

2022

Dinâmica da

PROPLAN

Dinâmica da

PROPLAN

"Dinâmica é a área de conhecimento da Física que estuda a causa dos movimentos, analisando-os e descrevendo-os de acordo com as forças que são responsáveis por produzi-los."



A Dinâmica da PROPLAN é um documento que busca desenhar o movimento e as forças responsáveis por fazê-lo acontecer, com breve descrição, demonstrando a importância de cada área de atuação e a importância da organização do trabalho para uma gestão planejada e eficiente do patrimônio no serviço público.



Dinâmica da

PROPLAN

DIRETORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

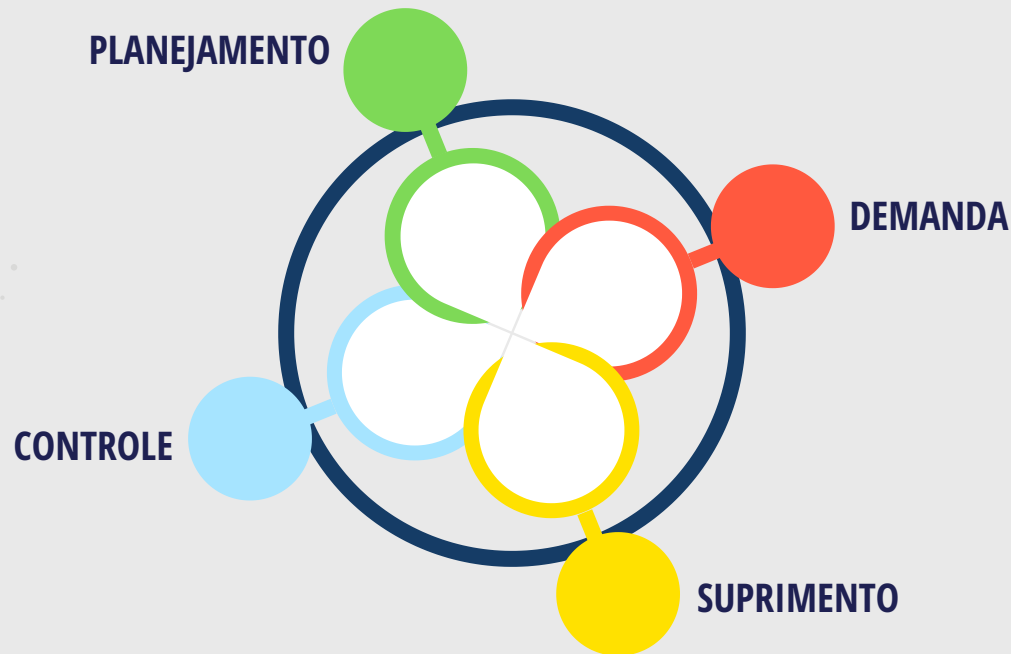
- Coordenação de execução orçamentária e financeira
 - Setor de liquidação e pagamentos
- Núcleo de controle, planejamento e informações gerenciais

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- Coordenação Geral de Suprimentos
 - Setor de compras e licitações
 - Setor de Suprimento e Logística
 - Setor de contratos
 - Setor de diárias e passagens
- Coordenação de contabilidade
 - Setor de Almojarifado
 - Setor de Patrimônio
 - Conformidade contábil
 - Conformidade de registro de gestão
- Coordenação de Engenharia

Dinâmica da

PROPLAN



A PROPLAN realiza a gestão do patrimônio institucional, nos aspectos qualitativos e quantitativos, com foco social e buscando o suprimento das demandas pela gestão sustentável do gasto público.

