Ativa
Ações
Nenhum registro encontrado
Por página
10
0-0 de 0


Adicionar despesas
Departamento
CAMPUS SERTÃO
Objetivo
Ampliar as ações esportivas e culturais no Campus do Ser...
Meta
Realizar anualmente os “Jogos universitários do Campus d...
Ação
Estruturar as modalidades esportivas das competições.
0 despesas
+ Adicionar despesa
Tipificação de despesa
Valor
Descrição
Ativa
Nenhuma despesa nesta ação. Use "Adicionar despesa".
Total da ação R$ 0,00
Cancelar
Salvar

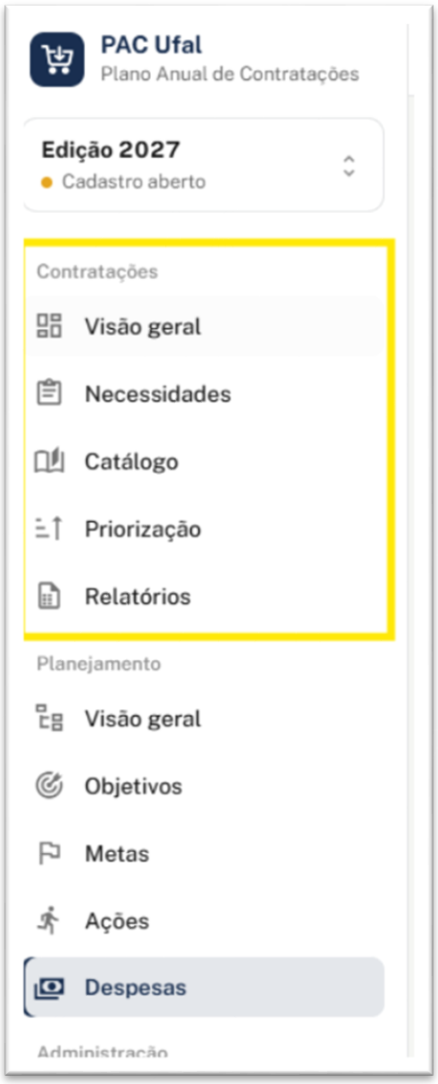

Adicionar despesas
Departamento
CAMPUS SERTÃO
Objetivo
Ampliar as ações esportivas e culturais no Campus do Ser...
Meta
Realizar anualmente os “Jogos universitários do Campus d...
Ação
Estruturar as modalidades esportivas das competições.
2 despesas
+ Adicionar despesa
Tipificação de despesa
Valor
Descrição
Ativa
Material de consumo, almoxarifado e ...
R$ 2.000,00
aquisição de materiais esportivos
Diárias e passagens
R$ 1.000,00
concessão de diárias para servidores da
Total da ação R$ 3.000,00
Cancelar
Salvar

### 1.6 Confira o registro das despesas

Antes de encerrar, verifique se as despesas foram salvas e se estão associadas à ação correta. Ao concluir o cadastro das ações e despesas, a etapa do Plano de Ações estará finalizada.

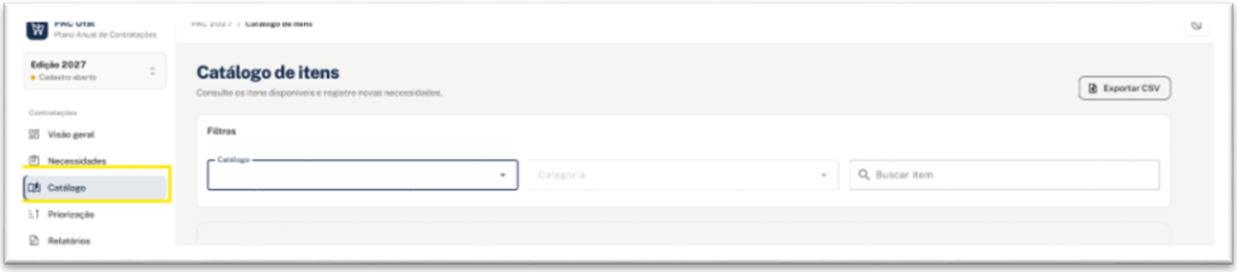
## 2. Cadastro das necessidades para o Plano de Contratações

Com o Plano de Ações concluído, avance para a etapa de necessidades do Plano de Contratações. As necessidades representam os bens e serviços que a unidade pretende contratar para executar suas ações.