Dinâmica da

PROPLAN

Coordenação

Orçamentária e
Financeira

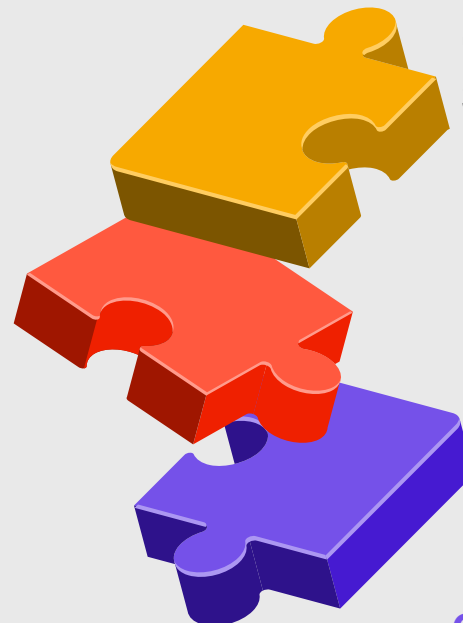


Coordenação

Contábil

Coordenação

Geral de
Suprimentos

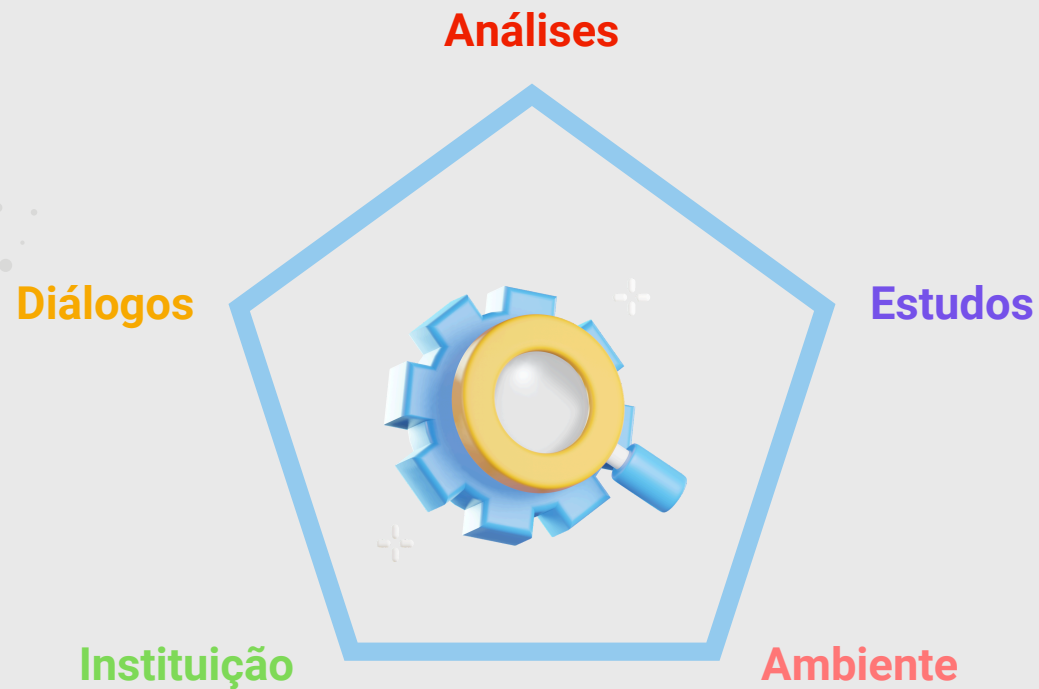


Coordenação

Engenharia

Dinâmica da

PROPLAN



Dinâmica da

DORC

Atua na implantação de políticas de planejamento e gestão orçamentária e na elaboração da proposta orçamentária anual; orienta os órgãos da estrutura do IF Baiano quanto a execução do orçamento e dá suporte aos Campi e às atividades de ensino, pesquisa e extensão; acompanha a execução orçamentária, financeira e patrimonial e os sistemas e normas relacionadas.



Dinâmica da

CEOF

01



Liquidação e apropriação das despesas e obrigações;

02



Liquidação e Pagamento da Folha de Pessoal do IFBaiano;

03



Emissão de ordens bancárias e Documentos Contábeis para pagamento das despesas e obrigações;

04



Liquidação e Pagamento de Diárias e Passagens rodoviárias através do SCDP;

Dinâmica da

CEOF

05



Retenção e recolhimento de tributos (analisado previamente pela contabilidade);

06



Realização do movimento diário de todos os pagamentos realizados para análise da conformidade;

07



Liberação de sub-repasses dos recursos financeiros aos Campi;

08



Apoio e auxílio aos Campi na execução do trabalho de liquidação e pagamento.

Dinâmica da

CEOF

LIQUIDAÇÃO

Consiste na verificação dos direitos e obrigações adquiridos pelo credor.

Principais documentos: Documentos Hábeis gerados no SIAFI (NP, RB, RP, AV, FL) e Documentos Contábeis - NS (Nota de Sistema).

PAGAMENTO

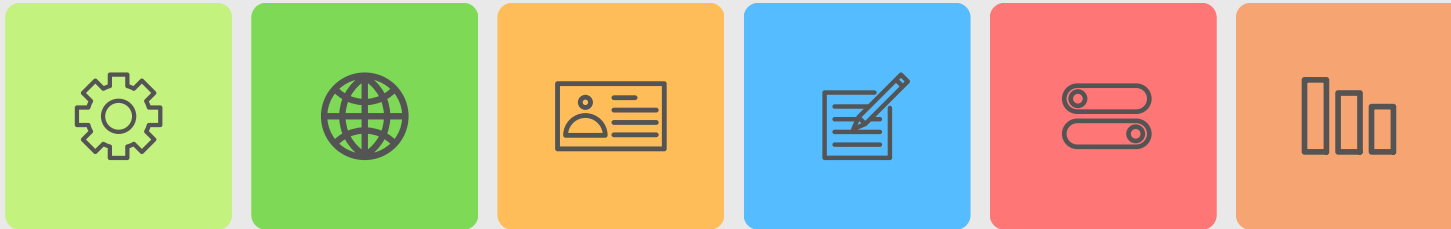
Último estágio da despesa pública. Caracteriza-se pela emissão de ordem bancária em favor do credor e recolhimentos dos tributos.

Principais documentos: Documentos Contábeis - OB (Ordem Bancária), DARF, DAR, GPS, GRU.



Dinâmica da

CEOF



- Analisar os processos de liquidação da despesa e de pagamento e proceder à liquidação nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal;
- Proceder com a inclusão e consulta de dados inerentes à execução orçamentária e financeira nos sistemas;
- Acompanhar as alterações na legislação vigente aplicável e as recomendações dos órgãos de controles (interno e externo);
- Analisar os processos de pagamento e efetuar o pagamento de todas as despesas no SIAFI.

Dinâmica da

Gestão de Contabilidade



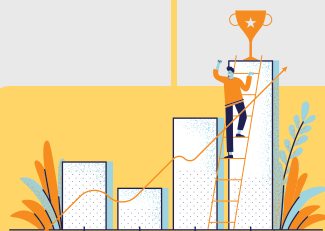
Análise das Demonstrações Contábeis

Análise e interpretação dos documentos contábeis gerados nos sistemas, fornecendo informações úteis e confiáveis para auxiliar a gestão nas tomadas de decisões que impactam no equilíbrio das contas e na qualidade dos gastos.



Conciliação de Prestação de Contas

Controle contábil, fiscal, bancário e de ativos por meio de conciliação das contas que geram variação patrimonial para que a gestão seja conduzida por informações reais e precisas sobre as contas.



Obrigações Tributárias e Acessórias

Presta informações para atendimento às obrigações tributárias principais e acessórias e da apoio à execução orçamentária, financeira e administrativa para cumprimento legal e fiscal.



Conformidade

Conformidade Contábil e Conformidade de Registro de Gestão são a conferência dos atos e fatos contábeis em relação às normas e aos documentos relacionados.



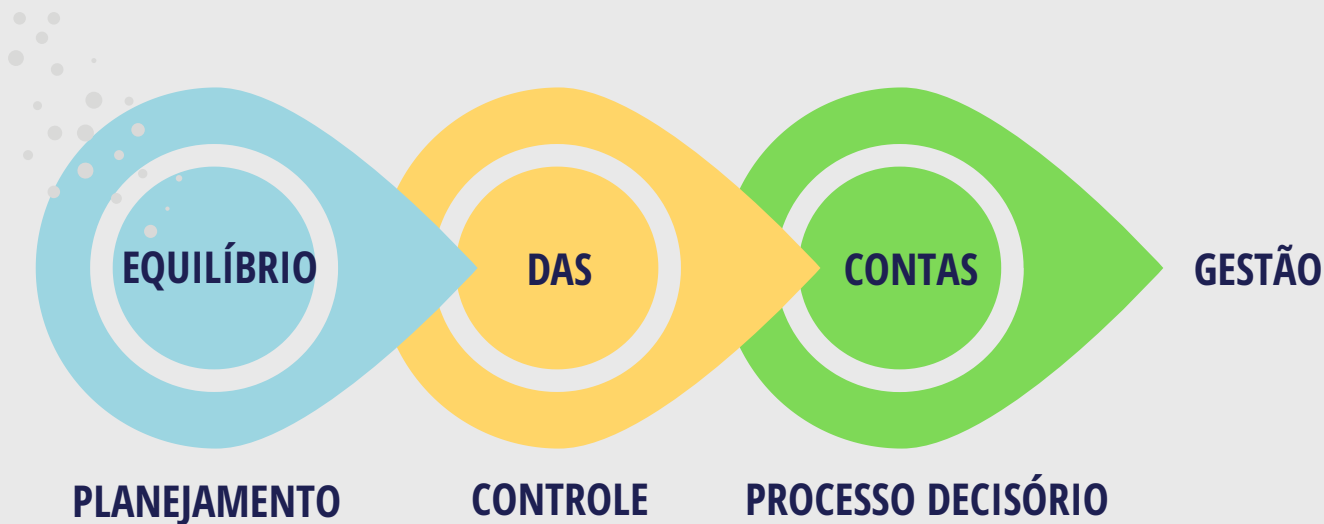
Apoio aos Campi e outros setores

Realiza as atividades do setor nos campi que não possuem pessoal e apoia a todos no desenvolvimento e execução do trabalho. Atendimento a consultas, apoio no cumprimento legal e fiscal e conferência dos atos de gestão. Apoio ao processo de compras.

Dinâmica da

Gestão de Contabilidade

CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO

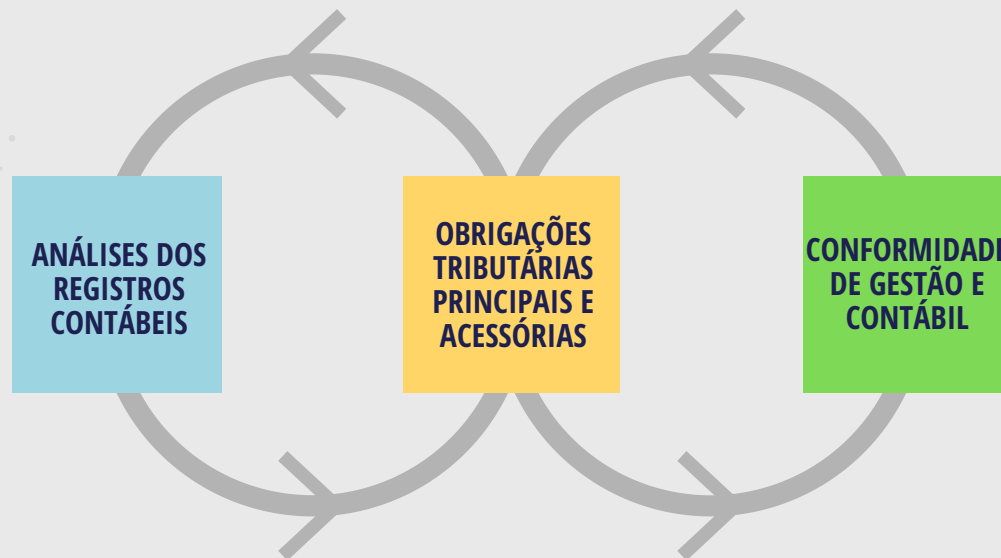


Ao acompanhar e analisar as variações patrimoniais, a contabilidade auxilia a gestão a manter o equilíbrio das contas e a qualidade do gasto público com informações úteis e confiáveis que permitem racionalização e priorização da eficiência, da eficácia, da equidade e da sustentabilidade das políticas públicas.