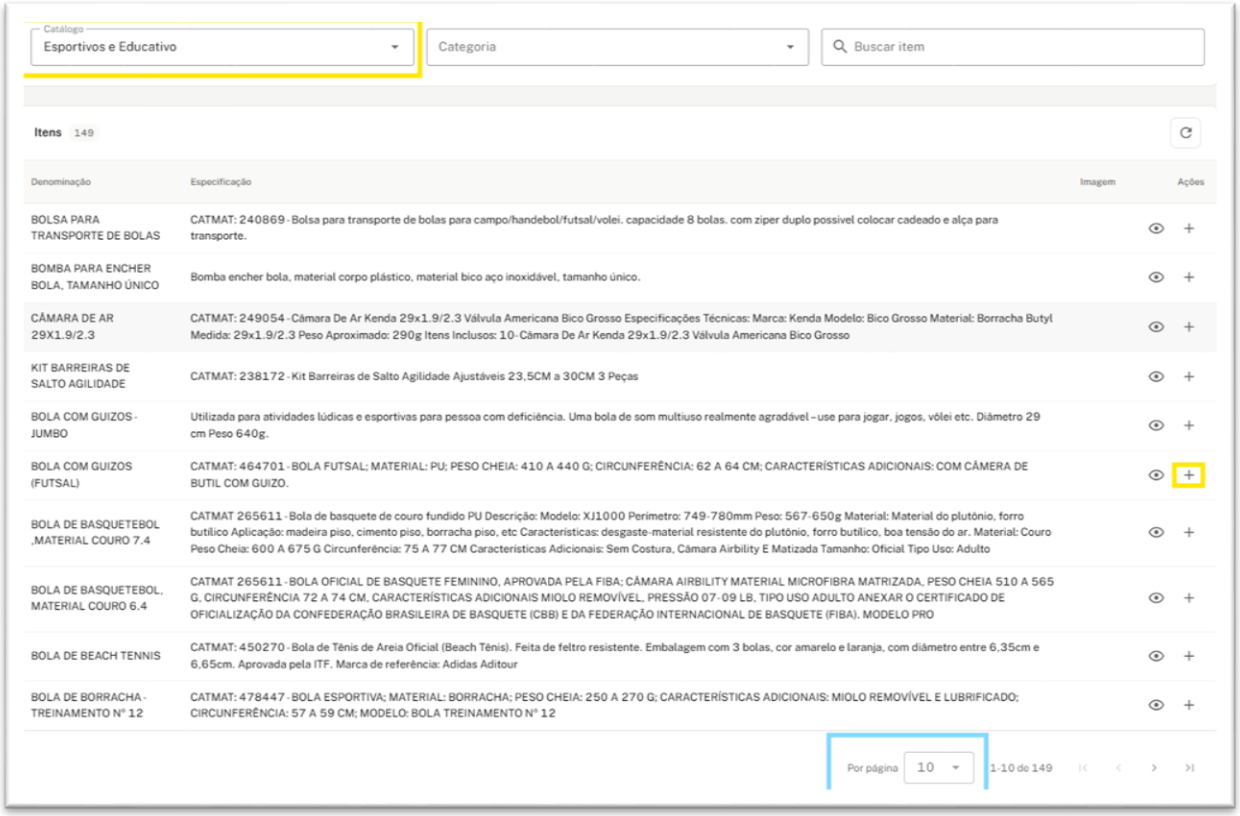

### 2.1 Acesse o catálogo

No menu do sistema, abra “Catálogo” e selecione o catálogo adequado ao tipo de item que deseja incluir.



## 2.2 Localize e selecione o item

Pesquise ou percorra a lista, escolha o item desejado e clique no sinal de “+” para adicioná-lo. Se necessário, aumente a quantidade de itens exibidos por página para facilitar a busca.