Dinâmica da

Gestão de Contabilidade

CONTABILIDADE E PROCESSO DECISÓRIO



A contabilidade é essencial para o zelo e controle do patrimônio público e possibilita a prestação de contas à sociedade. Através da análise das demonstrações contábeis dá base para a gestão tomar decisões.

Dinâmica da

CONTABILIDADE



PESQUISA,
ESTUDA,
IDENTIFICA,
INTERPRETA,
MENSURA,
AVALIA,
REGISTRA,
CONTROLA E
EVIDENCIA

DADOS RELACIONADOS ÀS OCORRÊNCIAS FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS DA GESTÃO

A atividade contábil no contexto público auxilia os processos de contas, pagamentos, guarda, movimentação, gestão e aplicação dos recursos públicos e procura refletir e relacionar os diferentes ciclos da administração pública para gerar informações mais adequadas para a tomada de decisão e a prestação de contas, dando suporte para a administração e para o controle social.

Dinâmica da

Gestão de Contabilidade

CONTABILIDADE E CONTROLE



Dentro da finalidade de controle da contabilidade, verifica se os registros dos atos e fatos administrativos na execução orçamentária e financeira foram feitos em conformidade com as normas e tem documentação que suporte.

Dinâmica da

NUCOPI



O Núcleo de Controle, Planejamento e Informações Gerenciais trata as informações essenciais para o processo de tomada de decisão, dando suporte para que as funções de planejamento, controle e operação da Proplan sejam executadas de forma eficaz, através dos sistemas federais e institucionais e do acompanhamento e relacionamento com os programas ligados.

Dinâmica da

NUCOPI

OPERACIONAL

REALIZAÇÃO DE EMPENHOS

REALIZAÇÃO DE NOTAS DE CRÉDITOS

REALIZAÇÃO DE DESCENTRALIZAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

MONITORAMENTO DOS TED'S NO SIMEC

SOLICITAÇÃO DE FINANCEIRO NO SIGEF: PNAE, PRONATEC, TED

LIBERAÇÃO DE SUB-REPASSES AOS CAMPI

GESTÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE E GERENCIAIS

Dinâmica da

NUCOPI

**Realização de
Empenhos**



**Indicar os empenhos
que serão utilizados
nas liquidações**



**Indicar as PFs que
serão utilizadas
nos pagamentos
do PRONATEC**



**Realização de
Notas de Crédito**

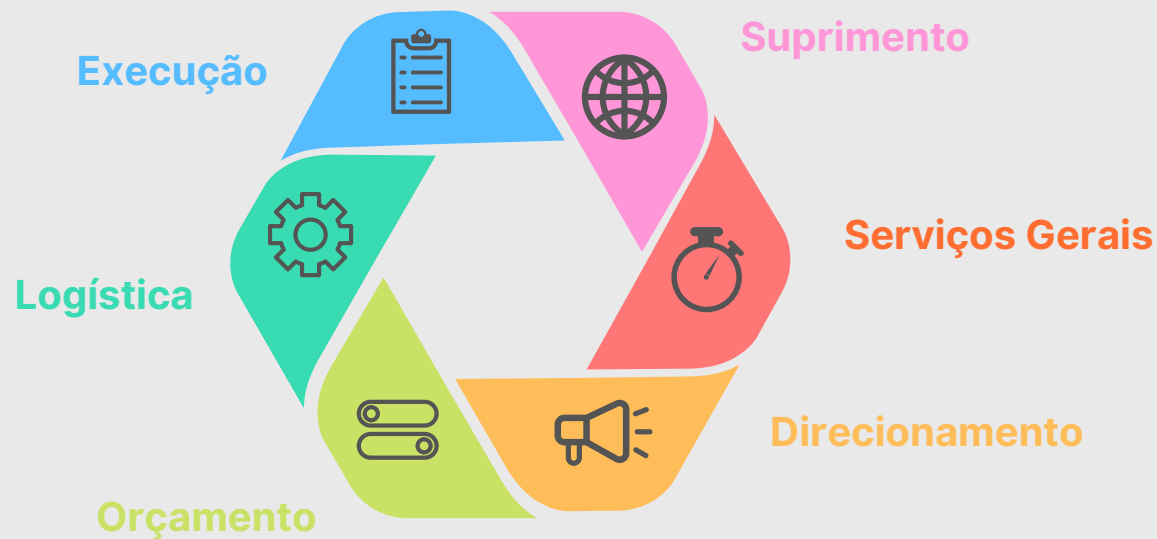


Organiza e controla os gastos para que se mantenham dentro do planejado.

Dinâmica da

DADM

Faz proposições para a organização administrativa do IF Baiano; dirige a atuação e procedimentos das coordenações e setores relacionados á gestão da infraestrutura administrativa e operacional, tais como compras, contratos, logística, suprimento e manutenção.

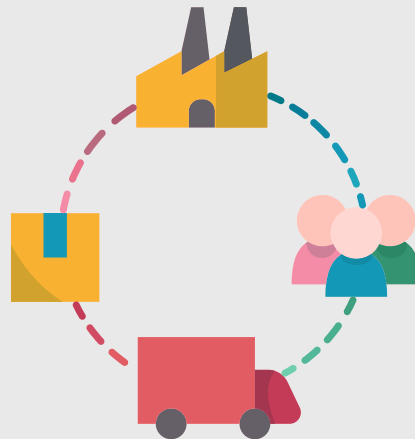


Dinâmica da

Coordenação Geral de Suprimentos

Setor auxiliar da DADM para assuntos relacionados às contratações gerais:

- Iniciando ou coordenando os processos que são necessários à manutenção das atividades administrativas na Reitoria do IF Baiano (terceirização, energia elétrica, água encanada, telefonia etc);
- Controlando os processos em andamento nos setores subordinados;
- Levantando, lançando e gerenciando em sistema de governo (Plano de Contratação Anual) as demandas administrativas planejadas para o exercício seguinte.



Dinâmica da

Coordenação Geral de Suprimentos

Coordenar as atividades de compras e licitações da Reitoria e Campi;

Coordenar a gestão da manutenção e preservação dos bens de consumo da Reitoria e coordenar a atuação dos Campi nessa demanda;

Coordenar a execução dos serviços gerais e solicitar contratações de serviços quando necessário.



Dinâmica da

Gestão de Compras e Licitações



Dinâmica da

Gestão de Compras e Licitações

PASSO 1



**RECEBER A
DEMANDA**

PASSO 2



ANALISAR

PASSO 3



**ABRIR O
PROCESSO**

PASSO 4



**OPERACIONALIZAR
A AQUISIÇÃO OU
CONTRATAÇÃO**

PASSO 5



**HOMOLOGAR E
FINALIZAR**

A licitação é um meio administrativo pelo qual a Administração Pública busca selecionar a proposta mais vantajosa para o interesse da coletividade, norteadas por princípios.

Dinâmica da

Gestão de Compras e Licitações

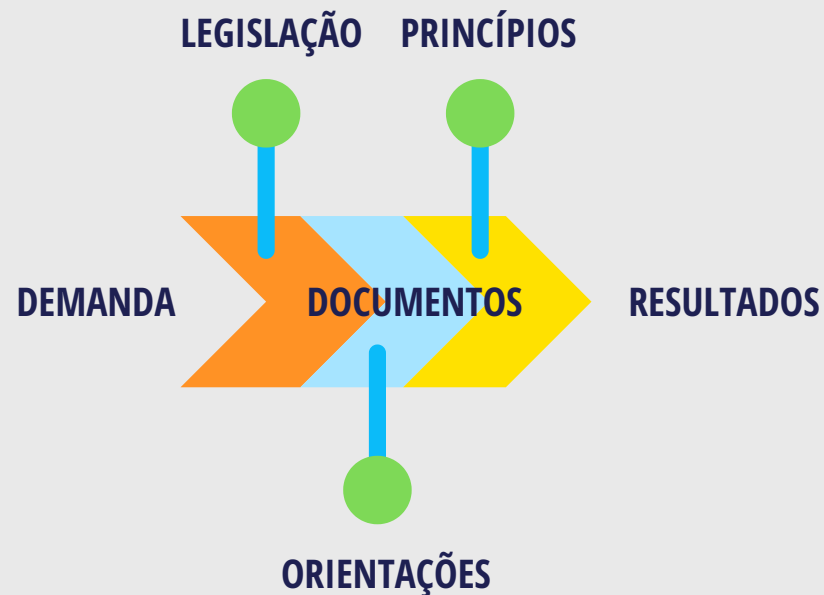
A unidade de Compras é o setor subordinado a CGS, responsável pela operacionalização das contratações da Reitoria, conduzindo os pregões e dispensas eletrônicas, registrando as contratações no Portal de Compras do Governo Federal, elaborando documentos dos processos de contratação em conformidade com o ordenamento jurídico, orientando os setores e participando como integrante administrativo dos processos de contratações das Pró-reitorias e setores pertencentes à Reitoria do IFBaiano.



Dinâmica da

Gestão de Compras e Licitações

O Setor de Compras e Licitações planeja, dirige, coordena e executa as licitações e contratações diretas na forma da legislação pertinente, das normas internas da órgão, e de acordo com a dotação orçamentária, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos.



Dinâmica da

Gestão de Compras e Licitações

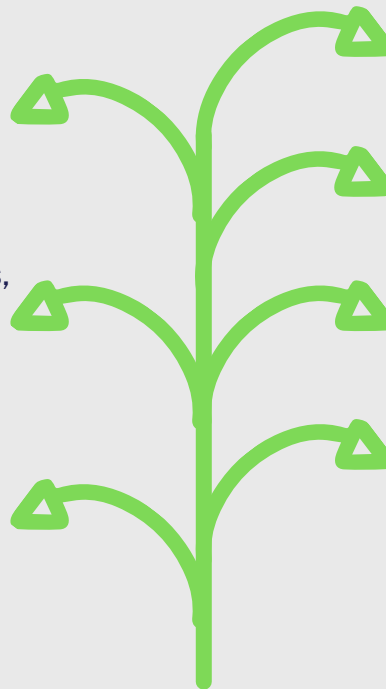
FASE INTERNA

REQUISITANTE

Abrir processo administrativo da licitação ou de contratação direta, em conformidade com os procedimentos aprovados pela Diretoria Administrativa;

Elaborar e anexar ao processo o termo de referência ou projeto básico e demais anexos, conforme modalidade e tipo de licitação;

O requisitante deve acompanhar a tramitação do processo para possíveis contribuições.