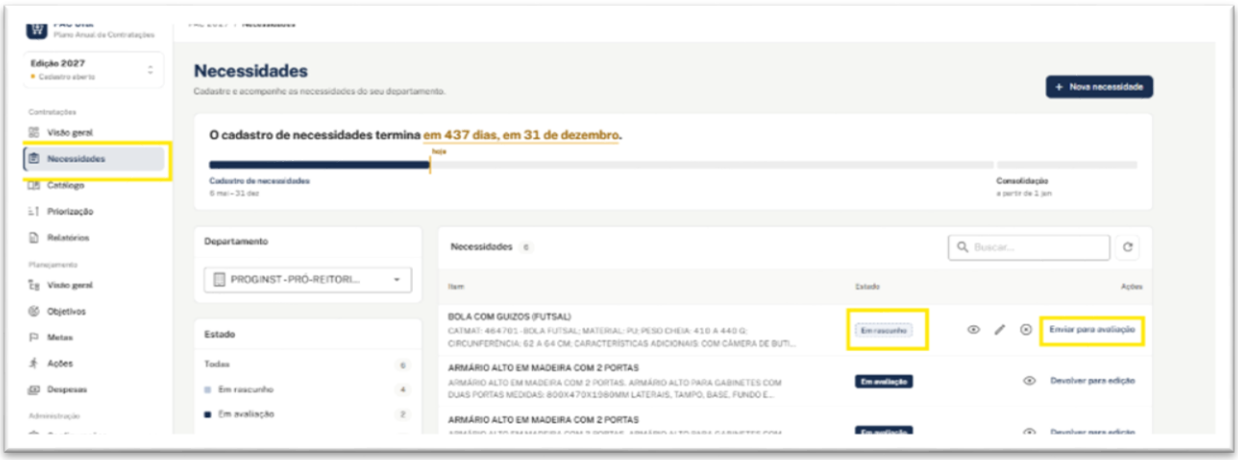

## 2.3 Preencha os dados e salve

Após selecionar o item, preencha os campos solicitados e clique em “Salvar”. Confira a descrição, a unidade, a quantidade e as demais informações antes de confirmar.




## 2.4 Inclua os demais itens e envie para avaliação

Repita o procedimento para todos os itens necessários. Os itens salvos ficam inicialmente como rascunho na aba “Necessidades”. Atenção: salvar como rascunho não significa enviar para avaliação. Depois de revisar todos os registros, use a opção de envio para avaliação.

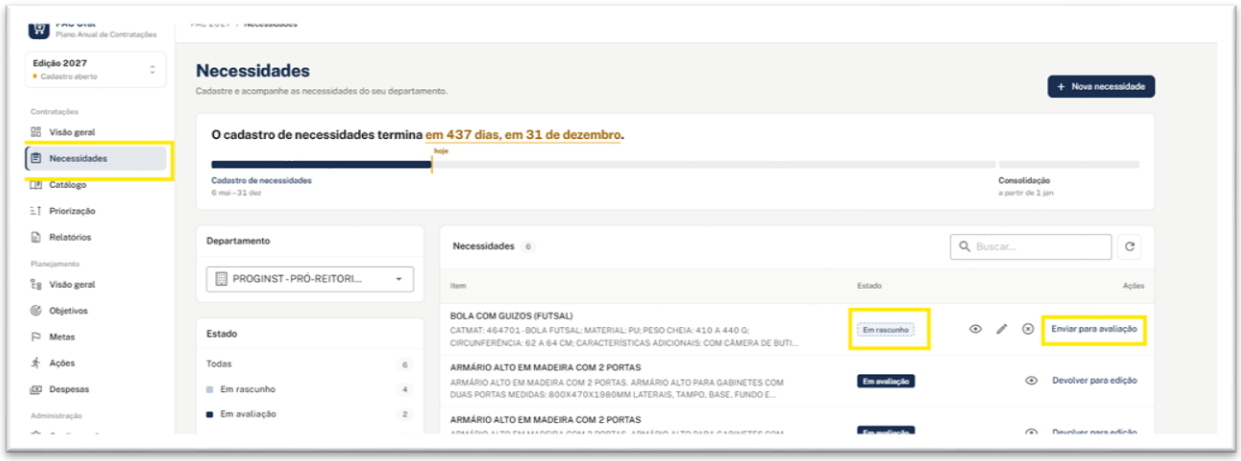


# 3. Priorização do Plano de Contratações

Após o envio das necessidades para avaliação, faça a priorização e relacione cada item à ação do Plano de Ações que ele ajudará a executar.