SETOR DE COMPRAS

Analisar e articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação;

Autuar o processo e registrar no sistema;

Orientar e colaborar na confecção do edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos;

Lançar o processo no SIASG, marcar a data da licitação, publicar aviso da licitação e sugerir os responsáveis que conduzirão a sessão pública.

SETOR DE COMPRAS

Autuar e preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade).

Dinâmica da

Gestão de Compras e Licitações

FASE EXTERNA

1. Identificar a proposta mais vantajosa.

2. Verificar se o fornecedor possui a habilitação exigida no PB ou Edital.

3. Declarar o fornecedor vencedor.

4. Solicitar a autoridade competente a adjudicação e a homologar.

5. Solicitar a diretoria orçamentária a emissão da nota de empenho.

6. Encaminhar a nota de empenho ao fornecedor para concretização da aquisição ou contratação.

Dinâmica da

Gestão de Compras e Licitações

PRINCÍPIOS DA
LEGALIDADE, DA
IMPESSOALIDADE, DA
MORALIDADE, DA
PUBLICIDADE, DA
EFICIÊNCIA, DO
INTERESSE PÚBLICO, DA
PROBIDADE ADMINISTRATIVA, DA
IGUALDADE, DO PLANEJAMENTO, DA
TRANSPARÊNCIA, DA
EFICÁCIA, DA
SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, DA
MOTIVAÇÃO, DA
VINCULAÇÃO AO EDITAL, DO
JULGAMENTO OBJETIVO, DA S
EGURANÇA JURÍDICA, DA
RAZOABILIDADE, DA
COMPETITIVIDADE, DA
PROPORCIONALIDADE, DA
CELERIDADE, DA
ECONOMICIDADE E DO
DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL.

LEI 14133/2021

Dinâmica da

STSG

O setor de transportes e serviços gerais faz coordenação, supervisão e fiscalização dos serviços gerais contratados na Reitoria, como os serviços de manutenção de equipamentos, transportes, conservação do prédio e outras de mesma natureza que sejam contratadas pela Reitoria.



Dinâmica da

STSG

Realiza o controle do uso de veículos e das programações de viagens; cuida da manutenção predial e dos veículos da Reitoria, incluindo o desenvolvimento políticas de conservação, limpeza e segurança patrimonial.

Além disso, realiza o planejamento e lançamento em sistema (PCA) dos serviços, materiais e equipamentos necessários à manutenção do prédio durante o exercício, bem como inicia os respectivos processos de contratação relacionados a estes objetos como setor requisitante.



Dinâmica da

SCDP

SCDP - Setor de Concessão de Diárias e Passagens

Gestão e operacionalização da demanda de diárias e passagens da Reitoria e Campi.



Dinâmica da

Gestão de Contratos



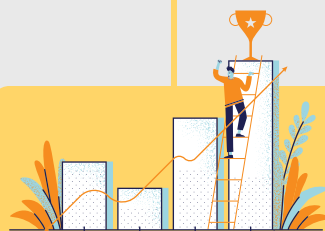
Gerar o Contrato

O setor de contratos recebe do setor de compras, abre processo no SUAP, gera o contrato, recolhe as assinaturas, publica, inclui no processo de compras, faz registro na conta contábil de contratos e cadastra no comprasnet.



Estrutura para Acompanhamento e Execução dos Contratos

Solicita a indicação e portaria dos fiscais para o contrato. Acompanhar os saldos de empenho e contrato e solicita emissão de nota de empenho quando necessário.



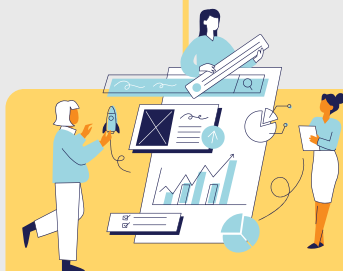
Acompanhamento e Execução dos Contratos

Ao longo do contrato acompanha a fiscalização do contrato e a execução, sempre conferindo a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e o cumprimento das cláusulas do contrato.



Rotinas

Tramitação dos processos de pagamento. Tramitação dos processos de aditivo e apostilamento. Monitora a validade dos contratos para evitar interrupção de serviços essenciais, bem como a falta de material. Avalia a vantajosidade do contrato.



Alimentação dos sistemas gerenciais e cópias de segurança e apoio à gestão

Manter os sistemas de gestão da união atualizados. Observar o tratamento das informações quanto à proteção de dados e à transparência.

Dinâmica da

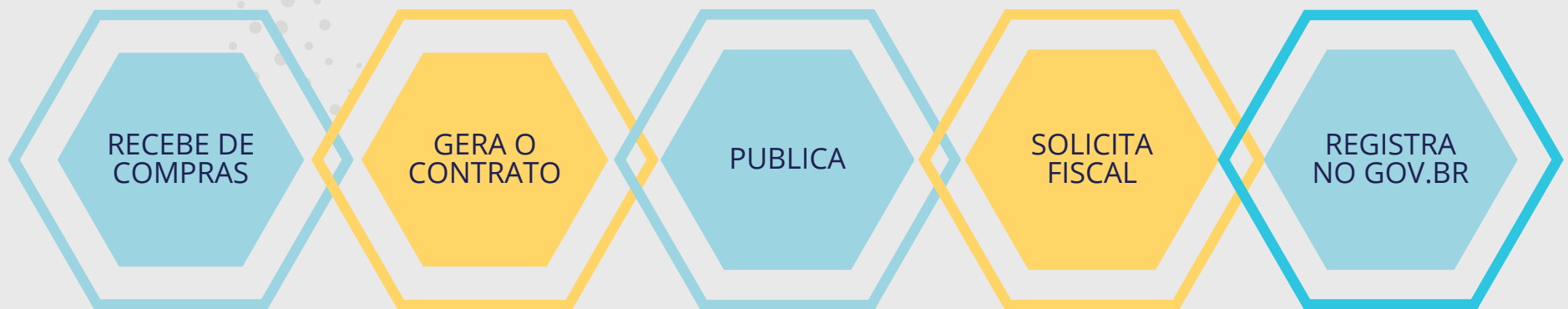
Gestão de Contratos



Gera conhecimentos para contratações futuras.

Dinâmica da

Gestão de Contratos



JÁ TEM MINUTA,
NE E PARECER JUR

PROVIDENCIA AS
ASSINATURAS

ANEXA AO
PROCESSO

FAZ A MINUTA
DA PORTARIA

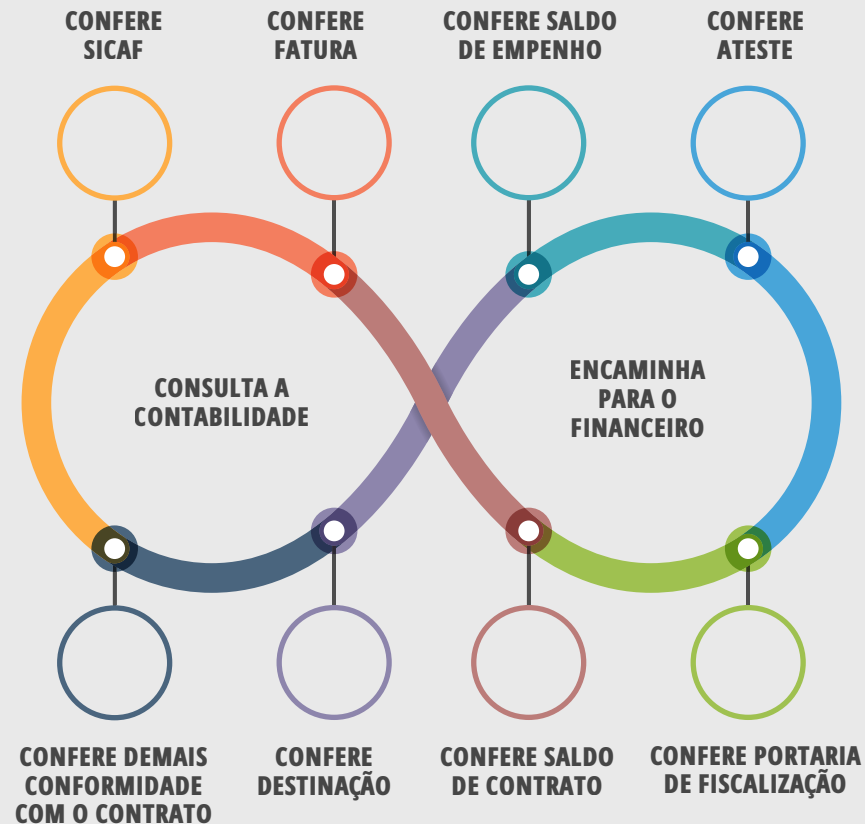
FAZ O RC



Dinâmica da

Gestão de Contratos

PAGAMENTOS



Dinâmica da

ALMOXARIFADO



Controle de entrada e saída de material

A entrada no SIGA ocorre após o recebimento: o responsável pelo almoxarifado confere material que chega pela nota fiscal (provisório) e o fiscal do contrato ou demandante do material faz a conferência conforme o processo de compra e pedido (definitivo). A saída, registrada no SIGA, o almoxarifado entrega ao demandante ou guarda o material estocável e distribui conforme demanda.



Guarda dos materiais com zelo e organização

O setor de almoxarifado deve ter espaço físico para guarda dos produtos de uso interno com zelo e organização de modo a evitar perdas e desperdícios e a suprir as demandas de forma otimizada. A almoxarifado deve fornecer inventário e relatórios dos bens em sua guarda.



Apoio nas decisões de compras baseado nos dados sobre a demanda de material

Ao fazer o controle de entrada e saída dos bens de consumo, o responsável pelo almoxarifado consegue estimar o tempo de compra, bem como quantidade, sazonalidade e necessidade de compra, baseado nas situações reais, estabelecendo, portanto, as diretrizes de estoque, programação de aquisição e fornecimento de material.



Contribuição para a eficiência do gasto público no planejamento e na execução

O controle e a ação integrada com a estratégia institucional favorecem o planejamento e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, além de criar memória institucional capaz de avaliar a evolução da gestão.