## 3.1 Vincule cada necessidade a uma ação

Abra o item desejado e selecione a ação correspondente. Por exemplo, a compra de bolas deve ser vinculada à ação de estruturar as modalidades esportivas da competição, caso essa seja a finalidade da aquisição.

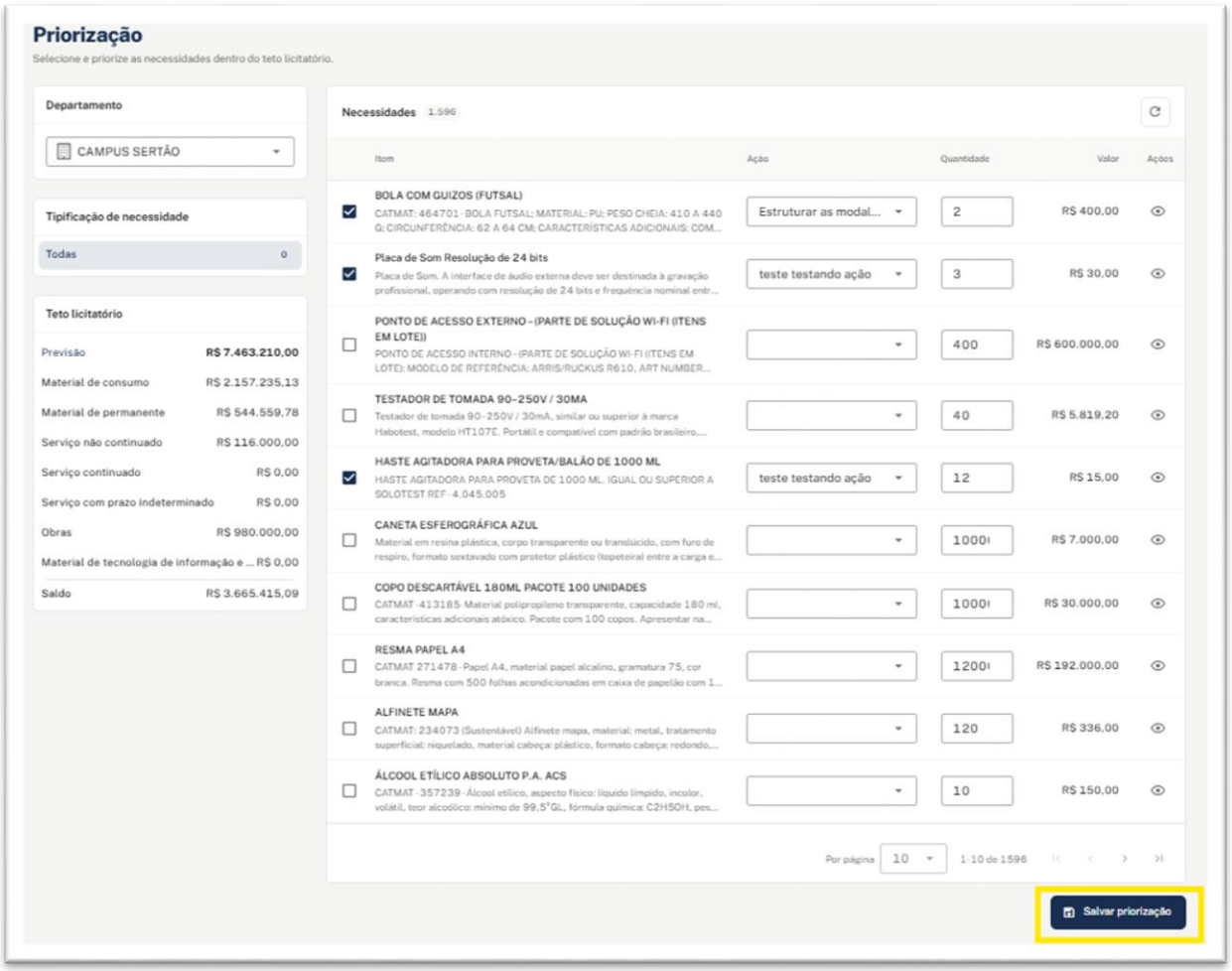






## 3.2 Salve a priorização

Revise os vínculos realizados e clique em “Salvar priorização” para concluir esta etapa.


Priorização
Selecione e priorize as necessidades dentro do teto licitatório.
Departamento
CAMPUS SERTÃO
Tipificação de necessidade
Todas 0
Teto licitatório
Previsão R$ 7.463.210,00
Material de consumo R$ 2.157.235,13
Material de permanente R$ 544.559,78
Serviço não continuado R$ 116.000,00
Serviço continuado R$ 0,00
Serviço com prazo indeterminado R$ 0,00
Obras R$ 980.000,00
Material de tecnologia de informação e ... R$ 0,00
Saldo R$ 3.665.415,09
Necessidades 1.596
Item
Ação
Quantidade
Valor
Ações
BOLA COM GUIZOS (FUTSAL)
CATMAT: 464701 · BOLA FUTSAL; MATERIAL: PU; PESO CHEIA: 410 A 440 G; CIRCUNFERÊNCIA: 62 A 64 CM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM...
Estruturar as modal...
2
R$ 400,00
Placa de Som Resolução de 24 bits
Placa de Som. A interface de áudio externa deve ser destinada à gravação profissional, operando com resolução de 24 bits e frequência nominal entr...
teste testando ação
3
R$ 30,00
PONTO DE ACESSO EXTERNO - (PARTE DE SOLUÇÃO WI-FI (ITENS EM LOTE))
PONTO DE ACESSO INTERNO - (PARTE DE SOLUÇÃO WI-FI (ITENS EM LOTE): MODELO DE REFERÊNCIA: ARRIS/RUCKUS R610, ART NUMBER...
400
R$ 600.000,00
TESTADOR DE TOMADA 90-250V / 30MA
Testador de tomada 90-250V / 30mA, similar ou superior à marca Habotest, modelo HT107E. Portátil e compatível com padrão brasileiro,...
40
R$ 5.819,20
HASTE AGITADORA PARA PROVETA/BALÃO DE 1000 ML
HASTE AGITADORA PARA PROVETA DE 1000 ML. IGUAL OU SUPERIOR A SOLOTEST REF: 4.045.005
teste testando ação
12
R$ 15,00
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL
Material em resina plástica, corpo transparente ou translúcido, com furo de respiro, formato sextavado com protetor plástico (topeteira) entre a carga e...
1000
R$ 7.000,00
COPO DESCARTÁVEL 180ML PACOTE 100 UNIDADES
CATMAT: 413185 · Material polipropileno transparente, capacidade 180 ml, características adicionais atóxico. Pacote com 100 copos. Apresentar na...
1000
R$ 30.000,00
RESMA PAPEL A4
CATMAT 271478 · Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75, cor branca. Resma com 500 folhas acondicionadas em caixa de papelão com 1...
1200
R$ 192.000,00
ALFINETE MAPA
CATMAT: 234073 (Sustentável) Alfinete mapa, material: metal, tratamento superficial: niquelado, material cabeça: plástico, formato cabeça: redondo,...
120
R$ 336,00
ÁLCOOL ETÍLICO ABSOLUTO P.A. ACS
CATMAT: 357239 · Álcool etílico, aspecto físico: líquido límpido, incolor, volátil, teor alcoólico: mínimo de 99,5°GL, fórmula química: C2H5OH, pes...
10
R$ 150,00
Por página 10
1-10 de 1596
Salvar priorização

## 4. Encaminhamento ao PGC

Depois de salvar a priorização, siga para a etapa de inclusão no PGC pelo site Compras Gov.

## 5. Checklist final

- O ano selecionado é 2027.
- Objetivos e metas foram cadastrados ou conferidos conforme o tipo de unidade.
- As ações estão vinculadas aos objetivos e às metas corretos.
- Todas as despesas foram registradas e salvas.
- As necessidades foram incluídas a partir do catálogo e revisadas.
- Os itens foram enviados para avaliação — não ficaram apenas como rascunho.
- Cada necessidade foi vinculada à ação correspondente.
- A priorização foi salva e a unidade avançou para o PGC.