Dinâmica da

ALMOXARIFADO

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE SUPRIMENTO



Controle de entrada e saída de bens de consumo, contribuindo para a garantia do atendimento do serviço público e contribuindo com a eficiência da despesa pública ao otimizar o planejamento de suprimento com dados sobre a demanda real.

Dinâmica da

PATRIMÔNIO



Controle dos bens patrimoniais

O setor de patrimônios deve fazer a incorporação, alienação, cadastro, tombamento, baixa dos bens permanentes móveis, imóveis e semoventes, além de outras movimentações como permuta e cessão.



Gestão dos Bens Patrimoniais

O setor de patrimônios gerencia os bens permanentes nos aspectos administrativo, contábil e de supervisão, por meio da avaliação e reavaliação, da orientação sobre bom uso e outras estratégias.



Inventário dos Bens Patrimoniais e outros controles

O setor de patrimônios deve assessorar a comissão de inventário anual. Também deve emitir os relatórios de movimentação dos bens (RMB).

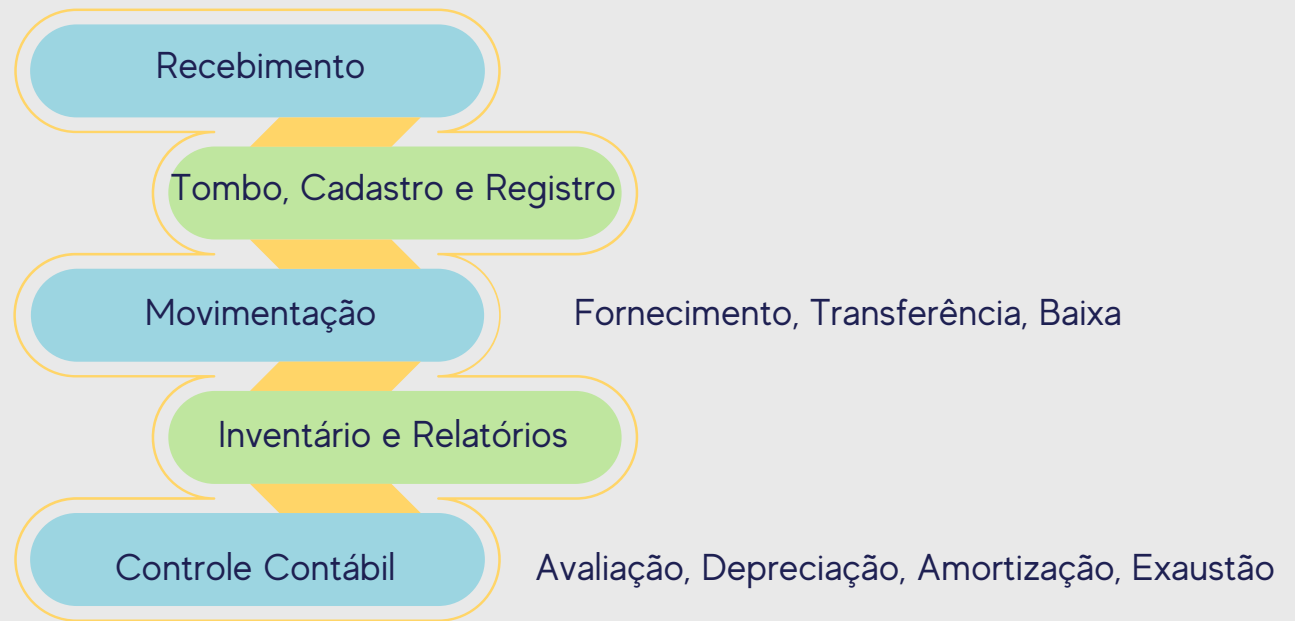


Contribuição para a eficiência do gasto público e zelo

O controle e a gestão dos bens patrimoniais contribuem para o levantamento das necessidades de aquisição dos itens de uso comum, para educação sobre a importância do zelo pelo patrimônio público e contribuição para o planejamento das despesas e melhor aplicação dos recursos.

Dinâmica da

PATRIMÔNIO



Controle de entrada, uso e valor dos bens permanentes, contribuindo para a ampliação e conservação do patrimônio público e contribuindo com a eficiência da despesa pública, com impacto no desenvolvimento institucional.

Dinâmica da

Engenharia

COENG - Coordenação de Engenharia

Serviços de engenharia e arquitetura para a Reitoria e Campi nos processos de compra, contratação, fiscalização, acompanhamento e realização de obras e manutenções; e outras demandas relacionadas.



Dinâmica da

PROPLAN

No âmbito interno, na Reitoria, o trabalho do Setor de Compras e CGS junto aos setores requisitantes, devido a grande quantidade de normas que regulam o processo de contratação, tem como destaque a orientação para as unidades na condução dos seus processos de compras e serviços.

Devido a política anual de capacitação do IFBaiano, os setores de Compras e CGS possuem um quadro permanentemente qualificado na área de contratações públicas, que possibilita tanto a orientação, quanto a atuação dos seus servidores como integrantes das equipes responsáveis pela condução do planejamento destas contratações, assegurando a conformidade do processo e contribuindo para o alcance dos resultados almejados pelos setores da Reitoria.

Nesse contexto, Reitoria, Campi, Patrimônio e Objetivos que formam a Intuição, se conectam tendo a Proplan como parte importante do sistema.



2022

Dinâmica da

PROPLAN